

- Kocsord Község Önkormányzata
 - Polgármesterének
 - a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglaltak alapján, a veszélyhelyzetre tekintettel meghozott 5/2021. (III.02.) önkormányzati rendelete
- a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2014. (XII.5.) számú önkormányzati rendelet módosításáról -


Kocsord Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §


Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2014. (XII.5.) számú önkormányzati rendeletének - a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról – (továbbiakban: Rendelet) 2. számú melléklete a következő ponttal egészül ki:

„6.) A polgármester 1.000.000.- Ft összeg értékhatárig Képviselő-testületi döntés nélkül szabadon kötelezettséget vállalhat.”

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.



Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2021. március 02. napján kihirdetésre került.


Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző



- **Kocsord Község Önkormányzata**
- **Polgármesterének**
- **a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglaltak alapján, a veszélyhelyzetre tekintettel meghozott 6/2021. (III.02.) önkormányzati rendelete**
-
- **a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló 15/2004 (I.1.) rendelet módosításáról -**

Kocsord Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdésének c) pontjában, 48. § (1) bekezdésében és (4) bekezdés b) pontjában, a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 24. § (1) bekezdés b.) pontjában, a 62.§ (1) - (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §


Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2004. (I.1.) számú önkormányzati rendeletének - a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról – (továbbiakban: Rendelet) 8. § rendelkezéseit hatályon kívül helyezi.

2. §

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2021. március 02. napján kihirdetésre került.



- Kocsord Község Önkormányzata
- Polgármesterének
- a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglaltak alapján, a veszélyhelyzetre tekintettel meghozott 7/2021. (III.02.) önkormányzati rendelete
-
- az önkormányzati vagyronról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 6/2014. (X. 3.) rendelet módosításáról -


Kocsord község Önkormányzata Képviselő- testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, a 2. § (2) bekezdés tekintetében a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontjában és a 5. § (4) bekezdésében, a 3. § tekintetében a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés c) pontjában, a 8. § (1) bekezdése tekintetében a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdésében, a 8. § (2) bekezdése tekintetében a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (16) bekezdésében, a 12. § tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 97. § (2) bekezdésében, a 14. § tekintetében a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont 6. alpontjában, a 16. § tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés i) pontjában, kapott felhatalmazás alapján a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §


Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2014. (X.3.) számú önkormányzati rendeletének - az önkormányzati vagyronról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról – (továbbiakban: Rendelet) 8. § (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) 20 millió forint értéket meghaladó vagyont hasznosítani, csak versenyeztetési eljárás keretében a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.”

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és azt követően hatályát veszti.

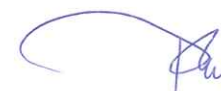

Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2021. március 02. napján kihirdetésre került.


Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző




Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének
a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
27/2021. (III.02.)
határozata

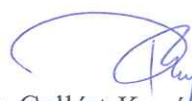
A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva

1./ A **Sapin-Med. EÜ. Kft.** (székhely: 4751 -Kocsord Táncsics u. 20.) képviselőjében eljáró Dr. Barkaszi Sándor felnőtt háziorvos a 2013. január 02. napján megkötött feladatellátási szerződés módosítására vonatkozó kérelmének helyt ad, ennek alapján elfogadja a szerződés jelen határozat mellékletében foglaltak szerinti módosítását.

2./ Felkéri a Polgármestert jelen határozat mellékletét képező feladatellátási szerződést módosító szerződés aláírására.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

1. számú módosítása

amely létrejött egyrészről — **Kocsord Önkormányzata** (székhelye: Szent István. u; 13. sz. képviseli: Bakos Róbert Polgármester), mint egészségügyi közszolgáltatásról gondoskodó (a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről

Sapin-Med. EÜ. Kft. (székhelye: 4751 -Kocsord Tánicsics u. 20.) (székhelye:), mint egészségügyi szolgáltató, képviseli Dr. Barkaszi Sándor (a továbbiakban: **Szolgáltató**) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ Szerződő Felek előzményként rögzítik, hogy közöttük **2013. január 02.** napjától felnőtt háziiorvosi egészségügyi szolgáltatás biztosítására határozatlan idejű ellátási szerződés jött létre.

2./ Szerződő Felek figyelemmel az alap feladatellátási szerződés 2./ pontjában meghatározottakra előzetes egyeztetést követően a rendelési időt – eleget téve a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek - az alábbiak szerint módosítják:

A körzetben a rendelési idő:

<i>Hétfő:</i>	<i>8.00-tól -12.00 óráig</i>
<i>Kedd:</i>	<i>8.00.tól -12.00 óráig</i>
<i>Szerda:</i>	<i>8.00.tól -12.00 óráig</i>
<i>Csütörtök:</i>	<i>8.00.tól -12.00 óráig</i>
<i>Péntek:</i>	<i>8.00.tól -12.00 óráig</i>

Hetente - a heti 20 óra rendelési időn belül - 4 óra prevenciós rendelést biztosít a Szolgáltató.

3./ Szerződő Felek kijelentik, hogy közöttük a 2013. január 02. napján létrejött háziiorvosi feladatellátásra vonatkozó szerződés egyéb rendelkezéseit továbbra is változatlanul fenntartják.

Szerződő felek ezen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott napon és helyen jóváhagyólag írták alá.

Kocsord, 2021. március 02.

.....
polgármester

.....
szolgáltató


Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének
a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
28/2021. (III.02.)
határozata

A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában biztosított jogkörében eljárva figyelemmel Kocsord Község Önkormányzatának az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 6/2014. (X. 3.) önkormányzati rendelet rendelkezéseire az alábbi határozatot hozza:


1./ Kocsord Község Önkormányzata, mint a Kocsord belterület 101/2. hrsz. alatt felvett, jellege szerint kivett beépítetlen terület, természetben a 4751 Kocsord, Táncsics Mihály utca 101/2. hrsz.-ú ingatlan és az azon álló víztorony tulajdonosa hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Telekom Nyrt. a fent körülírt ingatlanon telefonos bázisállomást létesítsen különös tekintettel az alábbi szerződési feltételekkel:

- A bérleti díj éves összege 1.000.000,- Ft + áfa / év, azaz egymillió forint plusz általános forgalmi adó/év.
- A bérleti szerződés hatálya: 2025. december 31. napjáig terjedő határozott időtartamra kötik, azzal, hogy a szerződés hatálya automatikusan meghosszabbodik további 5 (azaz öt) évvel.
- A bérleti díj teljes összegének 2021. évben történő kifizetésével megvalósuló fizetési konstrukció meghatározásával.

2./ Felhatalmazza Bakos Róbert polgármestert a bérleti szerződést aláírására.



Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének
a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
29/2021. (III.02.)
határozata

A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva Kocsord Község Önkormányzata Gazdálkodási Szabályzatának módosítását megismerte és úgy dönt, hogy azt jóváhagyja.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

2021. március 02.

Kocsord Község Önkormányzat

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT **1. számú módosítása**

Hatályos 2021. március 02. napjától

Készítette:

Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

Kocsord Község Önkormányzata a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglalt előírás alapján a Gazdálkodási szabályzatát a következők szerint módosítja:

A Gazdálkodási Szabályzat II. 1. pont Kötelezettségvállaló cím 1. bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére – az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján – a Polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott Pénzügyi Bizottság Elnöke vállalhat kötelezettséget.”

A Gazdálkodási Szabályzat II. 1. pont Utalványozó cím 2. bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

- „Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján a szabályzata hatálya alá tartozó*
- Kocsord Község Önkormányzatánál a Polgármester, felhatalmazással a Pénzügyi Bizottság Elnöke látja el az utalványozással kapcsolatos feladatokat.”*

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat módosítása 2021. március 02. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kocsord, 2021. március 02.

.....
polgármester

.....
jegyző

Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének
a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
30/2021. (III.02.)
határozata

- **a házi segítségnyújtás 2021. évi intézményi térítési díjának megállapításáról -**

A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva


A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás keretében működtetett Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás által Kocsord községben, 2021. április 01. napjától a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások intézményi térítési díját házi segítségnyújtás szolgáltatásra:

- Szociális segítség vonatkozásában **300 Ft/óra** mértékben
- Személyi gondoskodás vonatkozásában **300 Ft/óra** mértékben

javasolja megállapítani.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének
a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
31/2021. (III.02.)
határozata

A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva

Megismerte a Kocsordi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat módosított Szakmai Programját és úgy dönt, hogy elfogadja azt.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

**Kocsord Község Önkormányzata
Polgármesterének**

**a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet és a
katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi
CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, a
veszélyhelyzetre tekintettel meghozott
32/2021. (III.02.)
határozata**

A Polgármester 2011. évi CXXVIII. törvény – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról - 46. § (4) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva

Megismerte Kocsord Község Önkormányzat és intézményei – Kocsordi Polgármesteri Hivatal valamint a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda – adatvédelmi tárgyú szabályzatait és úgy dönt, hogy azokat jelen határozat melléklete szerint tartalommal elfogadja.


Bakos Róbert
polgármester




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Kocsord

Község Önkormányzatának (mint Adatkezelőnek) valamennyi, személyes adatok kezelését érintő tevékenységére vonatkozóan

Tartalomjegyzék:

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. E Szabályzat célja	
2. Adatkezelő(K) megnevezése	
3. A Szabályzat hatálya	
4. Fogalom meghatározások	
II. FEJEZET: AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	7
5. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján	
6. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés	
7. Adatkezelési tájékoztatói kötelezettség	
III. FEJEZET: KÖZTISZTVISELŐI JOGVISZONNYAL, MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	8
8. Közfoglalati, munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	
9. Köztisztviselőkre vonatkozó speciális előírások a személyi anyag tekintetében	
10. A munkavállaló/köztisztviselői alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	
11. A felvételeire jelentkezők, a munkavállalók, valamint pályázatok, önéletrajzok, Erkölcsei bizonyítványok adatkezelése	
12. A munkáltató által biztosított eszközök használatához kapcsolódó adatkezelési szabályok	
IV. FEJEZET: EGYÉB ADATKEZELÉSEK	15
13. Kamerás megfigyelés szabályai	
14. Adatkezelés adatkezelő hivatalos weboldalán	
V. FEJEZET: SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	17
15. Ügyfeladatok: szerződő partnerek, kapcsolattartók adatainak kezelése - vevők, szállítók, külső szervezetek képviselőinek nyilvántartása	
VI. FEJEZET: JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS	18
16. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából	
17. Kifizetői adatkezelés	
18. Szociális, ill. gyermekvédelmi eljárástok folyósítása céljából kezelt adatok köre	
19. Az óvodai ellátáshoz kapcsolódó különös adatkezelési szabályai	
20. Speciális adatkezelés a védőnői, a háziorvosi és fogorvosi ellátásban	
21. Anyakönyvezés céljából kezelt adatok köre	
22. Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre	
23. Az információ-szabadság és a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése	
24. A könyvtár működéséhez és a könyvtári regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés	
25. A Művelődési központ tevékenységéhez kapcsolódó adatkezelés	
26. Szociális Központ működéséhez kapcsolódó adatkezelés	
27. Levéltári törvény szerint maradó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	
28. COVID-19 - vagy egyéb - járványügyi megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében folytatott tevékenység vagy hatósági eljárások során alkalmazott adatkezelés	
VII. FEJEZET: ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	34
29. Adatbiztonsági intézkedések	

30.	Az Adatkezelési Szabályzat karbantartása	
31.	Adatvédelmi képzés	
VIII.	FEJEZET: ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	36
32.	Az adatvédelmi incidens meghatározása	
33.	Adatvédelmi incidensek kezelése, nyilvántartása	
IX.	FEJEZET: ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETESKONZULTÁCIÓ	37
34.	Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció	
X.	FEJEZET: ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK	38
35.	Adatvédelmi nyilvántartások a Rendelet alapján	
XI.	FEJEZET: AZ ÉRINTETT TERMÉSZETES SZEMÉLY JOGAI ÉS AZ ADATKEZELÉSI PANASZOK KEZELÉSE	38
36.	Tájékoztatás az érintett jogairól	
37.	Adatvédelmi panaszok kezeléséhez kapcsolódó eljárási szabályok	
XII.	FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	44
38.	A Szabályzat módosítása	
39.	Intézkedés a szabályzat megismerteretése érdekében	
40.	Adatvédelmi tisztviselő (DPO)	

Meillekletek:

1. számú melléklet: Adatfeldolgozó partnerek nyilvántartása
2. számú melléklet: Munkaviszony létesítésével kapcsolatos munkavállalói tájékoztató a személyes adatok kezeléséről
3. számú melléklet: Adatkezelési incidens nyilvántartása
4. számú melléklet: Adatvédelmi hatásvizsgálati jegyzőkönyv (minta)
5. számú melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás (Excel minta)
6. számú melléklet: Adatkérő közérdekű adatok igényléséhez
7. számú melléklet: Nyilatkozat adatvédelmi együttműködéséről, felelősségről
8. számú melléklet: Tájékoztatás és nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó hozzáfjárulásról
9. számú melléklet: Jelenléti igazolás (adatkezelési képzéshez)
10. számú melléklet: Tájékoztatás a település területén elhelyezett kamerák elhelyezkedéséről

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendeletében, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra figyelemmel a személyes adatok védelmének eljárásrendjét e Szabályzat az alábbiak szerint határozza meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. E Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja belső szabályok megállapítása és intézkedések megvalósítása, amelyek biztosítják, hogy az Önkormányzat és Intézményei (a továbbiakban, mint **Adatkezelő**) adatkezelése megfeleljen az EU 2016/679 Rendelet (a továbbiakban: GDPR) - továbbá az információs önrendelkezési jogról, az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) és a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet „A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra...” rendelkezéseinek.

2. Adatkezelő megnevezése:

Név: Kocsord Község Önkormányzata
 Székhely: 4751 Kocsord, Szent István utca 13.
 E-mail cím: kocsord@kocsord.hu
 Telefonszám: (44) 500-319

3. A Szabályzat hatálya

3.1 Szervezeti hatály: E Szabályzat hatálya kiterjed az adatkezelőként megjelölt Kocsord Község Önkormányzatára, Polgármesteri Hivatalára, a törvényen alapuló megállapodás alapján együttműködő Kocsordi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, a Kocsord Község Önkormányzat Képviselő testületre, valamint az Önkormányzat által alapított/fenntartott intézményekre:

- Kocsordi Polgármesteri Hivatal
- Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda
- Kocsordi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Könyvtár

Ahol a Szabályzat Adatkezelőt említi, ott a szervezeti hatály alá tartozó szervezeteket kell érteni.

3.2 Személyi hatály: E Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatoknak az adatkezelő általi kezelésére terjed ki. Az egyéni vállalkozó, egyéni cég, östermelő partnereket/ügyfeleket/vevőket/beszállítókat e Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

3.2.1 E hatály kiterjed Adatkezelő valamennyi alkalmazottjára, munkavállalójára, függetlenül az alkalmazás jellegétől, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozókra;

3.2.2 a települési Önkormányzati képviselőre (különösen - de nem kizárólag - iratbetekintés, másolatkézés, Határozatok nyilvánosságra hozása, valamint a

saját közösségi oldalon megjelenített, de Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok terén);

3.2.3 A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőire, és a vele kapcsolatban álló, foglalkoztatásra irányuló bármilyen jogviszony keretében tevékenykedőkre;

3.2.4 A fentiekén kívül mindazon természetes vagy jogi személyre vonatkozó, akik Adatkezelővel bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak, s tevékenységükkel Adatkezelő tevékenységét segítik vagy kiegészítik, amennyiben e tevékenységük személyes adatok feldolgozásával (pl. továbbítás/fogadás, tárolás) is jár.

3.2.5 E Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (GDPR (14) szerint)

3.2.6 Időbeli hatály: A jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

3.3 Tárgyi és területi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő irányítása alá tartozó valamennyi szakmai területen végzett minden – természetes személyek adatait érintő - adatkezelési tevékenységre.

Az egyes szakmai területeknél kezelt valamennyi - informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott - adatra, Adatkezelő eszközeinél alkalmazott valamennyi hardver eszközre, adathordozóra (beleértve asztali PC, laptop, mobiltelefon, pendrive) és szoftverre, a tevékenységek, ill. a működés során keletkező személyes és különleges (pl. egészségügyi), vagy közérdekből nyilvános adatokra is, függetlenül attól, hogy számítástechnikával támogatott vagy manuális (papír alapú) adatkezelés/adatfeldolgozás történik.

Az adatvédelmi szabályok teljes körű érvényesülése érdekében az Adatkezelő által kötött szerződésekből a jelen Szabályzatra hivatkozni kell! Együttműködési célú szerződés kizárólag olyan partnerrel köthető, aki/amely nyilatkozatában (lásd. 7. sz. melléklet) – felelősségvállalása mellett - garantálni tudja az Adatkezelőtől további kezelésre vagy feldolgozásra kapott személyes adatok e szabályozásban elvárt, ezzel egyidejűleg a kapcsolódó jogszabályok által meghatározott védelmét!

4. Fogalom meghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza, melyeket az alábbiakban a tájékoztatás érdekében magyarázatokkal látunk el:

„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 azonosására vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„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;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelenítése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgáshozhoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

„átlavesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„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 annak kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében és megbízásából személyes adatokat kezel;

„címzett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

„harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„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.

„Különleges adat”:

- a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra,
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

„Adattovábbítás”: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszük.

„Nyilvánosságra hozatal”: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszük.

„Adatállomány”: konkrét nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

„Ügymenet kiszervezése”: Adatkezelő tevékenysége valamely részének végzésére másat biz meg.

„Egészségügyi adat”: az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy

„Anonimizálás”: olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítását lehetőségének végleges kizárását.

„Adatszólás”: az adat azonosító jellel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

„Adatmegsemmisítés”: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítés

„Érintett”: az a természetes személy, aki egy adat, adatsor alapján azonosítható, és a hozzá kapcsolódó személyes adatok felett gyakorolja a rendelkezési jogot.

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ÁLTALÁNOS BIZTOSÍTÁSA

5. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

5.1 A hozzájáruláson alapuló adatkezelés írásban történhet, előzetes, részletes tájékoztatást követően.

5.2 A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan külön-külön meg kell adni *(minta a 8. sz. mellékletben)*

5.3 Adatkezelő szerződés megkötését, teljesítését nem köti olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájáruláshoz, amelyek nem szükségesek adott szerződés teljesítéséhez.

5.4 A hozzájárulás visszavonását Adatkezelő ugyanolyan egyszerű módon teszi lehetővé, mint annak megadását, de mindkét esetben elengedhetetlennek tartja az írásos formát.

6. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

6.1 A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

6.2 A jogi kötelezettség teljesítése jogcímen alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés mely jogszabályi előírásból eredően kötelező.

Az érintettet bármely adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

A Szabályzat egyes részeiben a jogalapak között kisebb arányban a „Szerződés teljesítéséhez” vagy a „Közérdekből” mint jogalap is megtalálható, melyre az adott témánál a Szabályzat kitér majd.

7. Adatkezelési tájékoztatási kötelezettség

7.1 Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatát minden érintett által elérhető módon közzé teszi a székhelyén, hirdetőtáblán, valamint az önkormányzat és az érintett intézmények hivatalos weboldalán.

7.2 E mellett az érintettek egyes kategóriáit - például munkavállaló/köztestviselők, szerződő partnerek - az adatfeldolgozó közvetlenül is tájékoztatja az adatkezelésről, e Szabályzat elérési lehetőségéről, az ehhez kapcsolódó adatkezelési elvárásokról és az érintett jogairól.

7.3 Adatkezelő valamennyi, személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során biztosítja az érintett jogainak gyakorlását.

III. FEJEZET

KÖZTISZTVISELŐI JOGVISZONNYAL, MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

8. Közszolgálati, munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

8.1 A köztestviselőktől, munkavállalótól kizárólag olyan adatok kérhetők és kezelhetők, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló/köztestviselő személyéhez fűződő jogait nem sértik.

8.2 Adatkezelő munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kötelezően kezeli a munkavállaló/köztestviselő alábbi adatait a hatályos közszolgálati adatvédelmi szabályzat (mint jogalap) értelmében a közszolgálati alapnyilvántartás alkalmazásával, a KIRA rendszerben:

- név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló/köztisztviselő esetén), telefonszáma e-mail címe, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosítója
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, munkaköre, iskolai végzettsége, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
- fényképe, önéletrajza,
- illetményének, munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok, a munkavállaló/köztisztviselő munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát, a köztisztviselő teljesítményértékelése, munkavállaló/köztisztviselő munkájának értékelése, a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnésének módja, indokai, munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa, a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- magán-nyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló/köztisztviselő tagsági száma,
- külföldi munkavállaló/köztisztviselő esetén útlevelelviszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
- köztisztviselőt, munkavállalót ért balesetek jegyzéknyelveiben rögzített adatokat; a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybevételeéhez szükséges adatokat;

8.3 A személyes adatokat megismerheti: a munkáltató vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója, Adatkezelő munkaügyi feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselői és adatfeldolgozói.

8.4 A személyes adatok tárolásának időtartama

Az adattárolás időtartama az irányadó jogszabályok előírásainak figyelembevételével, a következők szerint részletezve alakul:

- A munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos személyes adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 50 évig tárolja
- a munkabér fizetéssel, báziszámfejtéssel kapcsolatos adatokat Adatkezelő annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 8 évig tárolja, amelyben az adóról bevallást, bejelentést kell tenni vagy az adót be kell fizetni
- A munkaidő nyilvántartásával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a tárgy hónapot követő hónap utolsó napjától számított 5 évig tárolja
- Az üzemorvosai vizsgálattal, a munkavállaló munkaköri alkalmasságával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja
- A munkavállaló kapcsolattartóként történő megnevezésével kapcsolatos személyes adatokat Adatkezelő addig tárolja, ameddig az adott szerződést tárolni kell a Számviteli tv., és az adó jogszabályok előírása szerint (min. 8 év).

8.5 Az adatkezelés módja: elektronikus formában és papír alapon is, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

8.6 A munkavállaló/köztisztviselő személyes adatainak kezeléséről és személyéhez fűződő jogairól szóló kötelező tájékoztatót - amelyet részére a munkaszerződés megkötésekor kell átadni - a **2. számú Melléklet** tartalmazza.

9. Köztisztviselőkre vonatkozó speciális előírások a személyi anyag tekintetében:

9.1. A személyi irat fogalma

Személyi irat bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a szolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a közszolgálati tisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

9.2. A személyi anyag fogalma

A személyi anyag tartalmazza a közszolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratai közül a tisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közszolgálati alanyilvántartás adatait, az önéletrajzot, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását. Ezen túlmenően a főtisztviselői kinevezést, a vezetői kinevezést, a címadományozást, a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a szolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, a közszolgálati igazolási másolatát. Ezen iratokat együttesen kell tárolni. (2011. évi CXCV. tv (Kit), 184. § (1))

9.3. A személyi iratok köre

- a személyi anyag meghatározott iratai.
- a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a külön törvény által szabályozott vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat);
- a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
- a közszolgálati tisztviselő saját kérelmére kiállított vagy a közigazgatási szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok. (87/2019. (IV. 23.) Korm.r. 6.§)

9.4. A személyi iratok keletkezése

A közszolgálati jogviszony létesítésekor összeállításra kerül a közszolgálati tisztviselő személyi irata a fentiek szerint.

A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja

- közokirat vagy a közszolgálati tisztviselő írásbeli nyilatkozata;
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

A személyi anyagban a személyzeti iratokon kívül más irat nem tárolható.

A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, melyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és a betekintés időpontját. (87/2019. (IV. 23.) Korm.r. 6 §)

9.5. A személyi iratok iktatása, kezelése

- A személyi iratokat külön számtartományon belül gyűjtőszámom (vagy ezzel egyenértékű módon) kell iktatni.
- A személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni.
- Az iratgyűjtő rendszerének kialakítása, az abban elhelyezett iratok kezelése, tárolása, őrzése a személyzeti feladatokat ellátó munkaügyi ügyintéző feladata.

- Az elhelyezett személyzeti iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a közigazgatási szerv dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését.
- A tartalomjegyzékre azonnal rá kell vezetni a változást.
- A szolgálati jogviszony létrehozásának elmaradása esetén az ezzel kapcsolatos döntést követő nyolc napon belül vissza kell adni a szolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat az érintetteknek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.
- A személyi iratokból másolatot példányt a központi iktatóba nem kell letenni.
(87/2019. (IV. 23.) Korm.r. 7. §)

9.6. A személyi iratok átadása

A határozott időre történő áthelyezést, illetve a kirendelést követően keletkező és a személyi anyag részét képező személyzeti iratot a személyi anyagban kell elhelyezni.

Végleges áthelyezés esetén a közigazgatási tisztviselő személyi anyagát a személyzeti iratokról készített átadási jegyzékkel együtt az áthelyezés időpontjában - legkésőbb az áthelyezés időpontját követő munkanapon - meg kell küldeni az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szervnek, amely nyolc napon belül visszaigazolja azok átvételét.

9.7. A személyi iratok megőrzése (87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet alapján)

A személyzeti iratokból az iktatóba másolatot példányt nem kell letenni. Az irattárazás a szolgálati jogviszony fennállásáig a személyzeti feladatokat ellátó ügyintézőnél történik.

A személyzeti iratokat zárható helyiségben, zárható szekrényben (lemezszekrényben, trezorban, stb.) kell tárolni.

A szekrény kulcsát a személyzeti feladatokat ellátó ügyintéző, valamint feletteseként a jegyző kezelheti.

A szolgálati jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot a közigazgatási szerv lezárja és a személyi anyagot - a végleges áthelyezés miatti szolgálati jogviszony megszűnés kivételével - irattárazza.

A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személynként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett személyi iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a közigazgatási szerv dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését.

A személyi anyagot kimutatással kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.

A személyi anyagot a szolgálati jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.

9.8 A munkavállalói jogai

A munkavállalónak joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon a nyilvántartott személyes adatairól, azok kezeléséről. E jogba beletartozik az is, hogy a nyilvántartásból másolatot kérhessen a saját adatairól. Konkrét igényét írásban kell bejelenteni a HR-feladatokat ellátó ügyintézőnél, a kérés legfeljebb 30 napon belülli teljesítése a HR feladata.

Adatbiztonsági ellenőrzés esetén Adatkezelő munkáltató a hatósági vagy belső ellenőrzés ideje alatt megtagadhatja a munkavállaló hozzáférési igényének teljesítését, de csak olyan mértékben, amilyen mértékben az ellenőrzés célja azt indokolta teszi.

A személyes adat törlése, vagy helyesbítése esetén Adatkezelő köteles mindazokat tájékoztatni a korrekcióról, akiknek korábban a valótlan vagy hiányos adatot továbbította, kivéve, ha a munkavállaló ezt nem tartja szükségesnek.

10. A munkavállaló/köztszöviselei alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

10.1. A köztszöviseleivel, munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a közigazgatási jogviszony, ill. munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a közigazgatási jogviszonyra, munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell az érintett munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállaló/köztszöviselelt a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyéről is.

10.2. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a közigazgatási jogviszony, vagy munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a közigazgatási jogviszony, munkaviszony fennállása alatt kitélítheti a munkavállaló/köztszöviseleikkel.

10.3. Munkaviszonnyal kapcsolatosan, a munkafolyamatok hatékonyabb elvégzése, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a köztszöviseleik, munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre kerültek adatok nem követhetők az egyes konkrét munkavállaló/köztszöviseleikhez, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

10.4. A kezelt személyes adatok köre: a munkakörü alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges készségek, képességek megléte, leírása.

10.5. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi előírás teljesítése (2012. évi I. tv. a Munka törvénykönyvéről - Mt.- és/vagy A közigazgatási tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény - Kttv., és/vagy az 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt) a közkialmazottak jogállásáról, valamint a 87/2019. (IV. 23.) Korm.r. „a közigazgatási személyügyi nyilvántartására és...”)

10.6. A személyes adatok kezelésének célja: munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, fenntartása

10.7. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálati eredményt az érintett és a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve szükség esetén milyen módon egyedi feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját a munkáltató nem ismerheti meg.

10.8. A személyes adatok kezelésének időtartama: a közigazgatási jogviszony, munkaviszony megszűnését követő 5 év. **A tárolás módja:** papír alapon és jelelviszál védett IT eszközön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon.

11. A felvételeire jelentkezők, a munkavállalók, valamint pályázatok, önéletrajzok, Erkölcsei bizonyítványok adatkezelése

11.1. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezésről készített munkáltatói feljegyzés.

11.2. A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztással közszolgálati jogviszony létesítése, ill. munkaszereződés kötése.

11.3. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi előírás (Mt., Kttv., Kjt.). A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

11.4. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: Adatkezelő munkáltatói jogok gyakorolására jogosult vezetője, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállaló/köztestviselő.

11.5. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait a döntés meghozásától számított 8 napon belül vissza kell juttatni a jelentkezőnek vagy törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki a jelentkezését, pályázatát visszavonta!

11.6. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű, önkéntes és írásban tett hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően lehet kérni a jelentkezőktől.

11.7. Erkölcsei bizonyítványhoz kapcsolódó különleges szabály: a Kttv. azt a követelményt támasztja a köztisztviselői/kormánytisztviselői szolgálati jogviszonyt, munkaviszonyt létesítő tisztviselőikkel, ügykezelőkkel és munkavállalókkal szemben, hogy a büntetlen előélet igazolása mellett azt is hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni, hogy az érintett nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közszolgálati jogviszony létesítését nem teszi lehetővé. (Kttv. 42. § (3) bek., a 39. § (1) bek., a 42. § (1) bek., a 207. § (1) bekezdés, és a 258. § (2) bekezdés alapján). Ehhez a Hatósági erkölcsi bizonyítványt szolgál hivatalos információval.

A Hatósági erkölcsi bizonyítvány a fentiek igazolása érdekében bemutatásra elkérhető, de másolni és tárolni tilos (a 2019. évi XXXIV. törvény, az „Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról” alapján)! A jelöltől elkért bizonyítvány megtekintéséhez feljegyzést kell csatolni, mely része lesz a személyes anyagnak, s amely tartalmazza a megtekintő/elbíró személy nevét (munkavállaló kódját), a megtekintés időpontját, a jelölt nevét, születési helyét, idejét és az anyja nevét, valamint az „alkalmas” megjegyzést. (87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet)

E feljegyzés személyes adatot **tartalmaz:** az érintett neve, anyja neve, szül. helye és ideje.

Megőrzési ideje: a munkaviszony végét követő 5 évig

Adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség (87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet)

Adatkezelés célja: jogszabályi megfélemlés, a munkajogviszonyhoz elvárt erkölcsi feddhetetlenség igazolása

Hozzájárás: munkáltató vezetője és a HR feladatokat ellátó munkavállalója, Adatkezelő illetékes felügyeleti tevékenységét ellátó Hatóság ellenőrzést végző munkavállalója

Adattárolás módja: a személyi anyagban, papír alapon, illetéktelenektől elzárva. **Adattovábbítás** nem történik.

12. A munkáltató által biztosított eszközök használatához kapcsolódó adatkezelési szabályok

A munkaadó által a munkavállaló részére használatra átadott eszközök, készülékek a munkavégzés támogatásának eszközei, használatuk célja a munkavégzés könnyítése és ezek egyes költségeinek átvállalása.

A munkavállaló a munkáltató (Adatkezelő) által a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszközt – eltérő megállapodás hiányában – **kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja** (2019. évi XXXIV. törvény, az „Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról” alapján). Ennek megfelelően a munkavégzésre átadott laptopok és telefonok engedélyezett használata az internetes játékokra, valamint a munkavégzéshez nem kapcsolódó webes felületek, hálózatok (pl. Facebook, Instagram) használatára és ismeretlen eredetű (kéretlen) e-mailek fogadására nem terjed ki.

A munkavégzés céljából használható eszközök természetükből és működésükből eredően többnyire adatrögzítésre és adatok továbbítására is alkalmasak. Ezért Adatkezelő (munkaadó) – az erről szóló előzetes engedélye hiányában - kifejezetten megtiltja ezeknek az eszközöknek a magánjellegű használatát mellett mindazon használatot is, mely alkalmas lehet arra, hogy mások személyes adataival a használó vagy bárki más - aki a készüléket akár csak átmenetileg birtokolja - visszaélhessen. Beleértve természetes személyekről fénykép készítését, adatok mentését, szerkesztését vagy ezek nyilvánosságra hozását, továbbítását jogosulatlan harmadik személy részére.

A munkavállalónál lévő eszközöknek egyedi jelszavas bejelentkezési kóddal kell rendelkeznie, amelynek ismerete nélkül a magára hagyott, eltulajdonított vagy elvesztett készülék nem használható.

Az adattárolásra, mentésre alkalmas eszközök (pl. telefon, Pendrive) IT védelmét Adatkezelő IT szakembere (pl. rendszergazda) bármikor ellenőrizheti, szükség esetén szakmai javaslatot tesz Adatkezelő (e tekintetben a jegyző) részére az elérhető magasabb szintű adatvédelem újabb módjairól. A reálisan elérhető legmagasabb szintű adatvédelem működtetése alapkövetelmény Adatkezelő működésében.

12.1. Az eszközök használatának ellenőrzésére a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

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

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

12.4. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatakból kell megállapítani, hogy a tartalom a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnt, a rendelkezésére bocsátott e-mail postafiók címet meg kell szüntetni.

Az adatkezelési viták elkerülése érdekében a jogviszony megszűnésekor fel kell szólítani a munkavállalót az általa használt számítógépen tárolt esetleges személyes levelezések, adatok törlésére.

12.5. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az eszközt – engedély nélkül - személyes célra használta, fel kell szólítani,

hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

12.6. A munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató Adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

IV. FEJEZET

EGYÉB ADATKEZELÉSEK

13. Kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetéséhez kapcsolódó információ

13.1. Adatkezelő a kezelésben lévő közterületen elhelyezett kamerákkal vagyonnvédelmi és az esetleges szabálysértések, vagyonn elleni bűncselekmények megelőzése céljából, elektronikus megfigyelőrendszert telepített. A kamerák kizárólag képet rögzítenek.

A felvételek megtekintésére jogosultsággal Adatkezelő képviselésében a jegyző, valamint szerződésben ezzel kifejezetten megbízott külső partner vagy a közterület felügyelő rendelkezik annak érdekében, hogy indokolt esetben tájékoztatást adjanak a Rendőrségnek, vagy az Érintett kérésének (rendeikérésének) megfelelő adatkezelői intézkedést (pl. felvételek mentése, másolása) megtegyék.

13.2. A kezelt adatok köre: A kamerák látóterébe belépő személyek arcképe, mozgása, ruházata.

13.3 Az adatkezelés jogalapja: A közterületen és Adatkezelő ingatlanain belül elhelyezett kamerák használatának jogalapja Adatkezelő személy- és vagyonnvédelemhez, valamint a közbiztonság megtartásához, az esetleges jogellenes magatartások utólagos kivizsgálásának elősegítéséhez és a lakosság biztonságérzetének növeléséhez kapcsolódó közérdek. A kamerafelvétel és az adatrögzítés tényéről, valamint az ehhez kapcsolódó adatkezelési tevékenység részleteinek elérhetőségéről Adatkezelő tájékoztatást ad minden kamera esetén, egyenként.

13.4 Az adatkezelés időtartama: Adatkezelő térfelügyelő kamerafelvételeket rögzítő informatikai rendszere öt munkanapos határidő eltelével - felhasználás hiányában - a felvételt automatikusan törli.

Felhasználás érdekében az öt munkanapon túli mentése akkor történhet, ha hatóság a bizonyítási eljárás során, a határidőn belül a kamerafelvétel mentését elfrendeli, vagy az érintett személy jogos érdekére hivatkozva, írásban kéri, hogy Adatkezelő a rá vonatkozó felvételt mentse és/vagy másolatot készítsen számára. A másolat kérésének pontos okát az érintettnek nem kell megjelölnie, jogos érdekének részletes kifejtése nem szükséges.

A beérkezett írásos (!) kérelem indokoltságát Adatkezelő nem minősíti, ill. nem mérlegeli, hanem gondoskodik a felvétel mentéséről, és a törvényi előírások szerinti zárolásáról. Hatósági megkeresés esetén Adatkezelő a mentett felvételt haladéktalanul átadja az igénylő szervezetnek. Amennyiben a zárolt felvétellel kapcsolatosan megkeresés nem történik, a felvételt 30 nap eltelével Adatkezelő véglegesen törli.

13.5 A kamerahasználatához kapcsolódó egyéb szabály: a tájékoztatási kötelezettség teljesítése

Adatkezelő a térfelügyelő kamerák által megfigyelt területre – az adott területen kameránként, jól láthatóan elhelyezett táblával/matricával – felhívja a figyelmet. A figyelemfelhívó táblán/matricán szerepel egy könnyen felismerhető kamera-piktogram és

rövid szöveges tájékoztatás (info: www.kocsord.hu), amely – érdeklődés esetén – a kamera-használatához kapcsolódó adatkezelési szabályok megismerésére biztosít lehetőséget!

MINTA:



14. Adatkezelő hivatalos honlapjához kapcsolódó adatkezelés

Adatkezelő működteti és szerkeszti a <https://www.kocsord.hu> weboldalt.

14.1 Az adatkezelési célja

A honlap működtetése által Adatkezelő tájékoztatást nyújt a saját tevékenységéről, valamint a település életét érintő információkat ad a lakosság számára. Például önkormányzati testületi határozatok, hirdetésmények, szolgáltatások, sport- és szórakoztató programok, pályázati hírek formájában.

A települési weboldalhoz, ill. a közölt hírekhez bármely külső látogató, előzetes regisztráció nélkül hozzáférhet. A weboldal látogatása során a tárhely szolgáltatója a látogatókról technikai adatokat gyűjt, (ú.n. „sütiket” alkalmaz, melyek a látogató gépén kerülnék elhelyezésre annak érdekében, hogy a felhasználói élmény növelhető legyen (technikai támogatás). Adatkezelő személyes adatokat nem kap és nem kezel a látogatókról.

14.2 Adatkezelés jogalapja: törvényi megfelelés a Határozatok nyilvánosságának biztosítása érdekében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mótv.) szerint, valamint az Önkormányzat feladat-eljárásának bemutatása, mint közérdek.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok: az Önkormányzati Határozatok nyilvánossága és az oldalon található tájékoztatás („kapcsolat”) által a polgármester, a jegyző, a képviselők és egyes, érintett tisztviselők neve, elérhetősége.

Tömeg és/vagy nyilvános rendezvényeken készült felvételek esetén előzetes hozzájárulás kérésére nincs mód (és kötelezettség sem), de Adatkezelő az érintett erre irányuló kérésére, az őt ábrázoló fotó utólag törli az oldalról.

14.3 Az adatárolás ideje: a honlapként működtetett weboldal tekintetében az érintett személyek hivatal-viselésének ideje, ill. a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulások visszavonása, de legfeljebb 10 év.

V. FEJEZET

SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

15. Ügyféladatok, szerződő partnerek, kapcsolattartók adatainak kezelése - vevők, szállítók, külső szervezetek képviselőinek nyilvántartása

15.1. Adatkezelő szerződés teljesítése jogcímén annak megköltése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személyek adatait. Így a természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, östermelei igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák).

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: Adatkezelő ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói/köztestviselői, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalók, és adatfeldolgozók. A személyes adatok tárolásának időtartama: adott szerződés megszűnését követő 5 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

15.2. A természetes személy szerződő fél szerződésben megadott adatai számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése (2017. évi CL, adótv., 2000. évi C., számviteli tv.), ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

15.3. Adatkezelő a vele szerződő jogi személy képviselőiben eljáró - a szerződést aláíró - természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartó, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorolása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.

A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

15.4. Adatkezelő a vele kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt - nem aláíró - természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorolása céljából jogos érdek jogcímén kezeli, figyelemmel arra, hogy a kapcsolattartó a szerződő féllel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, így ezen adatkezelés az érintett jogait nem érinti hátrányosan. Adatkezelő a szerződő felet erről tájékoztatja, és kijelenti, hogy a kapcsolattartói minőséghez kapcsolódó adatkezelésről az érintett kapcsolattartót tájékoztatta. Ezen adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

15.5. Valamennyi érintett vonatkozásában a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkeznek: jegyző, polgármester, Adatkezelő ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

15.6. A személyes adatok feldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás, szállítás céljából a Magyar Postának vagy a megbízott futárszolgálatnak. Ebben az esetben a megbízott partner önálló adatkezelést nem végez (adatfeldolgozóként működik közre).

15.7. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség (Preambulum 44.), ha az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (6 cikk (1) b./). Így szerződés teljesítése jogcímén az e pontban írtak szerint kezelhetők a szerződési ajánlatok keretében gyűjtött személyes adatok is. Ajánlattételkor, illetve fogadásakor erről Adatkezelő köteles az ajánlattevőt, illetve az ajánlat címzettjét tájékoztatni.

15.8. Adatkezelő által kötetendő szerződésekben alkalmazandó adatkezelési tájékoztatót és a partnertől elvárt nyilatkozatot a jelen Szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

Adatkezelő szerződés-kötésben érintett munkavállalójának feladata és kötelezettsége, hogy ezen adatkezelési kikötések a szerződés szövegébe belefoglalásra kerüljenek.

VI. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

16. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

16.1. Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. §-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.) 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása. A készletmozgások bizonylatain és a pénzügykezelési bizonylatokon az ellenőr ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) alapján a vállalkozói igazolvány száma, östermelei igazolvány száma, adóazonosító jel.

16.2. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés: Adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyag megtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjármű-használatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály az Szja tv. 27.§ (2)-(3) bekezdés.

16.3. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

16.4. A személyes adatok címzettjei: Adatkezelő adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

17. Kifizetői adatkezelés

17.1. A Hivatal, Önkormányzat (Adatkezelő) jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítás, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállaló, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adatait törvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás

rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy azonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállaló egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

17.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

17.3. A személyes adatok címzettjei: Adatkezelő adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

18. Szociális, ill. gyermekjóléti ellátások folyósítása céljából kezelt adatok köre

18.1. Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, ill. helyi önkormányzati rendeletben előírt szociális és gyermekvédelmi ellátások (a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szocvtv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) és a helyi rendelet alapján adható szociális, ill. gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások) céljából kezeli azon érintettek - a támogatásban, ellátásban, juttatásban részesülők - fenti jogszabályokban előírt személyes adatait, akikkel kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét a Szoc. tv. 18. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy azonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám), személyi, családi, vagyoni viszonyai, melyek a kérelem elbíráláshoz szükségesek.

18.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

18.3. A személyes adatok címzettjei: Adatkezelő pénzügyi, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

19. Az óvodai ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés speciális szabályai

19.1. Fogalom-magyarázat a köznevelési intézményben történő adatkezelés szempontjából:

- Adatkezelő és adattovábbító: a köznevelési intézmény (jelen esetben óvoda), melynek nevében az alapító okiratban illetve a szakmai alapdokumentumban megjelölt képviselője, többségében az intézményvezető jár el.
- Adattálmány: a gyermekek/tanulók, szülők (törvényes képviselők), az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabály által előírt módon és formában a köznevelési intézmény által kezelt, feldolgozott és tárolt valamint továbbított személyes adat.
- Adattovábbítás: az adatoknak az Nkt. és végrehajtási rendeletei által a Köznevelési Információs Rendszerbe és más adattálmányokba történő továbbítása

- Nyilvánosságra hozatal: egyes személyes adatoknak a Köznevelési Információs Rendszerben, az intézmény kommunikációs felületein (faliújság, hirdetőtábla stb.) történő közzéte.

- Az adatvédelmi szabályozáson túlmenően figyelembe vett, a terület működését alapvetően meghatározó jogszabály, jogalap: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nktv.) 41.-44.§.

19.2. Különös adatok kezelésének eljárásrendje és kapcsolódó adatvédelmi kockázatok

a) A Köznevelési Információs Rendszerén (a továbbiakban: KIR) keresztül történő, jogszabályban meghatározott gyermek/tanulói és alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adattörzstítés, adattovábbítás), a gyermekek/tanulók nyilvántartásában és az alkalmazottak személyi anyagában található adatok kezelése az adatszolgáltatására vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.

b) A személyes adatok gyűjtésében és kezelésében, valamint anonimizálásában részt vevő személy (az intézményvezető és az általa megbízott munkavállaló) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattípusokat megartani.

c) Az adatkezelésről minden érintett munkavállalót képzésben kell részesíteni a munkaviszonya megkezdésekor és azt követően három évente. Ettől eltérő időpontban kötelező a képzés minden olyan esetben, amikor ezt jogszabályváltozás, esetleg egy bekövetkezett vagy elhárított rendkívüli esemény (adatvédelmi incidens) kezelése, az ismétlődést megelőző utólagos intézkedések indokolják.

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

e) Az elektronikus rendszereken történő adattörzstítés és továbbítás rendjét az ágazati jogszabályok, ill. a fenntartói Adatkezelési szabályzata határozza meg.

f) Az elektronikusan előállított és a hitelesített, tárolt dokumentumok (akár papíralapú, akár elektronikusan tárolt adatok) kezelése minden esetben az intézmény fenntartó Adatkezelési szabályzata szerinti védelemben részesül.

g) Az óvodában használt csoportnaplóban rögzített személyes adatok kezelésének komplex eljárásrendjét az intézmény Szervezeti és működési szabályzata határozza meg, mely a fenntartó Adatkezelési szabályzatban foglalt elveitől és rész-szabályaitól nem térhet el.

h) A óvodai jogviszony megszűnését követő 15 napon belül az óvoda gondoskodik arról, hogy a gyermek/tanulói adatokat az illetékes Önkormányzat jegyzőjének egyidejű értesítése mellett, a gyermek/tanulói nyilvántartásból törölje. Felelőse: intézményvezető.

i) A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részt vevő gyermekek személyes adatai, az őket érintő eljárási események és azon nevelési-oktatási intézmény törvényben meghatározott adatai, amellyel az ellátottak óvodai jogviszonyban állnak, elektronikus információs rendszeren rögzítendő, melynek adattálmányait a KIR-t üzemeltető Oktatási Hivatal és az érintett tanulóval foglalkozó szakember viszi fel az adatbázisba e Szabályzatban foglalt adatkezelési elvek betartásával.

j) Az adatkezelési szabályok betartása a pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásban is kötelező.

19.3. Az érintettől gyűjtött személyes adatok esetében az érintett szülőket/gondviselőket előzetesen tájékoztatni kell az alábbiakról:

végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A köznevelési intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

20. Speciális adatkezelés a védőnői, a háziorvosi és a fogorvosi ellátásban

A tevékenység keretében egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésére is sor kerül.

20.1. Az adatkezelés célja:

a.) A területi védőnő munkájában:

- várandós gondozás nyilvántartása
- újszülött gondozás nyilvántartása
- statisztikai adatszolgáltatás

b.) az iskolai védőnő munkájában: a gondozott ellátásának (pl. kötelező oltások, szűrővizsgálatok), egészségügyi állapotának nyomon követése

20.1.1. A kezelt adatok köre:

- újszülött és szülei neve, gondozott neve, anyja neve, TAJ, születési hely és idő, telefonszám, lakcím, egészségügyi állapotot részletező egészségügyi adatok, lakáskörülményekre vonatkozó adatok, veszélyeztetettség, házi gyermekorvos neve, betegségek és kezelőorvos neve

20.1.2. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség teljesítése (49/2004 ESzCsm rendelet a területi védőnői ellátásról)

20.1.3. Adatkezelés módja: papír alapon zárt szekrényben és elektronikusan, egyedi, jelszóvédelemmel

20.1.4. Titoktartás: Az ellátást végző védőnőt a beteg/gondozott egészségi állapotával és a munkavégzése során bármely módon tudomására jutott egyéb személyes adat vonatkozásában egyaránt, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

Érintett jogszabályok az adatvédelmi (GDPR, Info tv.) szabályozáson túlmenően:

- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről
- 1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 62/1997. NM rendelet az egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- 335/2005. Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 49/2004 ESzCsm rendelet a területi védőnői ellátásról

20.2. Adatkezelés célja az orvosi és fogorvosi ellátásban Adatkezelő szemszögéből és érdekei szerint (**megjegyzés: az orvosok önálló adatkezelők**)

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

19.4-A köznevelési feladatokat ellátó intézmény által nyilvántartott személyes adatok köre:

- munkavállalók tekintetében a nevéét; születési helyét; idejét; nemét; állampolgárságát; nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését; számát; lakóhelyét; tartózkodási helyét; a végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat; oktatási azonosító számát tartja nyilván.
- a gyermek alábbi adatait tárolja: a gyermek neve; születési helye és ideje; neme; állampolgársága; lakóhelyének, tartózkodási helyének címe; társadalombiztosítási azonosító jele; nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése; száma; szülője, törvényes képviselője neve; lakóhelye; tartózkodási helye; telefonszáma. Ezen kívül a gyermek óvodai fejlődésével és óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok; a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul; a jogviszony szünetelésével; megszüntetésével kapcsolatos adatok.
- A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére tekintettel tárolt további adatok: magatartási rendelkezésére vonatkozó adatok, megosztva az intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között; az óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek.
- A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

19.5. A felvett adatok papír alapon és elektronikusan is tárolásra kerülnek.

19.6. Adattárolás jogalapja és ideje: jogalapja a törvényi megfelelés (Nktv.), tárolási ideje: A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

19.7. Adatok továbbítása: a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenység

- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 2000. évi C. törvény – a számviteiről (Számv. tv.);
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló tv. (EaTv.);
- az 1997. évi CLIV. törvény egészségügyéről (Eü.tv.);
- 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről;

20.2.5. Tájékoztatási kötelezettség és az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

- A beteg jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait; illetve joga van ahhoz, hogy egészségügyi adatairól tájékoztatást kérjen. Az egészségügyi dokumentáció megismerésénél is figyelembe kell venni, hogy a tájékoztatásnak körülményeként és fokozatosnak, a beteg körülményeit figyelembe véve kell lennie.

A beteg jogosult:

- a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni;
- az egészségügyi dokumentációba betekinteni;
- az egészségügyi dokumentációról kivonat/másolatot készíteni, saját költségére ilyet kapni;
- egészségügyi adatairól indokolt célra – saját költségére – összefoglaló vagy kivonat írásos véleményt kapni;
- adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni;
- a jogszabály által előírt esetekben zárójelentést kapni.

Az érintett halála esetén - ha korábban másként nem rendelkezett - törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezelésével kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekintni, valamint azokról másolatot kapni. A jogosultságot a kérelmező okirattal köteles igazolni.

A másolat(ok) kiadása kizárólag eredeti, teljes bizonyító erejű (két tanú előtt aláírt) magánokiratban foglalt kérelem alapján történhet. A kérelem eredeti példányát az ügyirathoz (kóriaphoz) csatoltnak kell őrizni.

A kiadás tényét a dokumentációban, és külön nyilvántartásban rögzíteni kell. A kiadást megelőzően az átvévo személy-azonosságát, vagy meghatalmazását igazolni köteles. Az igazolás tényét az átvévo személyi adatainak és személyi igazolvány számának rögzítése mellett rögzíteni kell. Amennyiben más, felhatalmazott személy kéri ki a dokumentációt, akkor a felhatalmazás dokumentumát is csatolni kell a betegdokumentációhoz.

21. Anyakönyvezés céljából kezelt adatok

Az alábbi szabályok a 2010. évi I. tv.-nek (az anyakönyvi eljárásról) a 2019. évi XXXIV. tv. szerinti módosításait is figyelembe véve, adatkezelési, kifejezetten a GDPR-megfeleltetési célú módosításait emeli ki (de nem tartalmazza a teljes jogi szabályozást).

21.1. Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt anyakönyvezés (a házasságkötési szándék bejelentésére irányuló eljárás, a házasságkötés, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti szándék bejelentésére irányuló eljárás, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, a névváltoztatási eljárás, a házassági névvelési forma módosítására irányuló eljárás és az anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése) céljából kezelt azon érintettek - természetes személyek - anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvényben előírt személyazonosító

20.2.1. A kezelt adatok köre:

- a beteg személyazonosító adatai (családi és utónév, leánykori név, nem, születési hely és idő, anya leánykori családi és utóneve, lakóhely, tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám), állampolgárság, anyanyelv, levelezési cím, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, haligatói jogviszony, felsőoktatási intézmény neve, címe, a szolgáltatási szerződésben rögzített adatok);
- biztosító által finanszírozott ellátás esetén a biztosító/biztosítás adatai;
- egészségpénztár által finanszírozott ellátás esetén az egészségpénztár adatai;
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy neve, lakcíme, elérhetősége;
- kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
- a kórelőzmény, a kórtörténet;
- a vizsgálati eredmény;
- a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja;
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények;
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezése;
- az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye;
- a gyógyszeres és egyéb terápia, annak eredménye;
- a beteg gyógyszer-tulírzenységére vonatkozó adatok;
- a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalma;

20.2.2. Az adatkezelés jogalapja: az EAVT 4.§ szakasza; az érintett önkéntes hozzájárulása, melyet a szolgáltatás igénybevételével ad meg. (GDPR 6. cikk (1), b) pont

20.2.3. Adatkezelés módja: papír alapon zárt szekrényben és elektronikusan, egyedi, jelszóvédtett eszközön

20.2.4. Titoktartás: Az ellátást végző orvos és főorvos a beteg egészségi állapotával és a munkavégzése során bármely módon tudomására jutott egyéb személyes adat vonatkozásában egyaránt írásbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

Az adatok tárolásának határideje:

- Az egészségügyi dokumentáció esetén az adatfelvételtől számított legalább 30 év, a zárójelentés esetén legalább 50 év. A képződi diagnosztikai eljárással készült felvételt annak készítésétől számított 10 évig, a felvételeiről készített leletet Adatkezelő a felvétele készítésétől számított 30 évig őrzi.
- A Számv. tv. 169.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglalt kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatok esetén: 8 év

Az adatok tárolásának módja: papír alapon, zárható helyiségben, zárt szekrényben és jelszóvédtett IT eszközön.

Érintett jogszabályok az adatvédelmi (GDPR, Info tv.) szabályozáson túlmenően:

adatait. A kezelt adatok körét a törvény 69. §-a határozza meg, külön megjelölve az egyes anyakönyvi események kapcsán kezelt további adatokat.

21.2. A személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkeznek: anyakönyvező, valamint a KSH, statisztikai adatgyűjtés céljából, a bíróság az előtte folyamatban lévő eljárásban részt vevő személyek személyazonosságának, valamint a családi kapcsolatok fennállásának megállapítása, továbbá a bemutatott okirat adattartalma valódiságának ellenőrzése céljából. A nyomozó hatóság a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából. Az ügyesség a törvényben meghatározott közérdekvédelmi és törvényességi felügyeleti feladatainak ellátása, valamint a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából. A nemzetbiztonsági szolgálatok a törvényben meghatározott felderítési, nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési célból.

Adatkezelő biztosítja az érintett személyes adataihoz való hozzáférési jogának, valamint az 1980. december 31-ig vezetett anyakönyv levéltár által őrzött másodpéldányában nyilvántartott adatok tekintetében a levéltár biztosítja az érintett személyes adataihoz való hozzáférési jogának gyakorlását.

Az anyakönyvbe, valamint az anyakönyvi alapiratokba történő betekintésről, adatátvitelről, valamint másolatok készítéséről Adatkezelő hivatalos feljegyzést készít, amely tartalmazza a betekintő személy nevét, azt, hogy mely állami vagy önkormányzati szerv nevében jár el, valamint a betekintés célját és jogalapját. A betekintésről készített hivatalos feljegyzést az anyakönyvezető és az anyakönyvezés végzésére kijelölt anyakönyvi szerv öt évig megőrzi.

21.3. Az adattárolás ideje: az adatok archiválásra kerülnek, nem törölhetők. A tárolás módja: papír alapon, zárt helyiségben, zárható szekrényben és jelszóval védett IT eszközön.

Az anyakönyv kutathatósága szempontból a következő határidők hatályosak: az érintett halálát követő 30 év múlva, ha a halálozás éve nem ismert, az érintett születésétől számított száz év, vagy - ha az későbbi - a bejegyzés keletkezésétől számított hetvenöt év múlva. Amennyiben sem a születés, sem a halálozás időpontja nem ismert, a bejegyzés keletkezésétől számított hetvenöt év után válnak bárki számára kutathatóvá.

22. Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre

22.1. Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, helyi rendeletben előírt adókimetítés, adóztatás (adókimetítés, adó megállapítás, adóbevallások kezelése, feldolgozása, adóügyi ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - adófizetésre kötelezettek - adótervényekben előírt személyes adatait, akikkel adóztatási (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve a születési név (előző név) születési hely, idő, anyja neve és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótervények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállaló egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszárméjtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

22.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön.

22.3. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal adózási, pénzügyi feladatait ellátó munkavállalói és adátfeldolgozói.

23. Az információs szabadság és a közérdekű adatok közértelemi kötelezettségének teljesítése

E tekintetben az adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info. tv.)

23.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

23.1.1 Adatkezelő lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivétellel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

23.1.2 Adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati vagy közérdekre vonatkozóan - elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

23.1.3 Közérdekű adatokon vagy törvényi kötelezettségen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségen túlmenően természetesen természetes személyek adatairól Adatkezelő nem ad tájékoztatást!

23.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény és teljesítése

23.2.1 Adatkezelő érdeklődés esetén tájékoztató ad a közérdekű adat igénylésének szabályairól és a kapcsolódó jogorvoslati rendről.

23.2.2 Közérdekű adatot bárki igényelhet.

23.2.3 Az adatkérő igényét írásban, az e célra rendszeresített nyomtatványon - igénybejelentő lap kitöltésével - nyújthatja be. Az adatigénylésnek írásos (tárolható, visszakereshető) formátumban kell lennie, ezért a szóban előterjesztett igényt egy munkavállaló köteles írásba foglalni az igénybejelentő lap kitöltésével, melyet az igénylő aláírásával lát el. E nélkül az adatigénylés teljesítésének folyamata nem indul el, a kérés nem teljesíthető.

23.2.4 A közérdekű adat megismerésére irányuló eljárás elektronikus levél küldésével nem indítható.

23.2.5 A kérelmező a formanyomtatványon az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan megjelöli. A nem egyértelmű vagy nem kellően konkrét igényt - melynek elbírálása a jegyző (szükség esetén az adatvédelmi tisztviselővel történő konzultáció mellett) feladata - a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából visszajuttatja.

23.2.6 Az igény elsődlegesen írásban teljesíthető. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha a) az igényelt adat honlapon vagy más módon jogszzerűen már nyilvánosságra került, így az ebből eredően az igénylőnek írásos formában is elérhető, b) az igénylő szóban kéri a választ, c) az igény általános tájékoztatással teljesíthető, vagy d) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő. Szóbeli tájékoztatás esetén az igénylő aláírásával igazolja, hogy a kért információt a rögzített időpontban, megfelelően megkapta.

23.2.7 A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kötelezett (Adatkezelő) az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget tesz.

23.2.8 Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt a kötelezett az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

23.2.9 A közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

23.2.10 A Kijelentés adathozzóról történő másolat készítéséért a beszerzésről szóló számlán meghatározott összeget az igénylő költségként megfizeti, amelyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően Adatkezelő tájékoztatja. Amennyiben a költség jelentős, Adatkezelő a vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével az adatigénylőt tájékoztatja annak mértékéről és az adatszolgáltatás más módon való lehetőségéről, annak költségével együtt.

23.2.11 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, Adatkezelő a másolatot a meg nem ismerhető adatot törli, vagy felismerhetetlenné teszi.

23.2.12 Adatkezelő az adatigénylésnek közérdekű formában és - ha az aránytalan költség nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel vagy módon tesz eleget. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arravaló hivatkozással, hogy annak közérdekű formában nem lehet eleget tenni.

23.3 Adatvédelem a közérdekű adatigénylés teljesítése során

Az adatigénylő személyes adata csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igény teljesítéséhez, és teljesítés utólagos ellenőrzéséhez (pl. adatvédelmi hatósági eljárásból eredően), valamint a másolatkészítésért megállapított költségterítés megfizetéséhez (és könyveléséhez) szükséges. Mindezek figyelembe vételével a személyes adatok megőrzési ideje az igény teljesítésétől számítva: az adatok kiadásához kapcsolódóan 5 év, a költségterítés tekintetében 8 év. A tárolás módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközön. Az így kezelt személyes adatok forrása az érintett természetes személy, jogalapja törvényi megfelelés (2011. évi CXII. törvény az információk önrendelkezési jogáról és az információszabadságról)

24. A könyvtár működéséhez és a könyvtári regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés

24.1 Az adatkezelés célja: A Könyvtár folyamatainak végrehajtása, koordinálása, olvasáskutatás, statisztikai adatgyűjtés és adatszolgáltatás.

24.2.1 Jogalap: Jogszabályi kötelezettség

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (1). E jogszabály 56.§ (3) bek. szerint a könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevőknek az 57§. (1) bek. szerinti adatait beiratkozási díj nélkül is regisztrálhatja.

24.2.2 A 16 éves kora alatti beiratkozó esetén a jogalap: a gyermek feletti szülői felügyeleti jogokat gyakoroló személy önkéntes hozzájárulása.

24.2.3 Jogalap az Érintett hozzájárulása a következő esetekben:

- nyilvános könyvtári szolgáltatás igénybevétele
- a könyvtárhasználó és Adatkezelő közötti elektronikus kommunikáció (e-mail) esetén
- részvétel Adatkezelő Intézménye által szervezett rendezvényen
- panaszkezelés

24.3 A kezelt adatok köre: A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait közölnie és igazolnia kell: természetesen személyazonosító adatok és lakcíme, családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje és anyja születési családi és utóneve, valamint a foglalkozása, munkahelye neve és a legmagasabb iskolai végzettsége.

24.4 Az adatkezelés időtartama: a könyvtári tagság megszűnését követő 4 év. Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az érintettek befizetési kötelezettsége keletkezik, akkor az ehhez kapcsolódó nyilvántartást Adatkezelő köteles 8 évig megőrizni. (2000. évi C. tv, Számviteli tv.)

24.5 Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóvédett IT eszközön. Adatkezelő az érintett adatait az érvényes könyvtári tagsági időn belül és annak lejártát követő 4 évig kezeli a HUNTEKA Integrált Könyvtári Rendszerben, majd ennek lejártaát követően a személyes adatokat árnevesíti, a papír alapú adatkezelést megsemmisíti.

25. a.) A Művelődési központ tevékenységéhez kapcsolódó adatkezelés

25.a.1 Az adatkezelés célja: A művelődési központ működési, programszervezési, folyamatainak végrehajtása, koordinálása, helytörténeti adatgyűjtés, valamint szolgáltatások nyújtása az érdeklődők részére.

25.a.2 Jogalap adott programon történő részvételhez kapcsolódóan: önkéntes hozzájárulás

25.a.2.2 A 16 éves kora alatti érintett esetén a jogalap: a gyermek feletti szülői felügyeleti jogokat gyakorló személy önkéntes hozzájárulása.

25.a.3 A kezelt adatok köre kapcsolattartás érdekében: név, telefonszám, e-mail cím

25.a.4 Az adatkezelés időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig, de max. 5 év

25.a.5 Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóvédett IT eszközön.

25. b.) Nyilvános rendezvényeken készített fénykép, illetve videófelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő által vagy a közreműködésével rendezett, illetve szervezett nyilvános rendezvényeken a rendezvény, illetve Adatkezelő hasonló szolgáltatásainak népszerűsítése érdekében, továbbá a rendezvény eseményeinek bemutatása céljából az egyes eseményeken fotó-, hang és videófelvételek készülhetnek. A felvételeket Adatkezelő közösségi oldalakon, sajtóban, illetve egyéb médiumokban nyilvánosságra hozhatja. A felvételek készítése a rendezvényen részt vevő látogatókat is érinthetik, tekintettel arra, hogy róluk képmás, hangfelvétel, illetve képmást és hangfelvételt is tartalmazó videó készülhet.

25.b.1 Adatkezelő az érintett kifejezett és előzetes hozzájárulása hiányában nem készít kifejezetten csak az érintettől felvett (egyéni ábrázolás), azonban a rendezvény meglátogatók a nagy nyilvánosság részeként adott esetben megjelenhetnek a felvételeken. A rendezvény látogatói a rendezvényen való részvétellel hozzájárulásukat

adják ahhoz, hogy esetlegesen tömegfelvétel szereplőjeként különböző felvételeken megjelenjenek.

Adatkezelő a rendezvényen részt vevő látogatók tájékoztatása érdekében jól látható helyen felvétel készítésére vonatkozó figyelmeztető jelzéseket helyez ki. Amennyiben a látogató nem kíván a felvételeken szerepelni, a kihelyezett kamerák látószögéről a rendezvény szervezőitől tájékoztatást kérhet, illetve a felvétel készítése, vagy nyilvánosságra hozatala ellen (előre és utólag is) tiltakozhat, a róla készült felvétel törlését kérheti.

25.b.2 Az adatkezelés célja: Adatkezelő tevékenységének képekkel, hangulatos eseményekkel történő népszerűsítése, a rendezvények megőrkítése.

25.b.3 Az adatkezelés jogalapja: GDPR, 6. cikk (1) bek. a) pontja alapján az érintett hozzájárulása, valamint GDPR, 6. cikk (1) bek. f) pontja alapján adatkezelőjogos érdeke. Adatkezelő jogos érdeke az általa rendezett események látogatottságának növelése, beleértve az utólagos „siker-híradást” is. A Ptk. 2:48. § (2) bekezdése alapján a tömegfelvételek készítéséhez az érintett hozzájárulása nem szükséges, de utólagos jelzéssel is élhet, aki kéri a személyes adatainak (pl. képmás) mellőzését a médiumokban. A megfelelő időben (szerkesztési fázisban, jóval a megjelenés előtt) érkező kérésnek Adatkezelő minden esetben helyt fog adni.

25.b.4 A kezelt adatok köre: képmás, hang.

25.b.5 Az adatkezelés időtartama: a marketing tevékenységgel elérni kívánt cél megvalósulásáig, illetve az érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

25.b.6 A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: Adatkezelő marketing tevékenységében közreműködő munkavállalói.

25.b.7 Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett bizonyos megfigyelt területeken átmenetileg nem tud tartózkodni.

26. Szociális Alapellátás működéséhez kapcsolódó adatkezelés

26.1 Adatkezelő által nyújtott alapszolgáltatás: étkeztetés-szociális konyha működéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: étkeztetés-szociális konyha igénybevételének jogszerűségéhez szükséges adatok kezelése (jogosultságok, rászorultság)

Az adatkezelés jogalapja: 1993. évi III. törvény, 1/2000. (I. 7.) SzCsm rendelet

A kezelt adatok köre: Szt. 20. § -ban szereplő adatok: a) a kérelmező és ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, b) a kérelmező és ellátott telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, c) a kérelmező és ellátott állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, d) a kérelmező és ellátott cselekvőképességére vonatkozó adat, e) a kérelmező és ellátott törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe. Ezen túlmenően a térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelmi adatok

Az adatkezelés időtartama: 5 év

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani.

26.2 Adatkezelő által nyújtott alapszolgáltatás: időskorúak nappali ellátása működéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: időskorúak egészségi állapotának megfelelő gondozása, nappali ellátása

Az adatkezelés jogalapja: 1993. évi III. törvény, 1/2000. (I. 7.) SzCsm rendelet

A kezelt adatok köre: Szt. 20. § -ban szereplő adatok: a) a kérelmező és ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, b) a kérelmező és ellátott telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, c) a kérelmező és ellátott állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, d) a kérelmező és ellátott cselekvőképességére vonatkozó adat, e) a kérelmező és ellátott törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe.

Az adatkezelés időtartama: 5 év

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető, gondozók

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani.

26.3 Adatkezelő által nyújtott alapszolgáltatás: házi segítségnyújtás működéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: gondozásra szoruló személyek állapotának megfelelő gondozása

Az adatkezelés jogalapja: 1994. évi III. törvény, 1/2000. (I. 7.) SzCsm rendelet, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet

A kezelt adatok köre: Szt. 20. § -ban szereplő adatok: a) a kérelmező és ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, b) a kérelmező és ellátott telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, c) a kérelmező és ellátott állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, d) a kérelmező és ellátott cselekvőképességére vonatkozó adat, e) a kérelmező és ellátott törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe. A gondozási szükséglet megállapítása alapjául szolgáló egészségi állapotra vonatkozó adatok (egészségügyi dokumentáció).

Az adatkezelés időtartama: 5 év

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető-házi segítségnyújtás, gondozók (házi segítségnyújtás) ápolók (házi segítségnyújtás)

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani.

26.4 Adatkezelő által nyújtott alapszolgáltatás: fogyatékos személyek nappali ellátása működtetéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: az arra rászoruló személyek állapotának megfelelő ellátása

Az adatkezelés jogalapja: 1994. évi III. törvény, 1/2000. (I. 7.) SzCsm rendelet, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet

A kezelt adatok köre: Szt. 20. § -ban szereplő adatok: a) a kérelmező és ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, b) a kérelmező és ellátott telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, c) a kérelmező és ellátott állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült; hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, d) a kérelmező és ellátott cselekvőképességére vonatkozó adat, e) a kérelmező és ellátott törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe. A térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelmi adatok. A fogyatékos jellege szerinti egészségügyi dokumentáció.

Az adatkezelés időtartama: 5 év

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető, gondozók.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani.

26.5 Család- és Gyermekjóléti Központ (családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás).

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása

Az adatkezelés jogalapja: 1993. évi III. törvény, 1/2000. (I. 7.) SzCsm rendelet, 1997. évi XXXI. törvény, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet

A kezelt adatok köre:

a.) Szt. 20. § -ban szereplő adatok: a) a kérelmező és ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, b) a kérelmező és ellátott telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, c) a kérelmező és ellátott állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült; hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, d) a kérelmező és ellátott cselekvőképességére vonatkozó adat, e) a kérelmező és ellátott törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe.

b.) Gyvt. 139. § szerinti adatok: a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,

- a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokon kapcsolatát,

- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás érdemi elbírálására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját,
- a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

Az adatkezelés időtartama: Gyvt. 142 § szerint

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető-Család- és Gyermekjóléti Központ, esztmenedzserek, tanácsadók (pszichológus, családterapeuta) óvodai- és iskolai szociális segítők, szociális asszisztens

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani.

26.6 Adatkezelő által nyújtott alapszolgáltatás: gyermekek átmeneti gondozása

Az adatkezelés módja: papír alapon és jelszóval védett IT eszközökön.

Az adatkezelés célja: gyermekek ellátása

Az adatkezelés jogalapja: 1997. évi XXXI. törvény, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

A kezelt adatok köre: Gyvt. 139. § szerinti adatok

Az adatkezelés időtartama: Gyvt. 142. § szerint

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: intézményvezető, általános helyettes, szakmai egység vezető-Család- és Gyermekjóléti Központ, önálló helyettes szülők

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett részére nem biztosítható az ellátás, ill. adatkezelő nem tud az érintettel kapcsolatot tartani

27. A Levéltári törvény szerint maradó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

27.1. Adatkezelő a jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint maradó értékűnek minősülő iratokat abból a célból, hogy a Hivatal irattári anyagának maradó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

27.2. A személyes adatok címzettjei: a jegyző, a polgármester, iratkezelő, irattárazást végző munkavállaló, a közlevéltár munkatársa.

A részletes szabályokat a hatályos Iratkezelési szabályzat tartalmazza, melyet az illetékes Levéltár és a Kormányhivatal jóváhagyott.

28. COVID-19 - vagy egyéb - járványügyi megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében folytatott tevékenység vagy hatósági eljárások során alkalmazott adatkezelés

E tájékoztató célja, hogy Adatkezelő munkavállalói és ügyfelei tájékoztatást kapjanak a COVID-19 megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében lefolytatott hatósági eljárásai során kezelt személyes adatokról.

Adatkezelő az ügyfelek személyes és egészségügyi adatainak kezelése során az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete (a továbbiakban: GDPR), és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak) rendelkezéseit szem előtt tartva jár el.

A COVID-19 megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében lefolytatott hatósági eljárásra irányadó jogszabályok

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet
- az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény
- a járványügyi készütségi időszak utazási korlátozásairól szóló 408/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet
- a COVID-19 betegséggel összefüggő járványügyi megfigyelés esetén alkalmazandó egyes szabályokról szóló 409/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

28.1. Az adatkezelés célja: személyes adatok kezelése járványügyi készütségi időszakban, figyelembe véve az adott időszakra szóló rendkívüli/veszélyhelyzeti Kormány-intézkedéseket.

28.2. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja (Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) tekintettel a közhatalmi feladatok zavartalan ellátásának szükségességére. Különleges (egészségügyi) adatok kezelése esetén a GDPR 9. cikk (2) i) pontja (az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem).

28.3. Kezelt személyes adatok köre: természetes személyazonosító adatok, valamint egészségi állapotra vonatkozó adat

28.4. Az adatkezelés időtartama: Az eljárás lefolytatásának időtartama, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam.

28.5. Adatok továbbítása: Adatkezelő a kezelt személyes adatokat tartalmazó hatósági döntéseket az illetékes kerületi rendőrkapitányság, a Kormányhivatal és a Belügyminisztérium részére továbbíthatja a határozatokban foglaltak betartásának ellenőrzése, végrehajtása érdekében.

28.6. Adatbiztonsági intézkedések: Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűsűgű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A használt informatikai eszközöket, szakrendszereket úgy választja meg és oly módon üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen (rendekezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított legyen (adatkezelés hitelessége);
- változtatlanlansága igazolható legyen (adatintegritás);
- csak az arra jogosult számára legyen hozzáférhető, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága).

28. COVID-19 - vagy egyéb - járványügyi megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében folytatott tevékenység vagy hatósági eljárások során alkalmazott adatkezelés

E tájékoztató célja, hogy Adatkezelő munkavállalói és ügyfelei tájékoztatást kapjanak a COVID-19 megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében lefolytatott hatósági eljárásai során kezelt személyes adatokról.

Adatkezelő az ügyfelek személyes és egészségügyi adatainak kezelése során az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete (a továbbiakban: GDPR), és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak) rendelkezéseit szem előtt tartva jár el.

A COVID-19 megbetegedés terjedésének megakadályozása érdekében lefolytatott hatósági eljárásra irányadó jogszabályok

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet
- az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény
- a járványügyi készütségi időszak utazási korlátozásairól szóló 408/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet
- a COVID-19 betegséggel összefüggő járványügyi megfigyelés esetén alkalmazandó egyes szabályokról szóló 409/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

28.1. Az adatkezelés célja: személyes adatok kezelése járványügyi készütségi időszakban, figyelembe véve az adott időszakra szóló rendkívüli/veszélyhelyzeti Kormány-intézkedéseket.

28.2. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja (Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) tekintettel a közhatalmi feladatok zavartalan ellátásának szükségességére. Különleges (egészségügyi) adatok kezelése esetén a GDPR 9. cikk (2) i) pontja (az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem).

28.3. Kezelt személyes adatok köre: természetes személyazonosító adatok, valamint egészségi állapotra vonatkozó adat

28.4. Az adatkezelés időtartama: Az eljárás lefolytatásának időtartama, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam.

28.5. Adatok továbbítása. Adatkezelő a kezelt személyes adatokat tartalmazó hatósági döntéseket az illetékes kerületi rendőrkapitányság, a Kormányhivatal és a Belügyminisztérium részére továbbíthatja a határozatokban foglaltak betartásának ellenőrzése, végrehajtása érdekében.

28.6. Adatbiztonsági intézkedések: Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelési jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A használt informatikai eszközöket, szakszereket úgy választja meg és oly módon üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra fejleszítették számára hozzáférhető legyen (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított legyen (adatkezelés hitelessége);
- változatlansága igazolható legyen (adatintegritás);
- csak az arra jogosult számára legyen hozzáférhető, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága).

VII. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

29. Adatbiztonsági intézkedések

- A papír alapú, manuálisan kezelt dokumentációt az előfordulási helyeiken el kell zárni (zártató szekrényben, korlátozott számú kulccsal és a hozzáféréssel/kulccsal rendelkezőkről a személyi változásokat követő, frissített nyilvántartás vezetésével).

Papíralapú dokumentumok esetén: Az adatsérülés visszaállítását - reális mértékben, a lehetőségek feiméréseivel, indoklásával és mérlegelésével - Adatkezelő vezetője rendeli el, konzultálva az Adatvédelmi tisztviselővel. Amennyiben a visszaállítás - reális módon - nem valósítható meg, arról az adatvédelmi tisztviselő írásos feljegyzést készít, melyet az Irattárban az „Adatvédelem” iktatási jelzéssel archiválnak.

- Az elektronikus (IT) rendszerekhez való hozzáférés fizikailag védett: zárt helyiségben, illetéktelenek által hozzá nem férhető helyen tárolt szerver biztosítja az adatok mentését. A szerver védtetését fokozza, hogy nem rendelkezik internetes kapcsolattal, így támadásnak fizikailag és elektronikus (webes elérhetőség útján) sincs kitéve. Adatkezelő biztosítja, hogy a szerver belső hálózatként működjön, melyben minden hozzáférés egyedileg szűkített, kizárólag az adott személy munkavégzéséhez szükséges adatok elérését teszi lehetővé. Ezen túlmenően (teljes) betekintési hatáskörrel csak a Jegyző, az aljegyző és a rendszergazda rendelkezik.
- Az elektronikus (IT) rendszerekhez való hozzáférés kizárólag az egyéni jelszavas bejelentkezési sikeres végrehajtása után lehetséges. Ennek során a felhasználó azonosítja magát az adatkezelési rendszerben, amit a rendszer utólag ellenőrizhető módon naplóz.

A munka végeztével a felhasználó (munkavállaló) minden esetben köteles kilépni a rendszerből/programból/adatbázisból, ezáltal a további adathozzáférés az újabb belépésig - ezzel csökkentve a figyelemtelenségéből eredő illetéktelen hozzáférést - nem lehetséges.

A munkavégzés folyamatosságának biztosítása érdekében minden számítógép jelszava papír alapon, páncélszekrényben tárolva rögzítésre kerül, melyhez való hozzáférés indokolt esetben a polgármester és/vagy a jegyző jelenlétében, jegyzőkönyvvel biztosított. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a rendkívüli hozzáférés/jelszómegismerés pontos időpontját (év, hó, nap, óra, perc), a jelen levők nevét és beosztását, a hozzáférés célját, jogalapját. Az ilyen eseményeket követően az adott eszköz jelszavát a vele hivatalosan dolgozó munkavállaló köteles megváltoztatni amikor távollétéből visszatér, majd ezt az új jelszót rögzíteni az elzárt nyilvántartásban. A zártan kezelt nyilvántartásnak minden pillanatban a valós jelszavakat kell tartalmaznia!

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

29.2. Adatkezelő személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a **2. számú melléklet** szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést Adatkezelő jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

29.3. Adatkezelő az informatikai rendszereket jogtiszt, rendszeresen frissített szoftverekkel és vírusvédelemmel látja el. A munkavállalók által használt hivatali eszközöket (beleértve asztali számítógépeket, laptopokat és mobiltelefonokat is) Adatkezelő, munkaadó jelszavas/kódos védelemmel látja el, gondoskodik arról, hogy ezek ismerete nélkül, illetéktelenek a tárolt adatokhoz nem férhessenek hozzá.

29.4. Adatkezelő az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik elvégzése érdekében erre szükségük van.

29.5. Adatkezelő a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

29.6. Adatkezelő által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos!

29.7. A munkahelyen és az Adatkezelő eszközein fájlt letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása tilos!

29.8. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!

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

29.10. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét: zárható helyiségekben, zárt szekrényekben.

30. Az Adatkezelési Szabályzat karbantartása

Időszakos felülvizsgálat eredménye, észrevételek és problémák, panaszok, illetve a jogszabályi háttér változása szükségessé teheti a Szabályzat módosítását. Az aktuális frissítést az Adatvédelmi tisztviselő végzi, és a módosított anyag megküldésével erről haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt.

31. Adatvédelmi képzés

Az új belépő munkavállalók/tisztviselők adatvédelemmel kapcsolatos tájékoztatását Adatkezelő HR feladatait ellátó munkatársa, ennek hiányában a jegyző végzi a Szabályzat alapján.

Az új belépők részére ezen Adatkezelési Szabályzat Adatkezelőnél (a jegyzőnél) elérhető, a benne foglaltak tudomásul vételét dokumentálni kell. A Szabályzatba kerülő esetleges módosítások, változások esetén az Adatvédelmi tisztviselő írásos tájékoztató (e-mail) formájában értesíti Adatkezelő vezetőjét, Önkormányzat esetén a jegyzőt, aki erről tájékoztatja az érintett munkavállalókat.

Az alapismeretekről való tájékoztatás megtörténtét és tudomásulvételét írásban kell rögzíteni. A teljes munkavállalói/tisztviselői létszámot érintő, háromhavonta esedékes képzések megszervezéséért a jegyző felelős, a szükséges képzés megtartása és annak dokumentálása az Adatvédelmi tisztviselő feladata.

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

32. Az adatvédelmi incidens meghatározása

32.1. 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; (GDPR 4. cikk 12.)

32.2. A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, papír alapú személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési bizonylat-másolatok); adatok nem biztonságos továbbítása (ide tartozik a csoportos e-mail küldés minden címzett által megismerhető címeikkel), ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

33. Adatvédelmi incidensek kezelése, nyilvántartása

33.1. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása és betartatása, ill. e tevékenységek irányítása a jegyző feladata.

33.2. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

33.3. Amennyiben Adatkezelő ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a jegyzőt és az adatvédelmi tisztviselőt.

33.4. Adatkezelő munkavállalói kötelesek jelenteni a jegyzőnek, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt, jelet észlelnek.

33.5. Adatvédelmi incidens bejelenthető a Hivatal központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

33.6. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a jegyző – a rendszergazdai feladatokat ellátó munkavállaló/megbízott partner, valamint az Adatvédelmi tisztviselő bevonásával - haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítja az incidenst, döntést hoz arról, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Az eljárás során meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

33.7. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni, el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Az incidenst, annak észlelésétől számított 72 órán belül jelenteni kell a NAIH felé, ami - a további kapcsolattartással együtt - az Adatvédelmi tisztviselő feladata.

33.8. Minden adatvédelmi incidensről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvosiára megtett intézkedéseket,
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

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

33.10. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásának mintáját a **3. számú melléklet** munkalapja tartalmazza.

IX. FEJEZET

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

34. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

34.1. 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 értékelhetők.

34.2. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal. E feladat ellátásáért az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

34.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció részletes szabályaira a Rendelet 35-36. cikkei és az Infótv. rendelkezései irányadók. (a használandó nyomtatvány **4. számú mellékletben**)

X. FEJEZET

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

35. Adatvédelmi nyilvántartások a Rendelet alapján

A Hivatal a Rendelet szerinti adatvédelmi nyilvántartását a mellékletek szerint vezeti. Ennek részei:

- Adattovábbítás nyilvántartása
- Adatfeldolgozó tevékenységek nyilvántartása
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatkezeléssel és incidensekkel kapcsolatos nyilvántartásokat az Adatkezelő nevében a jegyző, ill. az általa ezzel megbízott munkatársa naprakészen kezeli, a változást három munkanapon belül átvezetve. A jelen Szabályzat aktuális módosítása és az ehhez kapcsolódó esetleges képzés az Adatvédelmi tisztviselő feladata.

Az adatkezelés megszűnik:

Adatkezelő köteles törölni minden olyan, munkavállalóival vagy megbízott partnereivel kapcsolatos személyes adatot,

- amelynek kezelése esetében az adatkezelési cél megszűnt,
- amelynek kezeléséhez az érintett hozzájárulása nem áll rendelkezésre,
- amelynek kezeléséhez való jogot az ügyfél visszavonta, vagy az adatkezelést megtiltotta,
- illetve amelynek kezeléséhez nincs törvényi jogalap.

Törítés helyett Adatkezelő összegző, általánosított tartalmú kimutatást készíthet a megszüntetésre váró, elektronikusan tárolt személyes adatokból annak érdekében, hogy statisztikai, üzleti elemzéséhez a későbbiekben fel tudja használni. Ebben az esetben gondoskodnia kell arról, hogy a személyes adatok ne legyenek visszaállíthatók eredeti formájukba, egyértelműen és véglegesen veszítsék el személyes adat jellegüket (anonimizálás).

Törítés helyett Adatkezelő zárhatja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törítés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törölését kizárta.

XI. FEJEZET

AZ ÉRINTETT TERMÉSZETESZEK SZEMÉLYI JOGAI

36. Tájékoztató az érintett jogairól

Az érintett az alábbi jogokkal rendelkezik személyes adatai vonatkozásában:

40.1 Átlátható tájékoztató, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése:

- Adatkezelőnek az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden tájékoztatót tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell nyújtania, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon - ideértve adott esetben az elektronikus utat is - kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztató is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.
- Adatkezelőnek elő kell segítenie az érintett jogainak a gyakorlását.
- Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedéséről. E határidő a Rendeletben írt feltételekkel további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az érintettet tájékoztatni kell.
- Ha Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- Adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatót és intézkedést díjmentesen biztosítja, azonban a Rendeletben írt esetekben díj számítható fel.
- A részletes szabályok a Rendelet 12. cikkében találhatóak.

40.2 Előzetes tájékoztatóhoz való jog - ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatót kapjon. Ennek keretében az érintettet tájékoztatni kell:

- az adatkezelő és képviselője kijelentéséről és elérhetőségeiről,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről,
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról,
- jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- a személyes adatok címzettjeiről - akikkel a személyes adatot közlik -, illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;

36.3 A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében Adatkezelőnek az érintettet a következő kiegészítő információkról kell tájékoztatnia:

- 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 érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felüyleleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszerűen vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

36.4 Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információiról.

Az előzetes tájékoztatóhoz való jog részletes szabályait a Rendelet 13. cikke tartalmazza.

36.5 Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat Adatkezelő nem tőle szerezte meg:

- Ha Adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, az érintettet a személyes adatok megszerzésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatnia kell. Ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatnia kell az adatkezeléshez kapcsolódó információkról, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

E tájékoztatás részletes szabályait a Rendelet 14. cikke tartalmazza.

36.6. Az érintett hozzáférési 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 az előbbi 2-3. pontban írt kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. (Rendelet 15. cikk).
- Az adatkezelőnek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerűmértékű díjat számíthat fel.

Az érintett hozzáférési jogára vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 15. cikke tartalmazza.

36.7. A helyesbítéshez való jog

- Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
- Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését is.

Ezen szabályokat a Rendelet 16. cikke tartalmazza.

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

- Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje ha
 - a 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 adatkezelése 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 közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- 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 népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archíválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A törléshez való jogra vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 17. cikke tartalmazza.

36.9. Az adatkezelés korlátozásához való jog

- Az adatkezelés korlátozása esetén az ilyen 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.
- Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze 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; vagy
 - 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.

36.10. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

E szabályok a Rendelet 19. cikke alatt található.

36.11. Az adathordozhatósághoz való jog

A Rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha

- az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét (A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”).

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. E jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A részletes szabályokat a Rendelet 20. cikke tartalmazza.

36.12. A tiltakozáshoz való jog

- Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán (6. cikk (1) e)), vagy jogos érdeken (6. cikk f)) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítőerőre jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- Az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.
- Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célből vagy statisztikai célből kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet cikke tartalmazza.

36.13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

- Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintett az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a következők feltételek bármelyike teljesül:

- Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket - mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára érthetetlenül teszik az adatokat;
- Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne, szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

A további szabályokat a Rendelet 34. cikke tartalmazza.

36.14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslat) (való jog)

Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál (NAIH), ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

E szabályokat a Rendelet 77. cikke tartalmazza.

36.15. A bírósági jogorvoslat) (való jog)

- A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok - köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog - sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak, e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

• Adatkezelővel vagy a vele kapcsolatban álló valamelyik adatfeldolgozóval szembeni eljárást az érintett lakóhelye szerinti törvényszéken kell megindítani.

E szabályokat a GDPR 79. cikke tartalmazza.

37. Adatvédelmi panaszok kezeléséhez kapcsolódó eljárási szabályok

Az eljárás: Adatkezelő panaszként kezeli és intézi az érintett természetes személyektől felé írásban jelezett minden észrevételt, amennyiben az adatvédelmi tárgyú, és Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatában foglaltakkal össze nem egyeztethető eljárással vagy mulasztásával kapcsolatosan sérelmet fogalmaz meg (továbbiakban: *panasz*).

Panasszal élni a konkrét sérelem észlelésétől számított 30 napon belül lehet írásban, Adatkezelő elektronikus levelezési címére küldött bejelentéssel. A határidő túllépése jogvesztéssel jár.

A panasznak tartalmaznia kell legalább: a panaszos nevét, címét (e-mail címét), telefonszámát, a sérelem időpontját, a panasz konkrét körülírását, panaszos aláírását, valamint azt, hogy a panaszbejelentésben foglalt adatainak kezeléséhez a panaszbejelentéssel kapcsolatban eljárásban, a panasz aláírásával egyidejűleg hozzájárul. Ezen adatok és a nyilatkozat hiányában Adatkezelő a panasz kivizsgálását mellőzi és erről a Panaszost írásban értesíti.

Adatkezelő a Panaszos adatait kizárólag a panaszbejelentéssel kapcsolatosan kezeli, azt harmadik személy részére - kivéve a jogszabályban rögzített hatósági, bírósági megkereséseket - nem adja ki, üzleti célokra nem használja fel.

Adatkezelő a panaszt kivizsgálja és a beérkezett panaszra a kézhezvételt követően 30 napon belül indokolt, írásbeli választ ad a panasz bejelentés módjával azonos módon (e-mailen vagy postai úton). Amennyiben a panasz kivizsgálására a 30 napos határidő nem elegendő, úgy Adatkezelő erről az utast tájékoztatja. Ebben az esetben a bejelentéstől számított 3 hónapon belül kell írásbeli, indokolt választ adni a bejelentéssel azonos módon.

Amennyiben a panasz kivizsgálása során Adatkezelő és a Panaszos között további adatok ismerete válik szükségessé, úgy felek rövid úton is egyeztethetnek (telefonon), illetve Adatkezelő további információkat kérhet írásban a panasz körülményeit illetően.

Amennyiben Adatkezelő a panasz kivizsgálását követően azt állapítja meg, hogy a Panaszos panaszja tényszerű és indokolt volt, úgy a sérelmének orvoslása módjáról és mértékéről a panasz elbírálásával egyidejűleg tájékoztatja a Panasztevőt.

A panasz elutasítása esetén Adatkezelő írásban tájékoztatja a Panaszost arról, hogy panaszával a továbbiakban fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) vagy Bírósághoz is (a törvényszék hatáskörébe tartozik). Jogorvoslati lehetőséget részletesen a GDPR VIII. Fejezet 77-82. cikk tartalmazza.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

- cím: 1363 Bp., Falk Miksa u. 9.-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- telefon: 06-1-391-1400
- e-mail cím: ugyfeliszolgalat@naih.hu

Az Infotv. 52. § (1) szabályozására tekintettel a Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a Hatóságnál tett bejelentését megelőzően már megkereste Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Ennek keretében - az Infotv. 14. §-a alapján - az adatalany kérelmezheti Adatkezelőnél a tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

A Hatóság az érintetti jogok érvényre juttatását formalevelek kibocsátása útján segíti elő: <https://naih.hu/panaszuegyintezes-rendje.html>

Adatkezelő által a panaszkezelési eljárásban hozott, az ügyet lezáró dokumentumot a Hatóság részére a panasz mellékleteként be kell nyújtani.

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. A Szabályzat megállapítása és módosítása

Adatkezelő e Szabályzat módosításának lehetőségét önmagának fenntartja. A módosítás, aktualizálás Adatkezelő részéről a mindenkor Adatvédelmi tisztviselővel feladata, előzetesen egyeztetve a jegyzővel.

39. Intézkedések a szabályzat megismertetése érdekében

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni Adatkezelő valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésükben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. Ezen kívül Adatkezelő a honlapján hozzáférhetővé teszi a Szabályzatot az átlátható működés és a széles körű tájékoztatás érdekében.

40. Adatvédelmi tisztviselő (DPO)

40.1 Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének általános szabályai:

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt köteles kijelölni minden olyan esetben, amikor:

- az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik,
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknek, hatókörüknek és/vagy céljaiknak fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei a személyes adatok különleges kategóriáinak és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

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

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felületei hatósággal közli.

40.2 Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

- Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- Adatkezelő támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, valamint adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshöz, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
- Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül Adatkezelő vezetőjének tartozik felelősséggel.

- Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

40.3 Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő a következő feladatokat látja el:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az adatvédelmi hatásvizsgálat előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Adatkezelő által megbízott **Adatvédelmi tisztviselő:**

- **dr. Olajos József**
- Elérhetősége:
 - o telefonon: +3630 8171-741
 - o e-mailben: info@drolajosjozsef.hu

Megjegyzés:

Adatkezelő fenntartja magának a jogot arra vonatkozóan, hogy jelen Adatkezelési szabályzatot folyamatosan frissítse, ennek során a benne részletezett információkat - a jogszabályi- és a fentebb részletezett tevékenységekhez kapcsolódó esetleges egyéb változásokat követve - egyoldalúan módosítsa. Az érvényes szabályozás Adatkezelő honlapján és munkaidőben a hivatali helyiségben/intézményvezetői irodában, kérésre, megtekinthető.

Kocsord, 2021. március 01.

Kocsord Község Önkormányzata

MELLÉKLETEK:

1. számú melléklet

ADATFELDOLGOZÓK NYILVÁNTARTÁSA:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.(tevékenység: település üzemeltetés)

CÉGNÉV:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	

2. XXXXXXXXXXXX (tevékenység:?????????)

CÉGNÉV:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	

3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CÉGNÉV:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	

4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CÉGNÉV:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	

5. XXXXXXXXXXXXXXXX

CÉGNÉV:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	

2. számú melléklet

Munkaviszony létesítésével kapcsolatos munkavállalói tájékoztató a személyes adatok kezeléséről

Munkavállaló neve VAGY kódja:

Tisztelt Munkavállalónk!

A munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv. 9-11.§ - a, 2011. évi CXCV. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről, az Európai parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.), a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) **értelembe tájékoztatom, hogy Kocsord Község Önkormányzata (mint Adatkezelő) a munkavállalással kapcsolatos személyes adatait Adatvédelmi szabályzatának megfelelően kezeli.**

Ön a Szabályzat alapján tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti adatainak módosítását, vagy – a jogszabályban meghatározott adatkezelési kötelezettségek kivételével - törlését a szabályzatban feltüntetett elérhetőségeken.

Tájékoztatjuk, hogy jogainak sérelme esetén az Adatvédelmi szabályzatban megtalálható elérhetőségeken **jogosult tiltakozni, bírósághoz, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulni.**

2021.....

Kocsord Község Önkormányzata

Az adatkezelés alapvető, főbb szabályait és a részletes szabályozás (Adatkezelési szabályzat) elérhetőségét megismertem, tudomásul vettem.

Kocsord, 2021.....

.....
Munkavállaló

3. számú melléklet

Adatkezelési incidens nyilvántartása

- 1.) Bekövetkeztének időpontja:
- 2.) Adatkezelő vezetője felé jelezve (mikor):
- 3.) Adatvédelmi tisztviselő felé történő incidens jelentés időpontja
- 4.) incidens jellege:
- 5.) Érintettek hozzávetőleges száma:
- 6.) Adatvédelmi incidensből eredő / valószínűsíthető következmény(ek):
.....
.....
.....
.....
- 7.) Adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
.....
.....
.....
.....

Kocsord, 2021.....

bejelentő

.....
adatkezelőt képviselő vezető

.....
adatvédelmi tisztviselő

4. számú melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálati jegyzőkönyv (minta)

(Adatvédelmi tisztviselő tölti ki Adatkezelő vezetőjével egyeztetve)

(Szükséges minden új adatkezelési mód és/vagy új adatbázis indítása előtt)

Kötelező -e a GDPR 35. cikk (3) bekezdés alapján a hatásvizsgálat lefolytatása? **IGEN,**
mert:

- személyes adatok különleges kategóriáit érintő adatkezelésről van szó, vagy
- egészségügyi adatok nagyszámban történő kezelése történik

1. Az adatkezelési hatásvizsgálat lefolytatása előtt valószínűsíthető magas adatkezelési kockázat leírása:

A hatásvizsgálatra vonatkozó szabályok, szerep- és felelősségi körök mentén a tervezett adatkezelés leírása

3. Az adatkezelő(k) személye:

4. Az adatkezelésben résztvevő adatfeldolgozó személye (ha van):

5. Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre:

6. Az adatkezelés célja:

7. Az adatkezelés jogalapja:

8. Jogos érdek jogalap esetén az érdekmérlegelés eredménye:

9. Az adatkezelés módja, az adatkezeléshez használt eszközök leírása:

10. Az adatokhoz hozzáférései jogosultsággal rendelkező személy(ek)

11. Az adatkezelési műveletek részletes leírása:

12. A személyes adatok kezelésének időtartama:

A szükségesség és az arányosság vizsgálata:

13. Az adatkezelő adatkezelés mellett szóló érdekei:

14. Az érintettek magánszférájának (jogainak és szabadságainak) várható sérelme:

15. Az adatkezelés szükségességének értékelése:

16. Az adatkezelés érintetteknek biztosított előnyei milyen arányban állnak az érintettek magánszférájának sérelmével?

17. A kockázati tényezők azonosítása:

18. Van-e lehetősége az érintettnek utóbb hozzájárulást adni?

19. Érintetti, jogok hogyan érvényesülnek? Van-e lehetősége az érintettnek az eredeti céltól eltérő célú adatkezelés ellen tiltakozni, azt korlátozni?

20. Az adatkezelés miként felel meg a GDPR alapelveinek?

(GDPR alapelveknek való megfelelés leírása: tisztességes eljárás, jogszerűség, átláthatóság, célhoz kötöttség, adatkarakosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg, elszámoltathatóság, beépített adatvédelem, alapértelemzett adatvédelem).

Adatbiztonsági elemek jellemzése, a jogokat és a szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata

21. A kockázat forrása:

22. A kockázat felmerülésének oka:

23. A szolgáltatásnak a kockázat által érintett eleme:

24. Az azonosított kockázat minősítése: (aláhúzással jelölve)

- Elhanyagolható (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása majdnem lehetetlen.)

- Csekély (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nehézségekbe ütközik, de lehetséges.)

- Jelentős (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nem ütközik komoly nehézségekbe.)

- Magas (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett könnyen beazonosítható.)

25. A kockázat várható hatása: (a megfelelő rovat mellé tegyen X jelet!)

- Elhanyagolható (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára vagy nem jár érdemi következménnyel, vagy csak olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely könnyen kezelhető.)

- Csekély (A kockázat bekövetkezése az érintettek olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely némi nehézséggel kezelhető.)
 - Jelentős (A kockázat bekövetkezése az érintettek olyan következményekkel járhat, amelyet komoly nehézségek leküzdése árán tudnak csak kezelni.)
 - Kimagasló (A kockázat bekövetkezése az érintettek jelentős, esetenként visszafordíthatatlan következményekkel járhat, amelyet nem tudnak kezelni.)
26. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége: (a megfelelő rovat mellé tegyen X jelet!)
- Elhanyagolható (A kockázat forrása alapján a kockázat bekövetkezése nem tűnik valószínűnek.)
 - Csekély (A kockázat bekövetkezésének valószínűsége korlátozott.)
 - Jelentős (A kockázat bekövetkezésére reális esély van, de korlátozható.)
 - Magas (A kockázat bekövetkezésére komoly esély van, az előre megjósolható, és nem szorítható korlátok közé.)

A kockázatok kezelésére irányuló intézkedések

27. Az adatkezelő által a kockázat mérséklése érdekében tett intézkedések:

 28. Ellenőrizhető-e, és ha igen, hogyan ellenőrizhető a megtett intézkedések hatékonysága.

 29. Várható eredmény:

Előzetes konzultáció szükségessége (NAIH)

30. Az adatkezelési műveletek kockázatának súlyosságára tekintettel szükséges-e az adatvédelmi hatósággal (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) történő előzetes konzultáció? **IGEN/NEM** (esetleg indokolja)

Kocsord, 2021.....

5. számú melléklet

Adattovábbítási nyilvántartás (excel minta, elég az elektronikus tárolás)

sorszám	dátum	címzett	személyes adatok köre	egyéb info	megjegyzés
1 / 2021					
2 / 2021					

6. számú melléklet

Adatkérő közérdekű adatok igényléséhez

ADATKÉRŐ NEVE:

LAKCÍME:

TELEFONSZÁMA:

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS TÁRGYA:

.....
.....

SZÁMLÁZÁSI NÉV:

LAKCÍM / SZÉKHELY:

ADÓSZÁM:

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS MÓDJÁ: (egy kiválasztása a pontos cím megadásával)

E-MAIL:

POSTÁZÁS A KÖVETKEZŐ CÍMRE:

SZEMÉLYES ÁTVÉTEL IDŐPONTJA:

TÁJÉKOZTATÁS:

Egyes adatkérőkre vonatkozó feltételek teljesítésének előzetes feltétele az Adatkezelő által közölt, a Díjszabásában feltüntetett díj igazolt megfizetése.

Adatkezelő az igénylés adminisztrációjához és – amennyiben szükséges - a pénzügyi teljesítéséhez, a számlázáshoz kapcsolódó személyes adatait a továbbiakban kezelni fogja.

Az adatkezelés jogalapja: törvényi megfelelés (2000. évi C. törvény a számviteiről, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról)

Célja: könyvelés, statisztika készítése és a törvényi megfelelés utólagos kontrollja

Időtartama: díjfizetés esetén 8 év, egyéb esetben 5 év

Kezelt adatok köre: név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, átutalásos díjfizetés esetén számlaszám

Hozzáférés: Adatkezelőnek a feladataik ellátásához szükséges mértékben az érintett munkavállalói, könyvelés, ellenőrző szerv kijelölt munkavállalói

Adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan (IT)

Jogorvoslat: Amennyiben Ön az Adatkezelőnek a személyes adatai kezeléséről szóló döntésével vagy a tájékoztatásával nem ért egyet, ill. ha jogait sértve érzi, jogorvoslatért 30 napon belül a bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat.

Adatkezelőnek e tevékenységét – kérésre - részleteiben is megismerheti az Adatkezelési szabályzatából.

A tájékoztatást megértve, tudomásul véve kérem a fent jelzett közérdekű adatok szolgáltatását!

Kocsord, 2021

.....

Adatigénylő

7. számú melléklet

Nyilatkozat Kocsord Község Önkormányzatával, mint Adatkezelővel valamely szerződéses kapcsolatban lévő Partnerre adatkezelési és/vagy adatfeldolgozó tevékenységéhez kapcsolódó adatvédelmi együttműködéséről

NYILATKOZAT

Alulírott, mint a(z) szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője kijelentem, hogy a közöttünk érvényben lévő megbízási/vállalkozási szerződéssel összefüggésben Kocsord Község Önkormányzatának, mint ADATKEZELŐNEK a kezelésében lévő személyes adatok kezelését és/vagy feldolgozását is végezzük.

Megfelelve az EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (angol rövidítéssel GDPR), az 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, valamint a 2018. évi XXXVIII. tv. (Info tv.) adatvédelmi célú szabályainak együttműködve Adatkezelőnek az „Adatkezelési szabályzatában” foglaltakkal, **az alábbi nyilatkozatot teszem:**

I. Jogok és kötelezettségek tekintetében

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet/gazdasági társaság/vállalkozás:

- a.) Az Adatkezelőtől - a meglévő együttműködésünk keretében - kapott természetes személyek adatait kizárólag a hatályos jogszabályok által meghatározottak szerint, az Adatkezelővel érvényben lévő együttműködési célok teljesülése érdekében kezeljük;
- b.) Biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak vagy jogszabályon alapuló megfeleltetési kötelezettség alatt álljanak;
- c.) A szervezeten belüli adatbiztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe veszi az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek;
- d.) Amennyiben az Adatkezelő nevében vagy érdekében végzett konkrét adatkezelési/feldolgozási tevékenységekhez további Partner szolgáltatásait is igénybe veszi, erre a további Partnerre is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíti, mint amelyek jelen Nyilatkozatban szerepelnek. A további Partnernek megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR követelményeinek. Ha a további Partner nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó Partnerként teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé a további Partner kötelezettségeinek a teljesítéséért;
- e.) Segíti Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az Érintett, GDPR III. fejezetben foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérélmek megválaszolására tekintetében;
- f.) Segíti Adatkezelőt a GDPR 32-36. cikk (Az adatkezelés biztonsága, Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak, Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről, Adatvédelmi hatásvizsgálat, Előzetes

konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és a rendelkezésére álló információkat;

g.) Az együttműködés befejezését követően minden személyes adatot és meglévő másolatot töröl vagy visszajuttat Adatkezelőnek, kivéve, ha az uniós vagy a magyar jog ezen adatok tárolását írja elő;

h.) Az adatvédelmi incidensről, az arról való tudomásszerzését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 órán belül tájékoztatást ad Adatkezelőnek.

II. A felelősség tekintetében NYILATKOZOM az alábbiak elfogadásáról:

Amennyiben Adatkezelőt az általam képviselt szervezet/gazdasági társaság/vállalkozás (mint Partner) adatkezelési vagy feldolgozási tevékenységével kapcsolatban kár éri, úgy a Partner köteles azt megtéríteni. Amennyiben az Adatkezelőnél a Partner adatkezelési/feldolgozási tevékenységével kapcsolatban kártérítési igényérvényesítéssel lépnék fel vagy eljárást indítanak, úgy Partner köteles Adatkezelőt a kártérítés, kiszabott bírság, büntetés alól mentesíteni.

Kocsord, 2021

.....

Vezető cégszerű aláírása

8. számú melléklet

Tájékoztatás és nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó hozzáféréseiről

Kocsord Község Önkormányzata és Intézményei (mint Adatkezelő) az általa szervezett rendezvényeken fotókat/filmfelvételeket készít(het), melyeket a tevékenységéről szóló széles körű tájékoztatásra használ fel. Az ennek keretében készült felvételeket a honlapján (www.hajdudorog.hu) és a Facebook-oldalán is megjelenítheti.

E felvételek készítése, közzététele, tárolása a hatályos jogi szabályozás szerint adatkezelésnek minősül, melyhez kapcsolódó szabályokat Adatkezelő az „Adatkezelési szabályzatában” (megtekinthető a honlapon) tette közzé.

Adatkezelő: Kocsord Község Önkormányzata

Székhely: 4751 Kocsord, Szent István utca 13.

e-mail (jegyző): kocsord@kocsord.hu

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Olajos József

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0630 8171-741 és info@drolapajosiozsef.hu

Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy Önnek jogában áll az adatkezeléshez való hozzáférést megtagadni, utólag módosítani vagy visszavonni és amennyiben jogellenes adatkezelést tapasztal, akkor jogorvoslatért a Hatósághoz (NAIH) vagy a Bírósághoz fordulni. (részletek az Adatkezelési szabályzatban)

Az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatást megismerve, „X”-szel jelölje:

Hozzájárulok az Adatkezelő eseményein készített fotók/filmfelvételek révén keletkező személyes adataim kezeléséhez, melyeket ő **megjeleníthet a hivatalos honlapján**.

Hozzájárulok az Adatkezelő eseményein készített fotók/filmfelvételek révén keletkező személyes adataim kezeléséhez, melyeket ő **megjeleníthet a hivatalos Facebook oldalán**.

Kocsord, 2021

NÉV

ALÁÍRÁS

.....

9. számú melléklet

Jelenléti igazolás

az Adatkezelési szabályzat bevezetéséhez kapcsolódó oktatáson való részvételről

Az alább felsorolt munkavállalók és egyéb jogviszonyú, tevékenységük folyamán Adatkezelő kezelésében álló személyes adatokhoz esetenként hozzáférők aláírásaikkal igazolják, hogy személyesen részt vettek a Kocsord Község Önkormányzata **Adatkezelési szabályzatának bevezetéséhez kapcsolódó oktatáson**. Megismerték az Önkormányzat és Intézményei (mint Adatkezelő) adatvédelmi elvárásait és megkapták mindazt a tájékoztatást, melyek az adatvédelmi szabályok megismerése és betartása érdekében feladatkörükben szükségesek. Tudomással bírnak arról, hogy a részletes adatkezelési szabályozás megtekinthető a honlapon: www.kocsord.hu

NÉV

ALÁÍRÁS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kocsord, 2021

10. számú melléklet:

Tájékoztatás a település területén elhelyezett kamerákról

A kamerák elhelyezkedése	Mit figyel?	Hol történik az adat tárolása?
Polgármesteri Hivatal, épületen belüli	Épület főbejárata, folyosó	Polgármesteri Hivatal
Külső kamera a Hivatal falán	Hivatal mögötti parkoló	Polgármesteri Hivatal
Külső kamera, Hivatal falán	A Hivatal főbejárata előtti utcarész	Polgármesteri Hivatal
Külső kamera, a Hivatal udvarán	Hivatal mögötti parkoló	Polgármesteri Hivatal

Adatkezelési tájékoztató a weboldal használatához kapcsolódó adatkezelésről

Tájékoztatjuk Önt arról, hogy a weboldalhoz kapcsolódó adatkezelés jogi hátterét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), valamint az EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (GDPR) előírásai adják.

1. Adatkezelő neve, elérhetőségei

- név: Kocsord Község Önkormányzata
- cím: 4751 Kocsord, Szent István u. 13.
- e-mail címe: kocsord@kocsord.hu
- adatvédelmi tisztviselő: dr. Olajos József,
elérhetősége: +36 30 8171-741; e-mail: info@drolajosjosef.hu

2. Regisztráció:

- az oldal regisztráció nélkül, bárki által elérhető

3. A honlapon végzett adatkezelések jogalapja, célja, a kezelt személyes adatok köre, valamint az adatkezelés időtartama

A cookie-k használatával kapcsolatos általános tájékoztatás

Az Adatkezelő a honlap látogatása során úgy nevezett cookie-kat (sütiket) használ. A cookie betűből és számokból álló információcsomag, amit honlapunk küld el az Ön böngészőjének azzal a céllal, hogy elmentse bizonyos beállításait, megkönnyítse a honlapunk használatát és közreműködik abban, hogy néhány releváns, statisztikai jellegű információt gyűjtsünk a látogatóinkról.

Adatkezelő kijelenti, hogy nem alkalmaz a honlapján olyan sütiket, amelyek eredményeképpen a felhasználó által nem ismert harmadik személyek, a felhasználó hozzájárulása nélkül adatokat gyűjtene. Adatkezelő kizárólag olyan sütiket használ, melyekről egyértelműen megállapítható, hogy milyen adatokat kezelnek ill. milyen célból. Ezek az alábbiak:

- a felhasználó által rögzített adatokat tároló cookie
- hitelesítési munkamenet-segítő cookie
- felhasználó-központú cookie
- multimédia-lejátszó munkamenet cookie
- terheléskiegyenlítő munkamenet segítő cookie
- felhasználói felület testreszabását segítő cookie

Amennyiben Ön nem szeretne az Adatkezelőtől cookie-kat fogadni, akkor előfordulhat, hogy a honlap bizonyos elemei és funkciói nem lesznek elérhetők az Ön számára.

Ha a cookie beállításait szeretné kezelni, vagy letiltani a funkcióról, azt a saját böngészőjében teheti meg. Ez az opció a böngésző eszköztáráról függően található meg a „cookie-k / sütik/követési funkciók elhelyezései” menüpontban. Általában az Eszközök > Beállítások > Adatvédelem beállításai alatt állíthatók, hogy Ön aktuálisan milyen követési funkciókat engedélyez/tilt le a számítógépén.

Milyen adatokról van szó ebben az esetben?

Az oldalon olvasható információk tartalmazhatnak személyes adatokat, például neveket és fotókat.

Mi az adatkezelés jogalapja:

- Az Adatkezelővel munkajogi jogviszonyban lévő ügyintézők, tisztviselők esetében: jogszabályi megfelelés, az átlátható működés (határozatok megjelentetése) és a tájékoztatás (ügyintézését segítése) érdekében. (Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (3) bekezdése, Kúria Önkormányzati Tanácsa a Köf.5036/2012/6. számú határozata, Mötv., Infotv., Államháztartási tv.)
- Természetes személyek, mint résztvevők, fellépők, előadók, közreműködők, stb. esetén: Az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontjával összhangban az. Ön hozzájárulása, melyet írásban ad számunkra a megjelenés előtt.

Ugyanakkor tájékoztatjuk Önt arról, hogy egyes esetekben nincs módunk vagy lehetőségünk ezen hozzájárulások előzetes bekérésére, melyekre a hatályos jogi szabályozás sem kötelez bennünket. Ilyen eset például az, amikor tömegrendezvényről (pl. koncert, utcabál, stb.) vagy más, egyidőben több ember személy megjelenését eredményező programról készítünk képes tudósítást, beszámolót.

Ilyen esetben is megilleti Önt az a jog, hogy utólag jelezze: nem kíván megjelenni a képfelvételeken a weboldalon. Ezt Adatkezelőként tiszteletben tartva haladéktalanul intézkedünk az érintett képek törléséről.

Mi az adatkezelés célja?

A weboldal működtetésének (ill. a kapcsolódó adatkezelésnek) célja a lakosság tájékoztatása

Mennyi ideig kezelik az adataimat?

Az érintett személyek személyes hozzájárulásának visszavonásáig terjed, de legfeljebb 10 évig. Az Adatkezelő működtetésében résztvevő hivatali személyez esetében az adatkezelés

Kinek adjuk át adatait?

Személyes adatait nem továbbítjuk, nem adjuk át harmadik személyek részére. Ez alól kivételt képez az az eset, amikor a hatóságok (pl. Rendőrség) törvényi felhatalmazáson alapuló, írásbeli adatkéréseit az Adatkezelőnek teljesítenie kell. Az Adatkezelő az adattovábbításokról az Infotv. 15. § (2)-(3) bekezdésével, valamint az EU 2016/679 általános adatvédelmi rendeletével (GDPR) összhangban nyilvántartást vezet (mely hatóságnak, milyen személyes adatot, milyen jogalapon, mikor továbbított az Adatkezelő), amelynek tartalmáról kérésére az Adatkezelő tájékoztatást nyújt, kivéve, ha a tájékoztatását törvény kizárja.

4. Adatfeldolgozó igénybevételeiről

A személyes adatok tárolására irányuló adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó megnevezése: Pásztor István E.V, a weboldal admin. feladatait ellátó külső partnerünk.

Adatfeldolgozó az Adatkezelővel kötött szerződés alapján és megbízásából a személyes adatok weboldalon történő esetleges szerkesztését, elhelyezését végzi, személyes adatok tárolására nem jogosult.

5. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő kijelenti, hogy megfelelő biztonsági intézkedéseket hozott annak érdekében, hogy a személyes adatokat védje a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és

sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

6. Az adatkezelés során Önt megillető jogok

Az adatkezelés időtartamán belül Önt megilleti:

- a tájékoztatáshoz való jog,
- az adatok helyesbítéséhez való jog,
- az adatok törléséhez való jog,
- az adatok zárolásához való jog,
- a tiltakozás joga.

Ön az adatkezelés időtartamán belül tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában tájékoztatja Önt a kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – amennyiben az adatok továbbítására is sor került – arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Ön az adatkezelés időtartamán belül kérheti, hogy az Adatkezelő a személyes adatait helyesbítse. A kérésének az Adatkezelő legkésőbb 15 napon belül eleget tesz.

Önnek lehetősége van a személyes adatainak törlését kérni, amelynek az Adatkezelő legkésőbb 8 napon belül eleget tesz. A törlés joga nem terjed ki arra, ha az Adatkezelőt törvény kötelezi az adatok további tárolására, illetve arra az esetre sem, ha az Infotv. 6. § (5) bekezdésével összhangban az Adatkezelő jogosult/kötelezett a személyes adatok további kezelésére (így például a számlázással összefüggésben).

Ön kérheti, hogy az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az adatok végleges törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az a cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Ön tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén és az Infotv. 6. § (5) bekezdésében foglalt esetben;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása – az Ön hozzájárulása nélkül – közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről Önt írásban tájékoztatja.

7. Jogorvoslati lehetőségek

Az Önt a GDPR alapján megillető jogokról részletesebb tájékoztatást a Kocsord Község Önkormányzatának weboldalán található Adatkezelési szabályzatban kaphat: www.kocsord.hu/adatkezeles

Amennyiben Ön az eljárást sérelmesnek találja, úgy lehetősége van panaszával az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni (info@drolajosjozsef.hu), vagy az Ön lakóhelye szerinti törvényszék előtt, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál eljárást kezdeményezni.

A Felügyeleti hatósághoz fordulhat adatkezelésünk elleni panaszával:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóság
- Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-1.
- A hatóság honlapjának címe: www.naih.hu
- levélcím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

8. Adatkezelési tájékoztató módosítása

Adatkezelő működését átfogó, teljes Adatvédelmi Szabályzat megtalálható a weboldalon: www.kocsord.hu/adatvedelem

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy jelen Adatkezelési Tájékoztatót módosítsa. A honlapon – a módosítás hatálybalépését követően – továbbra is elérhető lesz az aktuális Adatkezelési Tájékoztató.

Felhívjuk figyelmét az alábbiakra:

Az adatkezeléssel kapcsolatos **részletes információt megtekintheti Adatkezelő Adatkezelési szabályzatában**, a weboldalon: www.kocsord.hu/adatkezeles. Tájékoztatjuk Önt arról, hogy amennyiben e Tájékoztatóban foglaltak bármilyen eltérést (pl. elírást) mutatnak az Adatkezelési szabályzatban foglaltakkal összehasonlítva, akkor egy esetleges eljárás folyamán az Adatkezelési szabályzat előírásai az irányadók.

Kocsord, 2021. március 01.

Kocsord Község Önkormányzata

Kocsord Község Önkormányzata és Kocsord Polgármesteri Hivatal, mint Adatkezelő

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

1. A Tájékoztató célja, hatálya

1.1 A Tájékoztató célja

Jelen Tájékoztató célja, hogy az Adatkezelő ügyfelei, leendő ügyfelei, munkavállalói és leendő munkavállalói számára átláthatóvá tegye az általa, elektronikus és hagyományos úton nyújtott szolgáltatások igénybe vétele során követett adatkezelési eljárásokat, a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül érvényesüljenek. Az Adatkezelő alapvető célja, hogy minden esetben tiszteletben tartsa e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

1.2 Az Adatkezelő főbb adatai

Adatkezelő neve: Kocsord Község Önkormányzata és Kocsord Polgármesteri Hivatal

Adatkezelő székhelye: 4751 Kocsord, Szent István u. 13.

Adatkezelő vezető tisztségviselője: Bakos Róbert polgármester

Adatkezelés tekintetében Adatkezelő képviselője: Dr. Gellért-Kovács Adrienn – jegyző

Adatkezelő fő tevékenysége: Közhatalmi

1.3 Vonatkozó jogszabályok

A Tájékoztató rendelkezéseinek meghatározása során a Rendelet mellett kiemelten figyelembe vette az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) rendelkezéseit is.

Az Adatkezelő közhatalmi tevékenységét számos jogszabály írja elő, ezek nem kerülnek tételesen hivatkozásra.

1.4 A Tájékoztató hatálya

Jelen adatkezelési Tájékoztató hatálya www.masodikkerulet.hu honlaphoz (a továbbiakban Honlap), valamint az Adatkezelő közhatalmi tevékenységéhez kapcsolódó adatkezelésekre terjed ki.

1.5 A Tájékoztató módosítása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot a Tájékoztató egyoldalú módosítására.

2. Fogalmak

A Tájékoztatóban használt fogalmak jelentése:

- adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- adatkezelő: 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;
- az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- Érintett: az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő, azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- 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. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre és az adatkezelés tartama

3.1 A kezelt személyes adatok köre és az adatkezelés tartama

- a) Hivatali ügyintézés keretében, feladatok ellátásához kötődő adatkezelés során: az ügytől függően személyi azonosító adatok (pl. név, lakcím, anyja neve, szül. adatok, családi állapot, adószám, TAJ szám stb., esetenként érzékeny, pl. egészségügyi adatok is) – ügymenettől változó, a jogszabályi előírások szerinti, 5-30 év, egyes esetekben nem selejtezhető
- b) Az Adatkezelő által lebonyolított rendezvényeken a rendezvény előadóinak és résztvevőinek adatai, különösen a név, cím, elérhetőségek, foglalkozás, szakmai érdeklődési kör – 5 év
- c) Az Adatkezelő szerződéseivel kapcsolatban kezeli a szerződő fél képviselőjének és szerződéses kapcsolattartójának adatait: pl. név, telefonszám, e-mail cím – 5 év

d) Eseti megkeresések, email, levél, telefon megkeresés esetén az érintett fel kapcsolattartási adatai, az információadáshoz vagy a szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és ideig: név, telefonszám, e-mail cím; - 5 év

e) Adatkezelő munkavállalói adatainak kezelése, a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez.(jogszabályi előírás szerint); - a jogszabályi előírások szerinti, 5-30 év, egyes esetekben nem selejtezhető

f) Állás betöltésére jelentkezők benyújtott adatai (név, szül idő és hely, telefonszám, e-mail cím); 1 év

g) Biztonsági kamerák felvétele: arckép, ruházat, mozgás; 72 óra

h) Rendezvényeken készülő fényképek, videofelvételek; 10 év

3.2 Az adatkezelések jogalapja és célja

Az Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatában meghatározott módokon, az adatkezelés jogalapja az Érintetti adatok kezelése tekintetében, elsősorban az alábbiakban határozható meg:

- Jogi kötelezettségek teljesítése (bér, adózás, munkavédelmi, hatósági ügyintézés, stb. szabályok szerint): a; e pont
- Szerződéses kötelezettség teljesítése;(Ptk szerint): b; c pont
- Az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítése (Érdekmérlegelést követően): g pont
- Érintett hozzájárulása; (rendezvényeken történő felvételt készítés) d; h pont
- Érintett jogainak védelme: f pont

Az adatkezelések célja, adatok tárolásának módja:

a) Közhatalmi feladatok teljesítése; papír alapon és védett IT eszközön

b) Állampolgári megkeresések kezelése; papír alapon és védett IT eszközön

c) Jogi kötelezettségek teljesítése; papír alapon és védett IT eszközön

d) Állampolgári megkeresések kezelése; papír alapon és védett IT eszközön

e) Jogi kötelezettségek teljesítése; Munkavállalói adatok kezelése; papír alapon és védett IT eszközön

f) Statisztikák, elemzések; Toborzás, nyitott pozíciókra jelentkezők kezelése. papír alapon és védett IT eszközön

g) Testi épség és vagyon védelme; védett IT eszközön

h) Tájékoztatás; védett IT eszközön

4. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlása

4.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Érintett jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban az átlátható tájékoztatásra, információra adatainak kezelését illetően, továbbá érintetti jogainak gyakorlására vonatkozó lehetőségekről.

Az Adatkezelő az Érintettek adatkezelésére vonatkozó információkat több módon is elérhetővé teszi, honlapján publikálja, vagy papír alapon a Polgármesteri Hivatal helyiségeiben lehet megtekinteni.

Az Érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát.

4.2. Az Érintettek hozzáférési joga

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy milyen jellegű személyes adatainak kezelése van folyamatban, továbbá jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az Érintetti személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek, vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai.
- e) az Érintett joga, a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítéséhez, törléséhez, vagy az adatkezelés korlátozásához, továbbá a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó információ;
- h) az esetleges automatizált döntéshozatal ténye, az alkalmazott logikára vonatkozó érthető információk, továbbá az az információ, hogy az adatkezelés az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az Adatkezelő a kezelt személyes adatok másolatait az érintett rendelkezésére bocsátja.

4.3. Helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

4.4. Törléshez való jog

A törléshez való jogot a Rendelet más néven „az elfeledtetéshez való jog”-nak nevezi.

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az egyéb feltételek fennállása esetén. A törlés joga nem vonatkozik a jogszabályi, vagy belső szabályzat által meghatározott kötelező adatkezelésekre.

Az Adatkezelőnek egyes esetekben jogi kötelezettsége áll fenn bizonyos adatok kezelése tekintetében, ezért az adatok törlési kérelme nem teljesíthető különösen a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából kezelt személyes adatok esetében.

Egyéb esetekben a törléshez való jog a Rendelet vonatkozó fejezetei alapján gyakorolható.

4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, 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.

Ha 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.

4.6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő a szerződés teljesítésén alapuló, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységek tekintetében az automatizált módon kezelt személyes adatait számára, vagy az általa megjelölt más Adatkezelő részére átadja.

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy ha az adatkezelő közhatalmi feladatait gyakorolja, vagy jogi kötelezettségének tesz eleget. Ezekben az esetekben tehát az Adatkezelő nem köteles a hordozhatóságot biztosítani (például adóigazgatási, vagy munkaügyi adatok esetében).

4.7. A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez kapcsolódnak.

4.8. Automatizált döntéshozatal

Az Adatkezelő nem folytat automatizált döntéshozatalt ügyfelei esetében.

Az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések

Az Adatkezelő minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtson, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy megfelelő módon igazolta személyazonosságát.

Az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását, az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmének a teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha az érintettet nem lehet azonosítani.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet a jogaival kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 30 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül kell tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az érintettre vonatkozó információkat, a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen kell biztosítani. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó, a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre tekintettel az Adatkezelő jogosult díjat felszámítani.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

5. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

5.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni.

Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

5.2 Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

5.3 Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

5.4 Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”).

Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan kérelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

5.5 Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”).

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

5.6 Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

6. Jogorvoslat

6.1 Információ, panasz

Amennyiben az Érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezeléséhez fűződő jogai sérültek, tájékoztatásért és jogainak gyakorlásáért az Adatkezelő Adatvédelmi Tisztviselőjéhez fordulhat.

Az Adatkezelő adatkezelési ügyekben tájékoztatást nyújtó felelős vezetője:

- Név: Dr. Gellért-Kovács Adrienn, jegyző
- Tel.: +36/44-500-319 e-mail: jegyzo@kocsord.hu

Jelzéssel élhet Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez:

- Név: dr. Olajos József
- Tel: +36 30 8171-741; e-mail: info@drolajosjosef.hu

6.2 Panasz ügyintézés a Hatóságnál:

Ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése nem felel meg az arra alkalmazandó jogi előírásoknak, panaszával fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), amelynek elérhetőségei az alábbiak:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóság
- Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-1.
- A hatóság honlapjának címe: www.naih.hu
- levélcím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

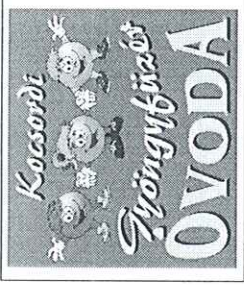
Ön a jogait bírósági úton is érvényesítheti. A peres eljárás lefolytatása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. A per az Ön lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://bi-rosag.hu/torvenyszekek>).

Felhívjuk figyelmét az alábbiakra:

Az adatkezeléssel kapcsolatos **részletes információt megtekintheti Adatkezelő Adatkezelési szabályzatában**, a weboldalon: www.kocsord.hu/adatkezeles . Tájékoztatjuk Önt arról, hogy amennyiben e Tájékoztatóban foglaltak bármilyen eltérést (pl. elírást) mutatnak az Adatkezelési szabályzatban foglaltakkal összehasonlítva, akkor egy esetleges eljárás folyamán az Adatkezelési szabályzat előírásai az irányadók.

Kocsord, 2021. március 01.

Kocsord Község Önkormányzata



4751Kocsord, Árpád utca 57.

033223

OM azonosító

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. március 01. napjától

AZ AKTUALIZÁLÁS OKA:

Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) hatályba lépése.

AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA

A szervezet megnevezése:	KOCSORDI GYÖNGYFÜZÉR ÓVODA
A szervezet székhelye:	KOCSORD, ÁRPÁD UTCA 57.
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	KATONA KÁROLYNÉ ÓVODAVEZETŐ
A szabályzat hatályba lépésének dátuma:	2019.01.01.

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

Adatvédelmi tisztviselő alkalmazási (kijelölési) kötelezettség kiterjed minden közhatalmi szerve vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerve (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint egyéb olyan szervezetre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

Az óvoda, mint adatkezelő adatvédelmi tisztviselője a fenntartó Kocsord Község Önkormányzata megbízásából:

- dr. Olajos József
elérhetősége telefonon: 0630 8171-741 vagy e-mailben info@drolajosjosef.hu

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

E szabályzat visszavonásig érvényes, hatálya kiterjed a szervezet alkalmazottaira és munkavállalóira és a szervezet adatvédelmi tisztviselőjére.

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS.....	4
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	5
1.1. Definiciók.....	6
1.2. Az adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre.....	8
1.3. Illetékességek.....	9
2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK.....	10
3. AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ÉS ÖRZÖTT ADATOK.....	11
3.1. A jogviszonnyal rendelkező gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai.....	11
3.2. Az alkalmazottakkal kapcsolatos adatok.....	13
4. AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ADATOK KEZELÉSE, TOVÁBBÍTÁSA.....	14
4.1. Az adatok kezelése.....	14
4.2. Az adatok továbbításának rendje.....	15
4.3. Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje.....	16
4.3.1. A felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés.....	18
4.3.2. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása.....	19
4.3.3. A gyermekek adatainak kezelésére, továbbítására jogosultak.....	21
4.3.4. Titoktartási kötelezettség.....	21
4.4. A közalkalmazotti adatkezeléshez kapcsolódó tevékenységek.....	23
4.4.1. A közalkalmazottak/alkalmazottak jogai és kötelezségei.....	25
4.4.2. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai.....	25
4.5. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség (KIR).....	25
4.6. Egyéb személyes adatok kezelésére vonatkozó külön rendelkezések – Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása.....	32
4.7. Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés.....	33
5. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE.....	33
5.1. Az érintettek jogai.....	33
5.2. Az adattovábbítás általános szabályai.....	36
5.3. Panaszkezelés.....	36
6. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	37
7. ADATVEDELMI KOCKÁZATMENEDZSMENT ÉS HATÁSVIZSGÁLAT.....	38
7.1. Hatásvizsgálat.....	38
7.2. Kockázatmenedzsment.....	38
8. ADATVEDELMI INCIDENS.....	40
9. A SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JOVAHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE.....	41
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	41
Záradék, legítimáció.....	41
11. MELLÉKLETEK.....	42

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

Az óvoda nevelőtestülete

- az Európai Parlament és a Tanács 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 – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet),
- Magyarország Alaptörvénye,
- az információs örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Info törvény),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nktv.)
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseinek való megfelelés érdekében, továbbá

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvodával kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak fokozott védelme, illetve ezen adatok jogszerű, tisztességes és átlátható kezelése, valamint felhasználása módjának meghatározása céljából, az alábbi szabályzatot alkotja:

1.A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. Jelen Szabályzat célja, hogy a **Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda, Kocsord, Árpád utca 57. szám. OM azonosító: 033223**, mint adatkezelő (a továbbiakban: Óvoda) által kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az Óvodával a 6. pont szerint kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.

2. Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor az Óvoda természetes személyek adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.

3. Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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, valamint ezen adatokból levonható, érintettré vonatkozó következtetés.

4. Adatkezelésnek minősül 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, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

5. Az Óvoda, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Info törvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

6. Jelen Szabályzat kiterjed

- az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre,
- az Óvodával jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- az Óvodával jogviszonyban nem álló, de az Óvodával egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az intézmény iránt érdeklődők, és szüleik), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- azon természetes személyek személyes adataira, akik az (a), illetve (b) alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Óvodával létesíteni, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- az Óvoda által szervezett és bonyolított – a felvételi eljárást megelőző – óvodai jelentkezésben részt vevő, és ezzel adatokat szolgáltatató természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- minden olyan személyre, aki az Óvoda használatában álló domain alatt üzemeltetett honlapot (www.kocsordgyongyfuzevoda.hu) látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át az Óvoda részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér.

1.1. Definíciók

A Szabályzat alapját képező GDPR rendelet, továbbá az Info törvény hatályos rendelkezései értelmében:

⇒ „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;

⇒ **érintett**: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

⇒ **különleges adat**: faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus

adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

⇒ **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

⇒ **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.

⇒ **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

⇒ **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

⇒ **adavédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérülme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

⇒ **„címzett”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

⇒ **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlen kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

⇒ **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és

tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

⇒ **nyilván tartási rendszer:** személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

1.2. Az adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatáskör

Az Óvoda által kezelt személyes adatokat kizárólag az Óvoda munkavállalói, illetve az Óvodával foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.

Az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkori megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra felhasználják fel.

A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az Óvoda vezetője felelős.

Az Óvoda vezetőjének jelen Szabályzatból eredő hatásköre különösen:

- Az „Óvoda által kezelt és őrzött adatok köre” fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyellete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése,
- a „Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés” fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése,
- az „Adatbiztonsági szabályok fejezet” szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele,

- d) a tájékoztatás megadásának biztosítása, betekintés engedélyezése, módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése, panaszok elbírálása
- e) az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzáférése megadásának egyedi kérelemre történő igazolása,
- f) az adatkezelési nyilvántartás vezétele,
- g) az adatvédelmi incidens bejelentése, nyilvántartása, illetve a szükséges tájékoztatások megadása,
- h) jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkor jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése.

Amennyiben az Óvoda az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy jogosult azt külső szervezet útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszűnése következményeire vonatkozó rendelkezéseket. Az Óvoda által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevétele nem jogosult.

Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatait az Óvoda kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban bekövetkező változást – e változást követő – 8 napon belül jelezni az Óvoda vezetőjének a kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com e-mail címen vagy bejelentése papír alapú benyújtása útján.

1.3. Illetékességek:

- ⇒ Az óvoda vezetője:
 - ⇒ biztosítja a szabályozás jogszerűségét és folyamatos fejlesztését
 - ⇒ biztosítja a szabályozás megismerhetőségét
 - ⇒ ellenőrzi a szabályozás előírásainak betartását, bevezeti a szükséges korrekciókat
 - ⇒ eljár a szabályozás megsértéséből eredő - helyben kezelhető - panaszok esetén
- ⇒ Az óvodavezető - helyettes
 - ⇒ biztosítja munkaterületén a szabályozás megvalósulását és annak ellenőrzését
 - ⇒ kezdeményezést tesz a szabályozás betartásával, korrekciójával, fejlesztésével kapcsolatban
 - ⇒ előkészíti a munkaköréhez tartozó területeken a külső adattovábbítást és az óvodavezető elé terjeszti azt engedélyezésre

⇒ Óvodatitkár-ha van-

- ⇒ személyesen végzi a munkakörébe tartozó intézményi nyilvántartási és adatvédelmi adatokat
- ⇒ ellátja a szabályozáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat
- ⇒ rendszeresen ellenőrzi és értékeli az óvodavezető felé a szabályozás előírásainak megvalósulását
- ⇒ kezdeményezéseket tesz a szabályozás korrekciójára, a szabálykövetés erősítésére
- ⇒ Óvodapedagógusok
- ⇒ Élelmezésvezető
 - ⇒ betartják a szabályozás munkaterületükkel összefüggő rendelkezéseit
 - ⇒ kezdeményezik az eltérések megszüntetését és a szabályozás, szabálykövetés fejlesztését

2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK

A GDPR rendelet II. fejezet elvei figyelembevételével:

- A jelen adatvédelmi szabályzat rendelkezéseit valamennyi partnerével megismerteti és elfogadtatja.
- Az Óvoda tiszteltetben tartja az érintettek személyes adatainak védelméhez való jogát és adatkezelése körében biztosítja, hogy személyes adataival mindenki maga rendelkezzen.
- Az Óvoda személyes adatot meghatározott, jogszerű célból kezel.
- Az Óvoda adatot a jogszabályban meghatározott jogalap alapján kezel.
- Az adatkezelés során az Óvoda a személyes adatot jogszerűen és átlátható módon kezeli.
- Az Óvoda az adatkezelési cél eléréséhez szükséges mennyiségű és típusú adatot kezel.
- Az adatkezelés minden esetben megfelelő, előzetes tájékoztatáson alapul. A tájékoztatás egyszerű, átlátható és érthető módon kerül megfogalmazásra.
- Az Óvoda gondoskodik az adatok biztonságáról és megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- Az adatok felvétele és kezelése kizárólag a tisztesség és törvényesség elvének betartásával történhet.
- Az önkéntes rendelkezés alapján történő adatkezelés időtartama a cél megvalósulásáig terjedhet.

- Adatkezelés során csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- Az érintett általi adatszolgáltatás jogalapját az adatfeldolgozó meg kell ismertetni.
- Az adatkezelés célja mellett egyértelmű tájékoztatást kell közzétenni arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.
- Az adatok tárolását az adatkezelés céljával arányban állóan, az adatkezelés céljához szükséges ideig biztonságos módon kell megvalósítani.
- Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, vagy törlés, illetőleg sértülés vagy megsemmisítés ellen.
- Az érintett az adatkezelés során bármikor tájékoztatást kérhet, illetve ellenőrizheti adatai tartalmát, igény szerint bármikor kérheti azok helyesbítését, jogszabály előírása szerinti esetekben, illetve önkéntes hozzájáruló nyilatkozata visszavonása esetén azok törlését, korlátozását, valamint tiltakozhat az adatkezelés ellen jogszabály által meghatározott esetekben.
- Az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármikor – amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul - módosíthatja, vagy visszavonhatja.
- Az adatkezelés céljának teljesülésével egyidejűleg az adatok törlését a jogszabályi előírások alapján kell elvégezni.
- Az adatok akkor továbbíthatóak, ha jogszabály azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes továbbítással érintett személyes adatra nézve teljesülnek.
- Az adat törlési, irat megsemmisítési eljárásra a hatályos jogszabályok, valamint az Óvoda belső irányelvi és szabályai az irányadóak.

3. AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK

Az Nktv. 41. § (1) bekezdése alapján az Óvoda köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (korábban KIR, jelenleg: oktatási nyilvántartás) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

3.1. A jogviszonnyal rendelkező gyermekek nyilvántartható, kezelt adatai

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból,

egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

Az adatkezelés jogalapja: törvényi megfelelés (Nktv.)

Az Óvodával óvodai jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az Óvoda a Nktv. 41. § (4) bekezdése értelmében a **következő adatokat köteles kezelni:**

- a) gyermek neve,
- b) születési helye és ideje,
- c) lakóhelyének címe,
- d) tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, anyja neve,
- e) neme,
- f) a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- g) gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- h) a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- i) oktatási azonosító szám,
- j) társadalombiztosítási azonosító jel,
- k) sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
- l) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- m) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- n) tankötelezettség ténye,
- o) óvodai csoport,
- p) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- q) jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- r) nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
- s) jogviszony megalapozó köznevelési alapfeladat,
- t) nevelés, oktatás helye,
- u) a fentiekben túl, jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

3.2. Az alkalmazottakkal kapcsolatos adatok

Az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait az Óvoda a Kjt. 5. sz. melléklete és az Nktv. 41. § (2) bekezdése értelmében nyilvántartja. A Kjt. 5. sz. melléklete (törvényi rendelkezés, mint jogalap) részletesen meghatározza azokat az adatokat, melyek nyilvántartása kötelező.

Az Óvoda Nyilvántartja a:

- ⇒ pedagógus oktatási azonosító számát,
- ⇒ pedagógus igazolványának számát,
- ⇒ a jogviszonya időtartamát, és
- ⇒ heti munkaidejének mértékét.

A Kjt. szerinti közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai

- ⇒ neve (leánykori neve)
- ⇒ születési helye, ideje
- ⇒ anyja neve
- ⇒ TAJ száma, adóazonosító jele
- ⇒ lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- ⇒ családi állapota
- ⇒ gyermekeinek születési ideje
- ⇒ egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- ⇒ legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- ⇒ szakképzettsége(i)
- ⇒ iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítéss(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- ⇒ tudományos fokozata
- ⇒ idegennyelv-ismerete
- ⇒ a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- ⇒ a munkahely megnevezése,
- ⇒ a megszűnés módja, időpontja
- ⇒ a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- ⇒ állampolgársága
- ⇒ a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

⇒ a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

- ⇒ a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- ⇒ e szervnél a jogviszony kezdete
- ⇒ a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- ⇒ címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- ⇒ a minősítések időpontja és tartalma
- ⇒ a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- ⇒ a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai
- ⇒ a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai
- ⇒ a minősítés dokumentumai
- ⇒ az önértékelés és külső tanfelüyeleti értékelés dokumentumai

A felsorolt adatokat az óvodavezető, mint a munkáltatói jog gyakorlója kezeli.

Adatok továbbítása: A pedagógus igazolványra jogosultak esetében az igazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat az oktatási nyilvántartás adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

4. AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ADATOK KEZELÉSE, TOVÁBBÍTÁSA

4.1. Az adatok kezelése

Az Óvoda személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszერűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveivel és az adatok bizalmas jellegéhez.

Az Óvoda személyes adatot

- a) kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén; vagy
- b) az érintett és az Óvoda között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül

c) az Óvodára vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.

A Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés és az Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés a jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján kötelező, amelyeket az Óvoda kizárólagos a jogszabályban meghatározott körben és célra használhatja fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, alkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. **A személyes adatokat az Óvoda a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31. napjáig, illetve, az iratörzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon írott személyes adatok esetén ezen iratörzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően az Óvoda az adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.**

4.2. Az adatok továbbításának rendje

Az Óvoda a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.

Az Óvoda csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az Óvoda kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkoznak. E további feltételek a következők:

- a) a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az Óvoda általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta, vagy
- b) a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
- c) törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
- d) adatfeldolgozóknak szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

A (c) alpontban meghatározott feltételek teljesülése esetén az Óvoda jogosult kiadni a vonatkozó és az Óvoda által kezelt személyes adatot a jogszabályon alapuló adatkeresek teljesítése érdekében. A (d) alpontban meghatározott szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.

Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy az Óvoda nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaival eltérő államba irányul, úgy az Óvoda köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.

Az Óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok statisztikai célú adattovábbítása során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok ne legyenek összekapcsolhatók.

Az adattovábbításról az Óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

4.3. Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

Az Óvodában adatkezelést végző óvodavezetőnek, vagy az általa írásban megbízott személynek az adatfeldolgozó tájékoztatni kell a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes.

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni (foglalkozás, munkahely, TAJ szám stb.). Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az intézményvezető határoz.

Az „**Előjegyzési naplóba**” az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az Óvoda vezetője vagy helyettese jelenlétében az arra kijelölt személyek (gazdasági ügyintézők, óvodatitkár) veszik fel. Az „**Előjegyzési napló**” biztonságos elhelyezéséről az Óvoda vezetője gondoskodik.

Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló „**Felvételi és mulasztási naplót**” gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetik.

Az óvodai nevelésről a gyermekek heti-, és napirendjének kialakításáról, az óvodai életmód szervezéséről minden csoportban, az óvodapedagógusok „Csoportnaplót” vezetnek.

A gyermekek fejlődésmentének dokumentálására az „Egyéni fejlődési napló” szolgál.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében közreműködő fejlesztőpedagógusok, gyógy-tesztelvek az erre a célra rendszeresített nyomtatványokat, illetve naplókat vezetik.

A gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást a „Gyermekvédelmi Naplóban” rögzíti a kijelölt gyermekvédelmi felelős.

A megnevezett nyilvántartások illetéktelenek által hozzá nem férhetők, amit az óvoda mindenkor biztosít.

Az Óvoda vezetőjének feladatai:

- a) a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja,
- b) gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, jegyzőkönyv kezelése, a jogszabályban meghatározottak szerint,
- c) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, valamint ezen adatok jogszabályban előírt adattovábbítására vonatkozó iratok kezelése,
- d) nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat. A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében feladatukörén belül részt vesz az intézményvezető-helyettes és az éllemezésvezető.
- e) az adattovábbításról szóló iratok kezelése és az iratok előkészítőjének kijelölése,
- f) az adattovábbításról szóló iratok kiadása,
- g) köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelési törvényben és jelen Szabályzatban leírt célok körébe.

A pedagógus a gyermek haladásával, egyéni fejlődésmentének jellemzőivel, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.

Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló

jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

4.3.1. A felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

Amennyiben az Óvoda óvodai ellátásra az Óvoda fenntartója felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel jogszabályi feltétele, hogy a felvételt kérő személy egyes személyes adatait az Óvoda számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő személy a személyes adatokat, illetve az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez hozzájárulást nem kér, ezen adatok kezelése jogszabályi kötelezettségéből (mint jogalap) ered. Az így megismert személyes adatokat az Óvoda kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatban adminisztratív és statisztikai célú ügyintézés során jogosult felhasználni.

A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes adatok a következők:

- a) felvételi eljárásban részt vevő gyermek neve,
- b) felvételi eljárásban részt vevő gyermek születési helye és ideje,
- c) felvételi eljárásban részt vevő gyermek lakcíme, tartózkodási helye,
- d) felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek neve,
- e) felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
- f) felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetőségei (1-2 db telefonszám, e-mail cím, ha van)

Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő személy korábban állt már óvodai jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:

- a) köznevelési intézmény neve,
- b) köznevelési intézmény székhelye, OM azonosítója,
- c) köznevelési intézményből való kijelentkezés időpontja

Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy felvételi jelentkezést nem nyújt be, úgy adatai kezelésére az Óvoda a következő felvételi eljárás befejezését követő egy év elteltével köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy a Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés alfejezetben meghatározott adatait az Óvoda számára átadta, de a felvételi eljárás eredményeként az Óvodába felvételt nem nyer, vagy ugyan felvételt nyert, de jogviszonyt nem létesített, úgy az Óvoda személyes adatainak kezelésére a felvételi eljárás befejezését követő tizenkettedik hónap végéig jogosult kezelni; ezt követően a személyes adatokat az Óvoda köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

4.3.2. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása

A Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés a 3.1. pontban meghatározott személyes adatok alapján az Óvoda, úgynevezett összesített óvodai nyilvántartást köteles vezetni, amely csoportonként csoportosítva tartalmazza – az Óvoda adatain túl – az alpont szerinti adatokat, továbbá az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének külön erre vonatkozó hozzájárulásával az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének telefonszámát, illetve e-mail címét.

Az Óvoda e gyermekekhez kapcsolódó személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a beirási naplókat, a csoportnaplókat, valamint a jogszabályok alapján kötelezően előírt nyilvántartásokat.

Az óvoda nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Adatok továbbítása:

A gyermek adatai közül személyes adatok csak meghatározott célból továbbíthatók az Óvodából:

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, születésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása céljából, a jogviszonya fennállásával, a tanköteletteltség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,

- óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségügyi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére továbbítható.

A gyermek

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeknek, az iskolának, továbbítható.

Továbbításra az Óvoda, mint adatkezelő jogosult. Az adattovábbítás az intézményvezető aláírásával, írásos megkeresésre postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet.

E-mailen történt megkeresés esetén elektronikus formában, jelszóval védett excel fájlban továbbítható, kizárólag a címzett részére, egyéb módon (pl. telefonon beszélgetésben, sms-ben) megadott jelszóval. Intézményen belül személyes adat kizárólag papír alapon zárt borítékban adható tovább a személyesen beazonosított címzett vagy általa, erre a célra, írásban írásba foglalt meghatalmazás kedvezményezettje részére. E tekintetben bármilyen kétség esetén az óvoda által kezelt személyes adat senki részére nem adható.

4.3.3. A gyermekek adatainak kezelésére, továbbítására jogosultak

Az óvodavezető, továbbá az által írásban megbízott személy, így a függetlenített vezető-helyettes feladatköre vagy megbízása szerint az óvodapedagógus, a gyermekvédelmi felelős, az óvodatitkár jogosult az adatok kezelésére, továbbítására.

Az óvodavezető, illetve az általa írásban erre felhatalmazott kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, s továbbítja a jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározottak szerint.

A gyermekvédelmi felelős feladatköre vagy megbízása szerint kezeli a beilleszkedési, a tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendelkezésére, hátrányos helyzetére vonatkozó adatokat és előkészíti az adattovábbításra vonatkozó adatokat a vezetőnek.

Az óvodatitkár feladatköre vagy megbízása szerint nyilvántartja és kezeli a gyermek kedvezményes, vagy ingyenes étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.

A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében feladatkörön belül részt vesz az óvodavezető és az általa kijelölt óvodatitkár.

Az óvodapedagógusok feladatkörük vagy megbízásuk szerint vezetik, és nyilván tartják a gyermek személyes adatait, sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendelkezésére, hátrányos helyzetére, tartós betegségére, óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségére vonatkozó adatait és előkészítik adattovábbításra az intézményvezetőnek.

Az adatkezelés papír alapon, illetéktelen által hozzá nem férhető módon és elektronikusan, jelszóvédelemmel történik.

4.3.4. Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletében, ellátásában, hivatásában, fogva tartásában, személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő

megbeszélésre. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodavezető útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha általa a szülővel történő közlés tekintetében a szülő írásban felmentést adott.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek a köznevelési törvény alapján kezelhetők és továbbíthatók.

A titoktartási kötelezettség kiterjed azokra is, akik részt vesznek a gyermek fejlesztésében, valamint a nevelőtestület ülésén.

Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

Adattovábbításra az intézmény vezetője és a meghatalmazás keretei között az általa megbízott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjét az iratkezelési szabályzat rögzíti.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő (5 év) végéig nyilván kell tartani.

A szabályzatban felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

4.4. A közalkalmazotti adatkezeléshez kapcsolódó tevékenységek

Az alkalmazottakkal kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában az Óvoda csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:

- az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés,
- személyes adat jogosultja,
- olyan személy, aki számára betekintéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az Óvoda vezetője előtt megfelelően igazolta

Az Alkalmazottakkal kapcsolatos személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:

- munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a munkavállalói alapnyilvántartás,
- munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat,
- munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonyai összefüggő iratai,
- munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája,
- munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.

Ezen személyes adatok továbbítására az Óvoda, mint adatkezelő csak

- az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszertű igénybevételeinek megállapítása céljából,
- az adatok pontosságának, teljességének, időszertűségének biztosítása érdekében,
- a pedagógusigazolvány igényléseivel kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából,
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
- statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.

Az Óvoda a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak. A személyes adat továbbítására kizárólag az Óvoda vezetője jogosult.

A munkáltató a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére - kérelemre - pedagógusigazolványt ad ki.

⇒ A pedagógusigazolványt az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv készítteti el és a munkáltató útján küldi meg a jogosult részére. A pedagógusigazolvány az oktatási nyilvántartásban található adatokat tartalmazhatja.

⇒ A pedagógusigazolvány tartalmazza továbbá az igazolvány számát, a jogosult fényképét és aláírását.

⇒ A pedagógusigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az igényléshez szükséges adatok a pedagógusigazolvány elkészítéséhez továbbíthatók.

⇒ A pedagógusigazolvány elkészítője az adatokat az igazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelheti. Az adatkezelés kizárólagosan a pedagógusigazolvány elkészítését, az adatok tárolását és a Közoktatási Információs Irodával történő egyeztetését foglalja magában.

A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének alaptörvényi szintű szabályának megfelelően az óvodai alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat a kormányhivatal részére is továbbítható az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések (tanfolyamok), továbbá a pedagógusok minősítése lefolytatásának céljából. Ezen adatok rögzítésével, továbbításával és kezelésével az intézményvezető megbízza a „függetlenített” vezető helyettest vagy a tagintézményvezetőt is (óvodaigazgatók, tagintézmények esetén).

A minősítésben, értékelésben résztvevő vezető, vezető-helyettes felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a folyamatba bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszertű és tárgyilagossá értékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

Az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintett foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.

A Pedagógusminősítési nyilvántartásból személyes adat - a minősítő vizsgán, a minősítési eljárásban érintett pedagóguson kívül - a minősítő vizsga, minősítési eljárás lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintettet foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.

Az oktatási nyilvántartásban előállított dokumentumrendszer kezelését és a hitelesített tárolt dokumentumok kezelésének rendjét az intézmény szervezeti és működés szabályzata normalizálja.

4.4.1. A közalkalmazottak/alkalmazottak jogai és köteleességei

A közalkalmazott/alkalmazott saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinhet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba való betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervezethez való továbbításáról.

A közalkalmazott/alkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és javítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az óvodavezetőtől írásban kérheti. A közalkalmazott/alkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

A közalkalmazott/alkalmazott az adataiban bekövetkező változásról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az óvoda vezetőjét, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

4.4.2. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnyal/munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

A vezető ellenőrzést végző vagy a pedagógus minősítésében részt vevő magasabb vezető vagy pedagógus felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a minősítés folyamatába bevont harmadik személy kizárólag a jogszerű és tárgyilagos értékeléséhez szükséges adatokat ismerhesse meg.

Az intézmény állományába tartozó közalkalmazotti/alkalmazotti személyi iratoknak őrzéséért, kezeléséért, a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetéséért az óvodavezető felel.

Az óvodában a közalkalmazotti/alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

- ✓ óvodavezető,
- ✓ az intézményi nevelőmunkát segítő közalkalmazottak tekintetében az értékelést végző vezető-helyettes,
- ✓ a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő közalkalmazott,
- ✓ a közalkalmazott a saját adatainak közlése tekintetében tartozik felelősséggel.

A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

A közalkalmazotti/alkalmazotti alapnyilvántartás adataiköréből a munkából való rendes szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes vezeti.

A közalkalmazotti/alkalmazotti alapnyilvántartás személyi juttatásról szóló adat köréhez tartozó nyilvántartást az óvodavezető vezeti, amelyről egy példányt a tárgyév zárását követően átad a személyi anyag részére.

Az óvodatitkár és a rendszergazda az adatok kezelését, archiválását a vezető utasítása alapján végzi.

Az óvodatitkár - ha van- felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy:

- ⇒ Az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- ⇒ A személyi iratra csak olyan megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés.
- ⇒ A közalkalmazotti/alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az óvodavezetővel, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.
- ⇒ Ha a közalkalmazott/alkalmazott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az óvodavezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését.

= A közalkalmazott/alkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzéséről az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

A személyi iratokat tartalmaznak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iraggyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi anyagnak egy betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismeri kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

A közalkalmazott/alkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közalkalmazott/alkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazott/alkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

A közalkalmazott/alkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ban felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni:

- = a közalkalmazott/alkalmazott felettese,
- = a minősítést végző vezető,
- = feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- = munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- = a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- = a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- = az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

A közalkalmazott/alkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott/alkalmazott neve, továbbá a besorolásra vonatkozó adat közérdekű, ezeket az

adatokat a közalkalmazott/alkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

Az irattárba helyezése előtt az iraggyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen szabályzat, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról iratkezelési előírásai alapján történik.

Az iratokat elzárva az intézmény páncélszekrényében kell őrizni az illetéktelen hozzáférés és a megsemmisítés (tűz, víz) megakadályozása érdekében.

4.5. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség (oktatási nyilvántartás)

Az oktatási nyilvántartás rendszere, elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás). Ez a központi nyilvántartás a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és óvodai adatokat tartalmazza. Az oktatási nyilvántartás keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő az Oktatási Hivatal.

Az oktatási nyilvántartásba – az Onyiv.-ben meghatározottak szerint – kötelesek adatot szolgáltatni azok az intézményfenntartók, illetve azok az intézmények, amelyek közreműködnek a köznevelési törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában. Az adatok továbbításának jogalapja a jelzett jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv oktatási azonosító számot ad annak az oktatási azonosító számmal még nem rendelkező természetes személynek,

- a) aki óvodai jogviszonyban áll,
- b) akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak,
- c) akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak,
- d) akit pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben alkalmaznak,
- e) akit óraadóként foglalkoztatnak.

Az oktatási nyilvántartás tartalmazza azoknak a nyilvántartását, akik azonosító számmal rendelkeznek. A nyilvántartás tartalmazza az érintett nevét, születési adatait, az azonosító

számot, a végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatokat, a munkahely címét és típusát, valamint OM-azonosítóját.

A nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak a jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszertű igénybevételenek megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele jogosságának ellenőrzésére hivatott részére. A nyilvántartásban adatot a jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

Az óvoda vezetője, az oktatási nyilvántartásban, az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását a változást követő öt napon belül köteles bejelenteni.

Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet, ennek biztosítása érdekében az oktatási nyilvántartás személyi nyilvántartása, valamint a felsőoktatási információs rendszer hallgatói és alkalmazotti személyi törzsének adatai állománya összekapcsolható.

Az oktatási nyilvántartás a következő gyermek- és óvodai adatokat tartalmazza:

- a) oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát,
- c) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- d) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, valamint megszűnés esetén annak tényét, hogy az érintett az adott köznevelési intézményben szerzett-e iskolai végzettséget, szakképesítést,
- e) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- f) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- g) nevelésének, nevelés-oktatásának helyét,
- h) feleltetésében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- i) évfolyamát,
- j) melyik évfolyamon, mely országban vett részt az Nkt.-ban szabályozott határon túli kiránduláson.

A tanulói nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül, alapesetben - a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszertű igénybevételenek megállapítása céljából

továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele jogosságának ellenőrzésére hivatott részére. Ezen kívül a nevelési-oktatási intézmény megállapítása, vagy a kötelező foglalkozásról való távolmaradás jogszertűségének ellenőrzése, valamint a nevelési-oktatási intézménnyel és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából bizonyos, az Onyvt.-ben meghatározott adatok a rendőrség részére továbbíthatók.

Az oktatási nyilvántartás a következő alkalmazotti adatokat tartalmazza:

- a) oktatási azonosító számát,
- b) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- c) munkaköre megnevezését,
- d) munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- e) munkavégzésének helyét,
- f) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- g) vezetői beosztását,
- h) besorolását,
- i) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- j) munkaidejének mértékét,
- k) tartós távollétének időtartamát,
- l) elektronikus levelezési címét,
- m) előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - ma) a szakmai gyakorlat idejét,
 - mb) akadémiai tagságát,
 - mc) munkaidő-kezdményének tényét,
 - md) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszertűzésben rögzített határidejét,
 - me) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
 - mf) az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

A Nktv. 41. § (10) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

4.6. Egyéb személyes adatok kezelésére vonatkozó külön rendelkezések – Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

Az Óvoda, szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy alábbi adatait:

- nevéét,
- születési nevét, születési idejét,
- anyja nevét,
- lakcímét, telefonszámát,
- adóazonosító jelét, adószámát,
- vállalkozói, őstermelői igazolvány számát,
- személyi igazolvány számát,
- székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét,
- honlapcímét,
- bankszámlaszámát,
- evőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát),
- online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák),

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: az Intézmény ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az **adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul**, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintett személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételeinek megállapítása céljából, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele jogosságának ellenőrzésére hivatott részére továbbítható.

Az alkalmazotti nyilvántartás adataihoz az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére a feladatellátásához szükséges adatok tekintetében közvetlen hozzáférést biztosít.

Az alkalmazotti nyilvántartásban nyilvántartott adatok – adategyeztetés céljából – továbbíthatók annak a köznevelési intézménynek, amellyel az alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.

Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételeinek megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása, valamint a pedagógusigazolvány igényléseivel kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyi adat- és lakcímnnyilvántartó szerv részére.

Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a nyilvántartott személyek Nyvtv. szerinti adatairól - azonosítás, ellenőrzés és pontosítás céljából - térítésmentesen, elektronikus úton adatot igényel a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szervtől.

Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv adatkezelője az oktatási nyilvántartásban nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szervének.

A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szerve - kapcsolati kód alkalmazásával - köteles rendszeres adatszolgáltatást teljesíteni az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szervnek az oktatási nyilvántartásban szereplő családi és utónevének, születési nevének, anyja születési nevének, születési helyének és időpontjának, nemének, állampolgárságának, lakcímének változásáról, továbbá az érintettek a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból való kikerülése okáról és időpontjáról.

Az adatkezelésre vonatkozó egyéb szabályokat jelen Szabályzat általános rendelkezései tartalmazzák.

4.7. Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés

Az Óvoda a www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu honlap használatával, tájékoztatást nyújt és kapcsolatfelvételi lehetőséget biztosít az érdeklődő számára. **Az adatkezelés célja a tájékoztatás.**

Az Óvoda személyes adatoknak közvetlen üzletszerzés céljára nem használ fel.

A honlap használata, valamint az oldalról történő írásos kapcsolatfelvétel kezdeményezése során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Óvoda kezelésébe kerülnek. Ezek a következők:

- Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztülő esatlakozást biztosító eszközének egyes adatai;
- Felhasználó által használat IP cím.
- Levélíró neve
- Levélíró e-mail címe
- Levélíró telefonszáma

E felhasználói adatok kezelésének célja, hogy az Óvoda honlap-látogatottsági adatokhoz jusson, a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megféltetően észlelni és naplózni tudja, valamint visszajelzést adhasson az elektronikus levél (e-mail) írójának.

Az óvoda a (c; d; e pontban jelzett) személyes adatokat a levélíró hozzájárulása (mint jogalap) visszavonásáig, de legfeljebb 5 évig tárolja, majd törli. Hozzájárulás adása nélkül a kapcsolatfelvételnél e módjára nincs lehetőség, kizárólag telefonon vagy személyes úton.

5. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE

5.1. Az érintettek jogai

Azon természetes személyek, akiknek az Óvoda által kezelt és őrzött személyes adatait az Óvoda a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak

- a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,

- az adattovábbítás szabályairól,

- a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,

- az adatkezelő Óvoda, illetve képviselője nevről és elérhetőségéről, valamint

- a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).

A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat www.kocsordigyongyfuzerovoda.hu oldalon történő elérhetővé tételéért az Óvoda vezetője felel, aki e kötelezettsége teljesítéséért a személyes adat jogosultjától külön díjazást nem kérhet.

Az Óvoda nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.

Az Óvoda vezetőjének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

Az Óvoda vezetője köteles az Óvoda adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:

- az Óvoda, mint adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá az Óvoda vezetőjének neve és elérhetőségei,
- az adatkezelés célja,
- az érintettek és a személyes adatok kategóriái,
- adattovábbítás címzettjeinek kategóriái,
- az egyes adatkategóriák törlésre előírt időtartamát.

A személyes adat jogosultja jogosult az Óvoda által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létezőről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni.

Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja a(z) kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com e-mail címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.

A betekintést az Óvoda úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek,

adatkezeléssel összefüggő tevékenységek, adattovábbítás címzettje és adattovábbítás indoka) az Óvoda a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.

A személyes adatok jogosultja jogosult az Óvoda által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult a(z) koosordigyongyfuzevoovoda@gmail.com e-mail címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. A személyes adatok jogosultja jogosult személyes adatai törlésének kérelmére, amelyek ugyanezen az e-mail címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték,
- b) az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- c) a személyes adatait az Óvoda jogellenesen kezelte,
- d) a személyes adatokat az Óvodára alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell. A módosítás, kijavítást vagy törlés iránti kérelemnek az Óvoda a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.

A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa az Óvodának személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

Óvodánk külön szabályzata tartalmazza az elektronikus megfigyelőrendszer, kamerarendszer működtetési, üzemeltetési szabályzatát. Ennek célja: hogy biztosítsa az Intézmény területén a telepített külső kamerák által rögzített (kezelt) személyes és egyéb adatok vonatkozásában az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését. Megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, a személyes adatok jogosulatlan kezelését, figyelemmel az Intézmény adatvédelmi szabályzatában foglalt kapcsolódó rendelkezésekre. A szabályzat célja továbbá, hogy megerősítse a vagyonzbiztonságot, megelőzze a jogellenes magatartások megvalósítását.

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda alkalmazotti közössége a 2018. 09.10.-én a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda kamerarendszer működtetési, üzemeltetési szabályzatát 183-2/2018 iktatási számon elfogadta és azt a 183-3/2018 határozat számon jóváhagyta Katona Károlyné óvodavezető. A szabályzat megtekinthető a honlapon és az intézmény területén elhelyezve is.

5.2. Az adattovábbítás általános szabályai

Jelen Szabályzat fejezetei és alpontjai az aktuális adatkategóriák esetén rendelkeznek az adattovábbítás szabályairól.

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

Az óvodai adattovábbítások alapvetően és kizárólag a hatályos jogszabályok alapján, és az ezekben meghatározott címzettek részére lehetségesek. Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges külön engedély.

Az adattovábbításokra vonatkozó nyilvántartást az adatkezelő által vezetett adatkezelési nyilvántartás tartalmazza.

5.3. Panaszkezelés

Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az Óvoda adatkezelése során az Óvoda megsértette, úgy jogosult az Óvoda vezetőjéhez fordulni. Az Óvoda vezetője a panasz közlését követő haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedéseiről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.

Amennyiben a panaszt az Óvoda vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervezet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.

A panasz elutasítása esetén a panasz előterjesztőjét tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről (így különösen a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság, valamint bíróság eljárása).

Az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulhat, ha véleménye szerint személyes adatainak kezelésével kapcsolatban

jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, kivéve, ha az adott ügyben bírósági eljárás van folyamatban. A Hatóság bejelentés alapján vizsgálatot folytat, illetőleg hatósági eljárást indít.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

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

telefon: +36-1-391-1400

fax: +36-1-391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

internet cím: www.naih.hu

Az érintett az adatkezelő székhelye, avagy az érintett lakóhelye szerinti illetékes bírósághoz fordulhat személyes adatai védelme érdekében.

Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda esetében az illetékes bíróság:

Mátészalkai Járási Bíróság, Nyíregyházi Törvényszék

A panaszról, illetve az elbírálása során keletkezett tájékoztatásról az Óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

6. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Az Óvoda az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságára jelentett, változó valószínűségi és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.

Az Óvoda által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az Óvoda a következőképpen tarthatja nyilván:

- a) papír alapú iraton rögzített személyes adat,
- b) elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat,
- c) elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat,
- d) az Óvoda honlapján közzétett személyes adat.

Az Óvoda, az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai jogaira és szabadságára jelentett, változó valószínűségi és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek megvalósítása, másrészt az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

A papír alapú iratot az Óvoda köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az Óvoda vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását az Óvoda évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az Óvoda 8 évig köteles megőrizni.

Az Óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az Óvoda azt a technikát megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintjét garantálja.

Az Óvoda köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

7. ADATVÉDELMI KOCKÁZATMENEDZSMENT ÉS HATÁSVIZSGÁLAT

7.1. Hatásvizsgálat

Ha az adatkezelés valamely típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Az olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

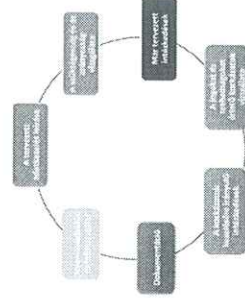
- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- a személyes adatok különleges kategóriái, vagy, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

Jelen rendelkezések nem vonatkoztathatók az óvoda intézményre, ennek ellenére, figyelemmel arra, hogy a felügyeleti hatóságnak össze kell állítania és nyilvánosságra kell hoznia az olyan adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékét, amelyekre vonatkozóan adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni.

Ezen felül a felügyeleti hatóság összeállíthatja és nyilvánosságra hozhatja az olyan adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékét is, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

Ez a jegyzék, illetve lista jelenleg nem ismert, de a későbbiekben tartalmazhat óvodai kockázatokat is, így a hatásvizsgálat lehetősége nem zárható ki.

A hatásvizsgálat folyamata



8. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely az Óvoda által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatvédelmi incidens esetén az Óvoda nevében az Óvoda vezetője – előzetesen együttműködve, egyeztetve az adatvédelmi tisztviselővel - legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.

Adatvédelmi tisztviselő:

- dr. Olajos József
- elérhetősége: +3630 8171-741 vagy info@drolajosjosef.hu

A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:

- az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk,
- az Óvoda, valamint az Óvoda vezetőjének neve és elérhetősége,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,
- az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, úgy az Óvoda nevében az Óvoda vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.

Az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket, nyilván kell tartani. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó következményeknek való megfelelést.

Az adatvédelmi incidenshez és annak nyilvántartásához kapcsolódó részletes szabályozás az Adatkezelési szabályzatban található: www.kocsord.hu/adavedelem

9. A SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE

A jelen Szabályzat az Óvoda fenntartója jóváhagyásával lép hatályba.

A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell. A jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Szabályzat hatályba lépéséről az Óvoda vezetője köteles a www.kocsordigyongyfuzevo.hu honlapon e Szabályzatnak közzététele útján tájékoztatni az érintetteket.

Az Óvoda nevelőtestülete ezennel felhatalmazza az Óvoda vezetőjét, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvesse és a Szabályzat hatályosított változatát www.kocsordigyongyfuzevo.hu honlapon közzé tegye.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Amennyiben a jelen Szabályzat szerint kiskorú személy nyilatkozat tételére köteles vagy jogosult, úgy a cselekvőképtelen kiskorú helyett és nevében törvényes képviselője jár el, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulására szükséges.

A szabályzat elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes.

A szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja és a hozzáférő elhelyezés biztosítása az intézményben kialakult szokásrend szerint történik.

- Egy példány az óvodavezető irodájában.
- Egy példány a nagy folyosón, a központi faliújságon megtekinthető
- www.kocsordigyongyfuzevo.hu

A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy az Adatkezelési Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ

A Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda irattárában/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT. A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá Murgulyné Deme Judit a szülői szervezet tagja

Kocsord, 2021. március 01.

.....
Szülői szervezet elnöke

A Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a nevelőtestület tagjai megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT. A jegyzőkönyvet a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség nevében és felhatalmazása alapján írta alá

Kocsord, 2021. március 01.

.....
óvodapedagógus **élelmezésvezető**

A Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda alkalmazotti közössége a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT/2021. határozat számon elfogadta és/2021. (.....) számú határozatával hagyta jóvá Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testülete, akinek nevében, felhatalmazása alapján írta alá Bakos Róbert polgármester.

.....
Polgármester

Jelen szabályzat 2021. március 01. napján lép hatályba.

Az Adatkezelési Szabályzatot a SZÜLŐI SZERVEZET tagjai megismerték. Az aláírásokat a melléklet tartalmazza.

Kocsord, 2021.

A szabályzat tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

	Név	Csoport	Aláírás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Az Adatkezelési Szabályzatot az alkalmazotti testület tagjai az intézménnyel megbízási szerződéssel vagy egyéb kapcsolatban vannak megismerték. Az aláírásokat a melléklet tartalmazza

Kocsord, 2021.

A szabályzat tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

S.sz.	Név	Beosztás	Aláírás

11. MELLÉKLETEK

1. TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODA ALKALMAZOTTAI SZÁMÁRA
2. TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODÁVAL ÓVODAI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ GYERMEKEK SZÜLEI, GONDVISELŐI SZÁMÁRA
3. TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODÁVAL SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZOLGÁLTATÓK SZÁMÁRA
4. ÓVODAI FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELEM
5. SZÜLŐI NYILATKOZAT ADATFELHASZNÁLÁSI HOZZÁJÁRULÁS VISSZAVONÁSÁRÓL
6. MUNKAVALLALÓI ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT
7. ALKALMAZOTTI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT KÉPMÁS ÉS HANGFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS FELHASZNÁLÁSÁHOZ
8. ADATVEDELMI INCIDENS KEZELÉSE; (BEJELENTŐ ÉS NYILVANTARTÓ)
9. AZ ADATHORDOZÓ ESZKÖZÖKET ÜZEMELTETŐ SZEMÉLYEK NEVE
10. ADATKEZELÉSI FELADATOK ÁTRUHÁZÁSA
11. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT: EBÉDMEGRENDELÉST TEVŐ SZÜLŐK ADATKEZELÉSÉHEZ
12. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT: ÉTKEZÉST IGÉNYBE VEVŐK ADATKEZELÉSÉHEZ
13. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT: BESZÁLLÍTÓ (ÖSTERMELŐ) PARTNEREK ADATKEZELÉSÉHEZ
14. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT: SZERZŐDŐ PARTNEREK ADATKEZELÉSÉHEZ

I.TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODA ALKALMAZOTTAI SZÁMÁRA

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda,
4751Kocsord
Árpd útca 57. szám

Tiszteit Kolléga!

Jelen tájékoztató a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkatervek) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztató az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:
Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda,
4751Kocsord
Árpd útca 57. szám

Adatkezelő képviselője: **KATONA KÁROLYNÉ** óvodavezető

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com

2. Adatkezelés célja:

2.1 A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele a közalkalmazotti jogviszony létrejöttének. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján jogviszonyi létesíténi a munkavállalóval.

A kezelt adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 5. sz. melléklete, valamint további ágazati jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.2 Az alkalmazotti juttatások biztosítása, étkelés igénybevétele

Adatkezelés jogalapja: Törvényi megfelelés (Pénzügyi, munkügyi és számviteli törvényi megfelelés)

Adatok megadása feltétele a közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó feltételek biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja garantálni a közalkalmazotti juttatások folyósítását.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.3 Részvétel az óvodai programokban, az óvoda zavartalan működésének biztosítása

Adatkezelés jogalapja: az intézmény működését meghatározó belső szabályzatok, dokumentumok (Pedagógia Program, SZMSZ, Házirend, Munkatervek) betartásához, megvalósításához kapcsolódó jogos érdekek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, az óvodai jogviszonyhoz kapcsolódó feladatok biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintetti adatokat nyilvántartani.

A jelenkező, a közalkalmazotti jogviszony létesítésével vállalja az óvodai működés biztosításához szükséges adatai megadását. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja biztosítani a zavartalan óvodai működést, így a közalkalmazotti jogviszony létesítése is megkérdőjelezhető.

3. Érintettek köre

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvodával közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállaló.

4. Az adatkezelés időtartama

Általános szabály, alapvetően: a közalkalmazotti jogviszony időtartama.

Az állami támogatások igénybevételehez szükséges adatok tárolására vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

Jogos érdek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

5. Adatfeldolgozó igénybevételeiről szóló tájékoztató

Az Adatkezelő az adatkezelés során az óvodai szolgáltatások teljesítéséhez, a vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzettek kategóriái: étkelést biztosító szolgáltató, IT üzemeltetők, webtárhely szolgáltatók, esetleges óvodai programok szolgáltatói (pl. személyszállítási).

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismeri adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő erre felhatalmazott alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztató:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikát és szervezeti intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozó szerződéssel gondoskodik az adatok biztonságáról;
- gondoskodik a kezelt adatok változatlanságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adattárolomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelést teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról.

Az Adatkezelő a kérelmet benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztató közzétételének ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintve véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvételt követően, vagy ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésékor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet arról az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információiról.

9.2. A tájékoztatás költsége

Az Óvoda az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat díjmentesen biztosítja.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kéréme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Óvoda, mint Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérélmét.

Ha az Érintett kéréme – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, a Szervezet megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal el az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérélemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy **bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdekek vagy közhatalmi jogostivány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az Óvoda a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erőji, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogával és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattörlést és a további adatfelvételt is. Ertesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése díjmentes.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Bármely Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerinti illetékes bíróságon, mely eljárás illetéktelen és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekben túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Elnöke: dr. Péterfalvi Attila,

Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5

Elérhetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu.

Kocsord,.....év,.....hó.

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

közalkalmazott

2.TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODÁVAL ÖVODAI JOGSZABÁLYZATBAN ÁLLÓ GYERMEKEK SZÜLEI, GONDVISELŐI SZÁMÁRA

Kocsordi Gyöngyfüzért Óvoda,

4751Kocsord

Árpad utca 57. szám

Tisztelt Szülők!

Jelen tájékoztató a Kocsordi Gyöngyfüzért Óvoda Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkaterv) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztatás a honlapon történő közzététellel, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Kocsordi Gyöngyfüzért Óvoda,

4751Kocsord

Árpad utca 57. szám

Adatkezelő képviselője: KATONA KÁROLYNÉ óvodavezető

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com

2. Adatkezelés célja:

2.1 Az óvodai jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele az óvodai jogviszony létrejöttének. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján jogviszonyt létesíteni a gyermekkel.

A kezelt adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 43-44. §-ai, valamint további ágazati jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.2 Az óvodai ellátás biztosítása, kedvezmények igénybevétele

Adatkezelés jogalapja: Törvényi megjelölés (Pénzügyi számviteli törvény megfelelés)

Adatok megadása feltétele az óvodai ellátás biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja garantálni a gyermek étkezési ellátását.

A kezelt adatok körét a gyermekétkeztésre és azok kedvezményes igénybevételeire vonatkozó hatályos jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.3 Részvétel az óvodai programokban

Adatkezelés jogalapja: az intézmény működését meghatározó belső szabályzatok, dokumentumok (Pedagógia Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv)k beletartásához, megvalósításához kapcsolódó jogos érdek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, az óvodai jogviszonyhoz kapcsolódó feladatai biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintetti adatokat nyilvántartani.

A jelentkező, az óvodai jogviszony létesítésével vállalja az egyedi óvodai szolgáltatások biztosításához. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja teljesíteni a megrendelt szolgáltatást, így az óvodai jogviszony létesítése is megkérdőjelezhető.

- Szülő, gondviselő, munkahelye, napközbeni elérhetősége
- A gyermek elvitelére jogosult személyek neve, telefonszáma

- 2-4 Óvodai program(ok)ról, szolgáltatás(ok)ról információ nyújtása
2.4.1. Az információk nyújtása, jelentkeztetés papír alapú dokumentumon

Adatkezelés jogalapja: Az Érintett hozzájárulása

Az Érintett írásban tett nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján, külön nyilatkozatában hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez, az adatok nyilvános megjelenéséhez.

A kezelt adatok köre:

- név (szeminti jelentkezés óvodai programokra)
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

- 2.4.2. Az információk nyújtása elektronikus úton, regisztrált felhasználók számára

Adatkezelés jogalapja: Az Érintett hozzájárulása

Az Érintett írásban tett nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez.

A kezelt adatok köre:

- Szülő, gondviselő e-mail címe
- Felhasználó által megadott kiegészítő információk
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

3. Érintettek köre

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvodával jogviszonyban álló gyermekek és szülők, gondviselői

4. Az adatkezelés időtartama

Általános szabály, alap esetben: az óvodai jogviszony időtartama.

Az általam támogatások igénybevételeéhez szükséges adatok tárolására vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

Jogos értek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

5. Adatfeldolgozó igénybevételeéről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során az óvodai szolgáltatások teljesítéséhez, a vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzettnek kategóriái: étkeztetést biztosító szolgáltató, külső fejlesztő szakemberek, IT üzemeltetők, webtárhely szolgáltatók, esetleges óvodai programok szolgáltatói (pl. személyszállítás).

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zart rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat elvégzéséhez;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozó szerződéssel gondoskodik az adatok biztonságáról;
- gondoskodik a kezelt adatok változatlanságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismertet, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén hatádkéntalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adattalomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelést teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról, az ehhez kiadott óvodai nyomatvány felhasználásával.

Az Adatkezelő a kérelem beérkezését követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivétel esetében a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintve véve, a személyes adatok megszerzéséről számított esszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvételt alkalmával; vagy ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2. A tájékoztatás költtsége

Az Óvoda az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat díjmentesen biztosítja.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Óvoda, mint Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Óvoda megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal el az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos értek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen.

Ebben az esetben az Óvoda a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erőt, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett értekeivel, jogaiával és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést – beleértve az adattovábbítást és a további adatfeldvételt is. Ertesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése díjmentes.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Bármely Érintett a sérelmezet adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiékn túl panasszal is élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál:
Elnöök: dr. Péterfalvi Anikó,
Cím: 1363 Bp., Falk Miksa u. 9.-11.
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Elérhetőségek: uyfejszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu.

Kocsord.....év.....hó.

A fenti tájékoztatót megismerttem és az abban foglaltakat elfogadom.

_____ törvényes szülő, gondviselő

_____ törvényes szülő, gondviselő

3.TÁJÉKOZTATÓ A SZEMÉLYES ADATOK ÓVODAI KEZELÉSÉRŐL AZ ÓVODÁVAL SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZOLGÁLTATÓK SZÁMÁRA

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda,
4751Kocsord
Árpad utca 57. szám

Tisztelt Partnerünk!

Jelen tájékoztató a(z) Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkaterv) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.
A tájékoztatás az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda,
4751Kocsord
Árpad utca 57. szám

Adatkezelő képviselője: KATONA KÁROLYNÉ óvodavezető
kocsordigyongyfuzerovoda@gmail.com

2. Adatkezelés célja:

Az óvodával történő szerződéses jogviszony létrejötte
Az *adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok*

Adatok megadása feltétele a szerződés megkötésnek. Az adatmegadás elmaradása esetén Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján szerződést kötni a szolgáltatóval.
A kezelt adatok körét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá pénzügyi, és számviteli törvényi megfélemlés írja elő.

Adatok megadása feltétele a szerződéses jogviszonyhoz kapcsolódó feltételek biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem jogosult a szerződés megkötésére.
Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

3. Érintettek köre

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvodával szerződéses jogviszonyt létesíteni kívánó szolgáltatók, egyéni vállalkozók.

4. Az adatkezelés időtartama

A szerződésben foglaltak teljesítése érdekében szükséges adatok tekintetében: a szerződéses jogviszony időtartama.
A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó adatok kezelésére vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

5. Adatfeldolgozó igénybevételeiről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során a pénzügyi teljesítés érdekében, a vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.
A címzett(ek) kategóriái: az Óvoda gazdálkodásával megbízott szervezet.

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.
A rögzített adatokat csak az Adatkezelő erre felhatalmazott alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli. Adatkezelő gondoskodik az alapfeltevést és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikát és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozóit szerződéssel gondoskodik az adatok biztonságáról;
- gondoskodik a kezelt adatok változatlanosságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismertet, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintett adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adattalomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintett adatkezeléssel teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról.

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivétel esetében a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvételt alkalmával, vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésékor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet arról az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2 A tájékoztatás költsége

Az Óvoda az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat **díjmentesen biztosítja**.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Óvoda, mint Adatkezelő bizonyítási tétje, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – **tiluló**, a Szervezet megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy bármikor **tiltakozzon** személyes adatainak a **jogos érdek vagy közhatalmi jogszavatvány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az Óvoda a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése **díjmentes**.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Az Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekben túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**.

Elnök: dr. Péterfalvi Attila,

Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5

Elérhetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu.

Kocsord,.....év,hó.

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

szerződéses partner

4. ÓVODAI FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELEM

(Az adataiszolgáltatás önkéntes, a kéri adatok nem hozhatóak, illetéktelen tudomására)

Alulírott.....kérem gyermekem

óvodai elhelyezését.

GYERMEK NEVE.....

Születési helye, ideje:.....

Állampolgársága:.....

Lakóhelye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Anyja neve:.....

leánykori név:.....

Lakóhelye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):.....

E-mail cím:.....

Munkahely (neve és címe):.....

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

Apja neve:.....

Bejelentés dátuma:.....

Lakóhelye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):.....

E-mail cím:.....

Munkahely (neve és címe):.....

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

A következő rész kitöltése kötelező, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:

A gyermeket egyedülállóként nevelem:..... igen nem

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők:..... igen nem

Annak a szülőnek, vagy gondviselőnek az adatai, ahol a gyermeket hivatalosan elhelyezték:.....

Neve, telefonszáma:.....

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e:..... igen nem

Szakértői véleménnyel rendelkezik-e a gyermek:..... igen nem

Van-e folyamatban szakértői vizsgálat?..... igen nem

Jelenleg jár-e gyermek bölcsődébe?..... igen nem

Ha igen, akkor a bölcsőde neve és székhelye:.....

Jelenleg van-e a gyermeknek óvodai jogviszonya?..... igen nem

Ha igen, akkor az óvoda neve és székhelye:.....

A gyermekem felvételét a..... óvodába kérem.

Az óvodaválasztás vagy óvodaváltás rövid indoklása:.....

Egyéb megjegyzés:.....

Gyermek védőnőjének neve, elérhetősége:.....

Az óvodai felvételtől szóló értesítés/határozat megküldését

* a megfelelő kézbesítési mód adáthozamó!

e-mailen

postai úton

személyesen kérem*.

A felvételi kérelemben szolgáltatott adatok kezeléséhez, a felvételi eljárás teljes időtartama idejére hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy sikertelen felvétel esetén, az adatok további felhasználása nem lehetséges, és további kezelésük az Óvoda Adatvédelmi Szabályzat 5.3.1. alapján történik.

Kocsord,.....év,hó.

Szülő/gondviselő aláírása

Külföldi vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélyebben vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellenmondást az erre jogosult hatóságok (gyámhatóság, bíróság) kell megoldani).

Mellékletek:.....

Pl.: Szakértői vélemény (ha van)

5 SZÜLŐI NYILATKOZAT ADATFELHASZNÁLÁSI HOZZÁJÁRULÁS VISSZAVONÁSÁRÓL

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a **Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda**, a magam és gyermekem (gyermek neve:), az alábbi szül. idejé:), az alábbi dokumentumokban szereplő, önként szolgáltatott adatokat a továbbiakban nem használhatja fel, nem tárolhatja, nem kezelheti, nem továbbítja az óvodai adatszolgáltatásokhoz, programokhoz, rendezvényekhez.

Azon óvodai programok és tevékenységek esetében, melyben a **jogalap a szülői hozzájárulás** az alábbiak szerint nyilatkozom.

Kérjük minden pontban a megfelelő szöveg beírásával (igen/nem) szíveskedjenek nyilatkozni, és minden oldalt aláírásukkal szíveskedjenek ellátni!

Az üres felülő négyzet a hozzájárulás fennmaradását jelenti!

ADATTERÜLET	hozzájárulok igen/nem
gyermek óvodai előjegyzése, felvétele, átvételekor benyújtott dokumentumok (születési anyakönyvi kivonat, gyermekoltási könyv, személyi igazolvány, táj kártya, lakcímet igazoló hatósági igazolványok) fénymásolata	
szakszolgálati (BTM, SNI, nevelési tanácsadás) vizsgálatra küldött gyermekek – beküldési kérelem, szakvélemény szülői példány, intézményi befogadó nyilatkozaton szülői kérelem az intézmény kijelölésére) dokumentumok fénymásolatai	
szülői nyilatkozat az intézményi alapkokumentumok megismeréséről (közös listán névvel, aláírással)	
szülői szervezet, óvodaszék, alapítványi támogatások adományok (étel, tárgyi, pénzbent)	
szülői nyilatkozatok (hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez) házirend átvétele, hozzájárulás az óvodai programokon gyermeke részvételéhez, közös listán névvel, aláírással)	
fenntartói, családszolgáltató vagy egyéb szervezet adományai, pályázataihoz történő adatszolgáltatás	
feljegyzések, jegyzőkönyvek a fogadóórákról, szülői értekezletekről (hozzászólások, aláírások)	
az óvoda által szervezett programokon történő fotózások alkalmával készült fotókat az intézmény szabadon (bármilyen célból, bármikor) megjelenítheti az:	
<ul style="list-style-type: none"> óvoda honlapján www.kocsordigyongyfuzevovoda.hu a csoport zárt facebook csoportjában, 	

ADATTERÜLET	hozzájárulok igen/nem
<ul style="list-style-type: none"> az intézmény mindennemű rendezvényén (pl. Kiállítás) Intézményi dokumentációkban (beszámolók, pályázatok...) kerületi/városi/települési folyóirat és egyéb szakmai újságban, önkormányzati honlapon 	
az óvoda által szervezett rendezvények, ügyeleti időszakok, részvételi igényfelméréseit az óvodában nyilvánosan kifüggeszthessék	
tértízes fakultatív szolgáltatások igénylése, finanszírozása (sport, néptánc, hastánc, angol,..... közös listán névvel, aláírással)	
óvodai (finanszírozást igénylő) programok szülői hozzájárulása (óvodai fotózás, kirándulás, színházlátogatás, közös listán névvel, aláírással)	
gyermek egészségügyi szolgáltatások igénybevétele, engedélyezése (általános vizsgálat, fogászat, szemészet, gyógytestnevelés... közös listán névvel, aláírással)	
kamerarendszer működésének hozzájárulása (közös listán névvel, aláírással)	
intézményi beléptető rendszer engedélyezése (kód)	nincs
levelezési listában történő megjelenés (név, e-mail cím)	

Kocsord,.....év,hó.

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélysegeiben vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatót azaz, hogy vita esetén az ellenmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

szülő, gondviselő neve (nyomtatott betűvel)

szülő, gondviselő neve (nyomtatott betűvel)

szülő, gondviselő aláírása

szülő, gondviselő aláírása

6. MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott munkavállaló tudomásul veszem, hogy a **Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda**, mint munkáltatóm, a jogviszony létesítésekor felvett és a hatályos jogszabályok által nyilvántartásra előírt személyes adataimat nyilvántartja. Nyilatkozom, hogy a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda Adatkezelési Szabályzatában, valamint az Óvoda egyéb szabályzataiban foglaltakat tudomásul vettem, és az ezekben foglaltak szerinti személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy mint közfeladatot ellátó személy, nevem és beosztásom közérdekű adatnak minősül.

A személyes adataimban történt változásokat 8 napon belül munkáltatómnak bejelentem.

Kocsord,.....év,hó.....nap

.....
munkavállaló

7. ALKALMAZOTTI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

képmás és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához

i

Alulírott (név:, született:, anyja neve:, lakcím:), mint a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda, Kocsord, Árpád utca 57.szám (képviselet: Katona Károlyné óvodavezető) munkavállalója a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § alapján, önkéntesen, befolyásmentesen hozzájárulok ahhoz, hogy rólam képmás (fotó vagy videó) és / vagy hangfelvétel készüljön a tudommal, a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvodával fennálló jogviszonyom időtartama alatt, a munkáltatóm által szervezett külső-belső rendezvényen, illetve mindazon eseményeken, ahol a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda szervezésében és/vagy képviseletében veszek részt.

Hozzájárulásom alapján felhatalmazom a Kocsordi Gyöngyfűzér Óvodát, hogy a www.kocsordigyongyfuzevo.rovoda.hu honlapon, a belső kommunikációs anyagokban és felületeken felhasználja, közzé tegye és nyilvánosságra hozza az intézmény bemutatása, népszerűsítése és információközlés céljából a felvételeket.

Tudomásom van arról és elfogadom, hogy hozzájárulásom az esetleges nyilvánosságra hozatal és az internetes technológia miatt természetéből fakadóan vissza nem vonható, a korlátozás csak a tiltó nyilatkozatom megtételét és / vagy jogviszonyom megszűnését követő időszakra kóti az Kocsordi Gyöngyfűzér Óvodát.

Kocsord,.....év,hó.....nap

.....
közalkalmazott

8. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE: (BEJELENTŐ ÉS NYILVÁNTARTÓ)

A Hatóság kérdései		A kitöltő válaszai	
0. Adatvédelmi incidens jelölése			
Bejelentés típusa		teljes bejelentés	
		szokásos bejelentés	
		bejelentés módosítása	
A korábbi bejelentett incidens azonosítója		incidens	
A korábbi bejelentés időpontja			

1. A bejelentő adatai

1.1. Kapcsolati

A bejelentő adatközvetítő cégjegyzékszámja	
A bejelentő adatközvetítő adatszámja (magánjogi személy bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
Az adatközvetítő elnevezése	
Az incidenssel érintett szervezet/irodai egység megnevezése és elérhetősége	
A bejelentő adatközvetítő címe és egyéb elérhetőségei	
A bejelentő természetes személy neve és beosztása	
A bejelentő természetes személy elérhetőségei	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma	

Az adatkezelési tevékenység vagy a hozzá tartozó tevékenység részleges lefedése

- Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység
- Bányászati, kőfejtési
- Bányászati-vegyéipari
- Bányászati
- Egészségügyi, szociális ellátás
- Egyéb közhatósági tevékenység
- Egyéb
- Helyi önkormányzati igazgatás
- Honvédelem
- Információ, kommunikáció, hírközlés
- Ingatlanügyletek
- Kereskedelem
- Könyvtár, feldolgozóipar
- Közlekedés, közlekedésbiztonság
- Környezeti közgazdaság
- Közrend és közbiztonság védelem
- Media
- Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
- Munkaügy
- Művészet, szórakoztatás
- Népszerű kultúra, sport
- Nemzetbiztonság
- Oktatás, kutatás
- Pénzügyi, biztosítási tevékenység
- Rendvédelem

Az adatkezelés az alábbiak közül melyik területre vonatkozik?

Igen/Nem

Szakmai, tudományos, művészeti tevékenység
Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
Szállítási, rakparvas
Személy- és vagyonvédelem
Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
Társadalmi rehabilitáció
Villamosenergia-, gáz-, hőellátás, higiénizáció
Vízellátás, szennyvíz gyűjtés, kezelés, hulladékgazdálkodás, személynégykezelés
Egyéb

3.7. Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

Az adatkezelés kizárólag az adatkezelési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatkezelés céljára történik.

3. Az adatvédelmi incidenciáról

Bizalmas jelleg	Serült/Nem sérült
Integritás	Serült/Nem sérült
Reprezentáció állás	Serült/Nem sérült
Adatvédelmi incidens jellege (608b válasz is elfogadható)	<p>adathalászat</p> <p>elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradtak az elavult eszközön)</p> <p>eszköz elvesztése vagy ellopása</p> <p>informátikai rendszer felőlése (hackelés)</p> <p>levél elvesztése vagy jogszabályon felnyitása</p> <p>papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak</p> <p>rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsaruóprogram</p> <p>személyes adatok jogszabályon megszerzése</p> <p>személyes adatok jogszabályon szabott közlése</p> <p>személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele</p> <p>személyes adatok levelezéssel, részere történő elküldése</p> <p>egyéb</p>
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához	
Adatvédelmi incidens okai (608b válasz is elfogadható)	<p>külső, rosszhiszemű esemény</p> <p>külső, rosszhiszeműnek nem minősülő esemény</p> <p>szervezet belső, rosszhiszemű esemény</p> <p>szervezet belső, rosszhiszeműnek nem minősülő esemény</p> <p>egyéb</p>
Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása	

4. Az adatvédelmi incidensről érintett személyes adatok

4.1. Személyes adatok	
Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Erintet/Nem érintet
Személyi szám	Erintet/Nem érintet
Életrajzi adatok	Erintet/Nem érintet
Ázonosító adatok	Erintet/Nem érintet
Családtagjai, pénzügyi adatok	Erintet/Nem érintet
Képfelvételek	Erintet/Nem érintet
Hangfelvételek	Erintet/Nem érintet
Életrajzi okmányok	Erintet/Nem érintet
Életrajzhoz kapcsolódó adatok	Erintet/Nem érintet
Biometrikus adatok	Erintet/Nem érintet
Büntető előélettel, büntetésekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Erintet/Nem érintet
4.2. Közfelügyeleti adatok	
Faj, eredete, nemzetiséghez tartozás	Erintet/Nem érintet
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Erintet/Nem érintet
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Erintet/Nem érintet
Erdőképviseleti szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Erintet/Nem érintet
Szociális életre vonatkozó adatok	Erintet/Nem érintet
Egészségügyi adatok	Erintet/Nem érintet
Genetikai adatok	Erintet/Nem érintet
Más nem emert	Erintet/Nem érintet
Egyéb	Erintet/Nem érintet
Az egyéb személyes adatok leírása	Erintet/Nem érintet

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	
3. Az érintettek	
Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feltráfcsoportok	Érintett/Nem érintett
Dialógok	Érintett/Nem érintett
Ismeretlen állománytagok	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (személyi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kisbarnák	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatók személyek	Érintett/Nem érintett
Hiteltörlesztési eljárás vagy megkötés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Névszemély	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	
Az incidenssel érintett adatlapok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	
7. Következmények	
7.1 Bizalmas jelleg sérülése	
Szembetűnő körülmények, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzáférhet	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóan vált az érintett egyéb adataival	Igen/Nem

Az adatot más céllal történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	
Az egyéb bejelentés jellegét érintő következmény leírása	Igen/Nem
7.2 Integritás sérülése	
Az adat módosítható vagy annak ellenére, hogy az elvált adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egybe nem illő adatokkal, és azokat ellentétesen használták	Igen/Nem
Egyéb	
Az egyéb megfigyelt érintő következmény leírása	Igen/Nem
7.3 Rendelkezésre állás sérülése	
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	
Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	Igen/Nem

7.4 Az érintettek érdekei, anyagi vagy nem anyagi káros, vagy egyéb jelentős következmények	
Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettek (több válasz is elfogadható)	<input type="checkbox"/> átlépesítés engedély nélküli feloldása <input type="checkbox"/> érintett jogainak korlátozása <input type="checkbox"/> hátrányos megkülönböztetés <input type="checkbox"/> jó hírnev sérülése <input type="checkbox"/> pénzügyi veszteség <input type="checkbox"/> szakmai tisztasági követelmények alatti véletlenszerű adatok bizalmas jellegének sérülése <input type="checkbox"/> személyazonosság-lopás <input type="checkbox"/> személyazonosság-lopás <input type="checkbox"/> személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése <input type="checkbox"/> egyéb
Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása	
A valószínűsíthető következmények súlyossága	<input type="checkbox"/> elhanyagolható <input type="checkbox"/> korlátozott <input type="checkbox"/> jelentős <input type="checkbox"/> maximális
8. Megertett intézkedések	
8.1 Érintettek tájékoztatása	
Érintettek tájékoztatása	<input type="checkbox"/> a. Az érintettek tájékoztatva <input type="checkbox"/> b. Az érintettek tájékoztatását tervezni <input type="checkbox"/> c. Az érintettek tájékoztatását NEM tervezni <input type="checkbox"/> d. Nem tudja
Tájékoztatás időpontja (a ^a válasz esetén)	
Tájékoztatás tervezett időpontja (b ^b válasz esetén)	

A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve (b ^b válasz esetén)	EI van döntve/Nincs eldöntve
Tájékoztatás hiányának indoka (c ^c válasz esetén)	<p>I. Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezeti védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférése fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlené teszik az adatokat</p> <p>II. Az adatkezelő az adatvédelmi incidens követelményeinek megfelelően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságára jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg</p> <p>III. Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést jelentene azok számára az adatkezelő számára</p>
Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor (c ^c válasz esetén)	
Tájékoztatót érintettek száma (c ^c válasz esetén)	
Az érintett tájékoztatásának formája (a ^a válasz esetén)	
Az érintettek szóbeli tájékoztatását tartalmazó (a ^a válasz esetén)	
Nyilvánosan közzétett információk, vagy hasonló intézkedés (c ^c illetve „III” válasz esetén)	
8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	
Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	
8.3 Egyéb bejelentések	

	Albánia
	Belgium
	Bulgaria
	Ciprus
	Csehország
	Dánia
	Egyesült Királyság
	Ezország
	Finnország
	Franciaország
	Görögország
	Hollandia
	Horvátország
	Irország
	Északi
	Lengyelország
	Lettország
	Liechtenstein
	Litvánia
	Luxemburg
	Magyarország
	Málta
	Németország
	Norvégia
	Olaszország
	Portugália

Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatközlés közvetlenül bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidensét (több válasz is elfogadható)

	Románia
	Spanyolország
	Svédország
	Szlovákia
	Szlovénia

Bejelentette, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidensét másik EGT-állam olyan adatközlőinek, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatközelő az incidenssel érintett adatokat részére adta?

Azom más EGT-állami adatközelő megnevezése és elérhetősége, amelynek az incidens bejelentette vagy be fogja jelenteni.

Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidensét EU-n kívüli adatközlő hatóságok listájára, amelyeknek az adatvédelmi incidens bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.

Bejelentette, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidensét egyéb EU-s hatóságok egyéb jogszabály alapján formailag közzétételre alapján? (NIS irányelv, eIDAS)

Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az incidensét EU hatóságok listájára, amelyeknek az adatkezelő az adatvédelmi incidensét bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő?

9. AZ ADATHORDOZÓ ESZKÖZÖKET ÜZEMELTETŐ SZEMÉLYEK NEVE

NÉV:	ALÁÍRÁS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Kocsord, ...év...hó.....nap

10. ADATKEZELÉSI FELADATOK ÁTRUHÁZÁSA

Alulírott (intézményvezető) az Intézményeljárásban lévő gyermekekkel, illetve foglalkoztatottjaival kapcsolatos egyes adatkezelési feladatokat az alábbiak szerint ruházom át:

Adatkezelési terület	Adatkezelésre jogosult	Meghatalmazás kezdete	Meghatalmazott aláírása	Egyéb

Kelt:

intézményvezető

Adatkezelő megnevezése:

11. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

EBÉDMEGRENDELÉST TEVŐ SZÜLŐK ADATKEZELÉSÉHEZ

Étekező gyerek neve:.....
Gondviselő neve:.....
Gondviselő címe:.....

1. Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat pontjának megfelelően tájékoztatja a Szülőt, hogy a gyermeke részére igénybe vett étkeztetési szolgáltatással összefüggő időszakos kapcsolattartás érdekében – így különösen az étkezés lemondása, valamint a térítési díj beszedés, valamint kedvezmények elszámolása céljából – a rendelés alkalmával általa szolgáltatott személyes adatok kezelésére és nyilvántartásra kerülnek.
1. A személyes adatok címzettjei a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda étkeztetési feladatokat ellátó munkavállalói.
2. Az 1. pont szerinti személyes adatok kezelésének időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok kezelése jogos érdekek érvényesítése céljából szükséges.
3. Szülő tudomásul veszi, hogy személyes adatai megsértésével kapcsolatos jogsérelem esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, jogai megsértése esetén pedig bírósághoz fordulhat. További információk a elérhető Adatkezelési Szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt:.....év..... hónap.....nap.

.....
Aláírás

Adatkezelő megnevezése:

12. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

ÉTKEZÉST IGÉNYBE VEVŐK ADATKEZELÉSÉHEZ

Étekezést igénybe vevő neve:.....
Étekezést igénybe vevő címe:.....

- Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat pontjának megfelelően tájékoztatja az étkekezést igénybe vevőt, hogy az igénybe vett étkeztetési szolgáltatással összefüggő időszakos kapcsolattartás érdekében – így különösen az étkezés lemondása, valamint a térítési díj beszedés, valamint kedvezmények elszámolása céljából – a rendelés alkalmával általa szolgáltatott személyes adatok kezelésére és nyilvántartásra kerülnek.
- 4. A személyes adatok címzettjei a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda étkeztetési feladatokat ellátó munkavállalói.
- 5. Az 1. pont szerinti személyes adatok kezelésének időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok kezelése jogos érdekek érvényesítése céljából szükséges.
- 6. Az étkekezést igénybe vevő tudomásul veszi, hogy személyes adatai megsértésével kapcsolatos jogsérelem esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, jogai megsértése esetén pedig bírósághoz fordulhat. További információk a elérhető Adatkezelési Szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt:.....év..... hónap.....nap.

.....
Aláírás

Adatkezelő megnevezése:

13. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

BESZÁLLÍTÓ (ÖSTERMELŐ) PARTNEREK ADATKEZELÉSÉHEZ

Partner adatai:

Név/Cégnév:

Cím/Székhely:

1. Adatkezelő tájékoztatja a beszállítót (östermelőt), hogy az általa beszállított termékek felvásárlásával kapcsolatosan megadott személyes adatok kezelésre és nyilvántartásra kerülnek.
2. A személyes adatok címzettjei a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda étkeztetési feladatokat ellátó munkavállalói.
3. Az 1. pont szerinti személyes adatok kezelésének időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok kezelése jogos érdekek érvényesítése céljából szükséges.
4. Partner tudomásul veszi, hogy személyes adatai megsértésével kapcsolatos jogsérelem esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, jogai megsértése esetén pedig bírósághoz fordulhat. További információk a elérhető Adatkezelési Szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt:év.....hónap.....nap.

.....
Aláírás

Adatkezelő megnevezése:

14. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

SZERZŐDŐ PARTNEREK ADATKEZELÉSÉHEZ

Partner adatai:

Név/Cégnév:

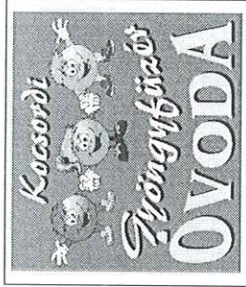
Cím/Székhely:

1. Adatkezelő tájékoztatja a szerződő felet (továbbiakban: partner), hogy a szerződésben megadott személyes/cég adatait a szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
5. A személyes adatok címzettjei a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda étkeztetési feladatokat ellátó munkavállalói.
6. Az 1. pont szerinti személyes adatok kezelésének időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok kezelése jogos érdekek érvényesítése céljából szükséges.
7. Partner tudomásul veszi, hogy személyes adatai megsértésével kapcsolatos jogsérelem esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, jogai megsértése esetén pedig bírósághoz fordulhat. További információk a elérhető Adatkezelési Szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt:év.....hónap.....nap.

.....
Aláírás



4751 Kocsord, Árpád utca 57.

OMI azonosító 033223

Adatkezelési Tájékoztató

Hatályos: 2021. március 01. napjától

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Bevezető

A Kocsordi Gyöngyfűzér Óvoda sokszínű tevékenységgel, nagy szeretettel biztosítja a gyermekek testi és lelki fejlődését, értelmi képességeik, egyéni adottságaik kibontakozását. Mindennapos játékos tanulás keretében segíti fejlődésüket. A közösséghez szoktatással emberi kapcsolataik kialakítását irányítjuk. Fokozatosan szeljesítjük a környezetéről, a világról alkotott ismereteiket, elősegítjük a felnőttekhez való viszonyulásukat.

Óvodánk a tevékenységéhez kapcsolódó tájékoztatót első sorban a honlapján <http://kocsordigyongyfuzeरोvoda.hu> keresztül biztosítja. A széles körű tájékoztatás (fényképes beszámolók, fotók, filmfelvételek) érdekében, másrészt a munkavállalók, valamint a gyermekek és hozzátartozóik személyes adatainak nyilvántartásából, az intézmény szerződéses kapcsolataiból, valamint a pénzügyi/számviteli tevékenységéből eredően is - az Európai Unió Adatvédelmi Rendeletét (GDPR) és a hatályos magyar adatvédelmi szabályozást (Info tv.) is figyelembe véve - **adatkezelőnek minősül.**

A berettyóújfalui Vass Jenő Óvoda és Bölcsőde valamennyi intézményében elkötelezett abban, hogy tiszteletben tartsa, védje a természetes személyek alapvető jogait, különös tekintettel a személyes adataik védelméhez kapcsolódó jogaira.

E Tájékoztató célja: a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelemről és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokról ad képet. Az ebben foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatók kiadásakor.

Segítségével megismerheti, hogy adattulajdonosként Önnek milyen jogai vannak, és azokat hogyan gyakorolhatja.

Az alábbi kérdésekre adunk válaszokat:

- milyen célból kérjük, ill. kezeljük az Ön személyes adatait;
- meddig és milyen jogalappal kívánjuk az adatait kezelni;
- Önnek, mint érintettnek, milyen jogai vannak az adatkezeléssel összefüggésben.

Adatkezelő:

A szervezet megnevezése:	KOCSORDI GYÖNGYFÜZÉR ÓVODA
A szervezet székhelye:	KOCSORD, ÁRPÁD UTCA 57.
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	KATONA KÁROLYNÉ intézményvezető

Az óvoda, mint adatkezelő **adatvédelmi tisztviselője** a fenntartó Kocsord Község Önkormányzata megbízásából:

- dr. Olajos József
- elérhetősége telefonon: 0630 8171-741 vagy e-mailben info@drolajosjosef.hu

Milyen személyes adatokat kezelünk?

- Az óvodai ellátáshoz kapcsolódó adatok
Az Nktv. 41. § (1) bekezdése alapján az Óvoda köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (korábban KIR, jelenleg: oktatási nyilvántartás) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.
- A webes tájékoztatóhoz kapcsolódóan fotókat, esetleg filmfelvételeket használunk fel az esemény színesebbé tételére érdekében. A felhasznált személyes adat: arckép
- A pénzügyi/számviteli tevékenységünk során kezeljük, ill. tároljuk az Ön következő személyes adatait: név, lakcím, adószám
- Az általunk beadott pályázatok kizárólag a pályázati kötelezettségeink körébe tartozó személyes adatokat tartalmaznak.
- Munkaügyi adatokat kezelünk az óvoda munkavállalóinak foglalkoztatásához kapcsolódóan. Ezeket részletesen törvény (Kjt. - 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról; 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről) szabályozza.
- Az óvoda területén térfelnyelő kamerákat üzemeltetünk. Ezek kizárólag képek rögzítésére alkalmasak, az így kezelt adatok köre: arckép, mozgás.

A személyes adatokat minden esetben azok tulajdonosától (érintett) közvetlenül) kapjuk. Személyes adatokat egyéb helyről nem szerzünk be, a kérésünkre kapott, személyes adatokat is tartalmazó információkat (pl. e-mail) töröljük.

Milyen célra használjuk a személyes adatokat?

A tárolt adatokat a tevékenységünkéről szóló széleskörű tájékoztatásához és jogszabályok által előírt kötelezettségeink teljesítéséhez használjuk fel.

Mi az adatkezelésünk jogalapja?

Adatkezelési tevékenységünket az alábbi jogszabályok alapján végezzük:

- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelet (GDPR);
- Info. törvény; (2011. évi CXII. törvény, Információs önrrendelkezési jogról és az információs szabadságról)
- az Adózás rendjéről szóló törvény (2017. évi CL. (Art.) törvény
- a Polgári törvénykönyv (2013. évi V. (Ptk)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

Az adatkezelési célok és az egyes jogalpok összefüggéséről az adatkezelés megkezdése előtt szóban tájékoztatóst adunk, felhívva az érintettek figyelmét arra, hogy e Tájékoztatónk a honlapunk mindenkor elérhető, valamint az óvoda vezetőjétől megtekintésre elérhető.

AZ ÓVODAI ELLÁTÁSHOZ kapcsolódó adatkezelés

- jogalapja: törvényi megfelelés (2011. évi CXCV. tv.)
- A köznevelési tevékenységünkhöz kapcsolódó adatkezelés tekintetében a törvény határozza meg a kért adatok összetételét és mértékét. Adatkezelésünk folyamán e kötelezettségünknek teszünk eleget.

Az Nktv. 41. § (1) bekezdése alapján az Óvoda köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (korábban KIR, jelenleg: oktatási nyilvántartás) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

TÁJÉKOZTATÁS a weboldalon: <http://kocsordjognyfuzerovoda.hu/>

- jogalapja: az Ön személyes, önkéntes hozzájárulása
- Amennyiben Ön és gyermeke intézményünket választotta az óvodai nevelés terén, a napi tevékenységünk folyamán vagy valamelyik rendezvényünkön való részvétele által Önről/gyermekéről fotó/filmfelvételek készülhetnek. Amennyiben Ön/gyermek arcképe alapján azonosítható valamelyik felvétel, akkor az így keletkező személyes adat tekintetében az adatkezelés jogalapja az Ön kifejezett hozzájárulása. E hozzájárulását előzetes tájékoztatás alapján minden lehetséges esetben, írásban kérjük. Amennyiben erre fizikailag/technikailag előzetesen nem volt mód (pl. a rendezvény mértékétől eredően), de a nyilvánosságra hozott (pl. a weboldalunkra kitett) felvételről történő megjelenéshez Ön utólag nem kíván hozzájárulni, akkor kérjük, jelezze ezt felénk! A megjelenés – érintett általi - letiltása esetén az adott felvételt a weboldalunkról haladéktalanul eltávolítjuk.

16 éven aluliak, így az Ön gyermekének személyes beazonosítására alkalmas felvétele (portré fotó, video) kizárólag abban az esetben jelenhet meg weboldalunkon, Facebook oldalunkon, zárt, általunk szerkesztett szülői Facebook csoportban, ha ehhez előzetesen (a megfelelő tájékoztatás ismeretében) a gyermek szülője/gyámja írásban hozzájárult.

SZÁMLÁZÁS, könyvelés:

- jogalapja: törvényi megfelelés ((2017. évi CL. (Art.) törvény, 2000. évi C. törvény a számvitelről
- Amennyiben a tevékenységünkhöz kapcsolódó számlázás érdekében kérjük személyes adatait, akkor ezzel a törvényi kötelezettségünknek teszünk eleget, az adatkezelés jogalapja a törvényi megfelelés.

PÁLYÁZATOK:

- jogalapja: törvényi megfelelés, szerződés teljesítése
- Szigorú, jogszabályok által meghatározott kereteken belül készült, a támogatási célú szerződések teljesítése, melyek esetenként tartalmazhatnak személyes adatok közlési kötelezettségét pl. csoport-tevékenység fotója, résztvevők névsora, stb. formájában

MUNKAÜGYI adatok kezelése:

- jogalap: törvényi megfelelés (MT, Kjt)
- Munkavállalóink személyes adatait kezeljük és esetenként továbbítjuk (pl. NAV, bank felé), a hatályos jogszabályi előírások keretein belül.

TÉRFIGYELŐ KAMERÁKAT üzemeltetünk:

- jogalap: adatkezelő jogos érdeke (vagyonvédelem, érdekmérlegelési tesz alapján)
- Az óvoda épületén belül és annak falain kívüli egyes, kijelölt területeket kamerákkal figyelünk meg. A kamerák elhelyezkedéséről – kameránként - Önt tájékoztató táblákkal figyelmeztetjük.

Meddig és hogyan tároljuk a személyes adatokat?

- AZ ÓVODAI ELLÁTÁSHOZ kapcsolódó adatkezelés esetén: jogszabályi előírások szerint változik, de min. 5 évig
- TÁJÉKOZTATÁS a weboldalon, valamint az ehhez kapcsolódó érintetti hozzájárulással: a hozzájárulás visszavonásáig, de legfeljebb a megjelenítést követő 5 évig,
- SZÁMLÁZÁSHOZ felhasznált személyes adatok tárolása a jogszabályi kötelezettségünkben (is) eredően a számla kibocsátását követő 8 évig
- A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA terén: a támogatási szerződés megkötésétől számított 8 évig
- A MUNKAÜGYI adatok kezelési ideje: jogszabályi előírások szerint változik, 5 – 30 évig, azzal együtt, hogy egyes esetekben az adatok nem selejtezhetők
- TERFIGYELŐ KAMERÁK adatkezelési határideje: 72 óra

Az adatok tárolásának módja:

- A papír alapú adatok tárolása zárt szekrényben, zárható helyiségben, az elektronikus adatok kezelése egyedi jelszóval védett számítógépen/szerveren történik. Mindkét esetben jogosulatlan személyek által hozzá nem férhető módon.
- A jelzett határidők lejártát követően az érintett adatokat töröljük.

Kivel osztjuk meg a személyes adatokat?

Az Ön személyes adatait időnként jogszerűen átadjuk a fentiartó önkormányzat (Kocsord Község Önkormányzata), az illetékes hatóságok (pl. NAV), illetékes közíg. szervek vagy egyes esetekben pályázatról partnerünk részére.

Önnek milyen jogai vannak az adatkezelésünkkel összefüggésben?

Ön bármikor, korlátozás nélkül kérheti, hogy tájékoztassuk az Önre vonatkozó személyes adatairól. Kérheti azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, illetve tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy kérését 30 napon belül elbíráljuk és értesítést küldünk Önnek az eredményéről!

Tájékoztatjuk arról, hogy Önt megilleti az adathordozhatósághoz való jog, amelynek keretében kérheti, hogy az általunk kezelt adatait egy Ön által megjelölt adatkezelőhöz/adatfeldolgozóhoz továbbítsuk, feltéve, hogy ennek technikai és adatbiztonsági feltételei rendelkezésre állnak.

Az Ön hozzájárulásával kezelt adatokra vonatkozóan a hozzájárulását bármely időpontban, korlátozás nélkül visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulása alapján

végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulását visszavonó nyilatkozatát, vagy az adatkezelésünk elleni tiltakozását bármely módon megteheti, de ahhoz, hogy az ügyintézését meggyorsítsuk, kérjük, ezen a címen jelentse be, írásban: az óvoda vezetője részére kocsordgyongyfuzezerovoda@gmail.com vagy az adatvédelmi tisztviselőnek info@dtrolajoszszef.hu

Az Önt a GDPR alapján megillető jogokról részletesebb tájékoztatást a Kocsord Község Önkormányzatának weboldalán található Adatkezelési szabályzatban kaphat: www.kocsord.hu Amennyiben Ön Adatkezelő eljárását sérelmesnek találja, úgy lehetősége van panaszával az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni (info@dtrolajoszszef.hu), vagy az Ön lakóhelye szerinti törvényszék előtt, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál eljárást kezdeményezni.

A Felügyeleti hatósághoz fordulhat adatkezelésünk elleni panaszával:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-1.
- A hatóság honlapjának címe: www.naih.hu
- levélcím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Mit tehet Ön az adatok védelme érdekében?

Ha olyan eseményt észlel, ami megítélése szerint sértheti az Ön, vagy mások személyes adataihoz fűződő jogait, kérjük, jelezze nekünk!

Fontos, hogy a bejelentés során adjon meg minden rendelkezésére álló információt, és a saját telefonszámát, hogy mielőbb intézkedhessünk! Ennek keretében fel fogjuk venni Önnel a kapcsolatot.

Mit jelent az „adatvédelmi incidens” kifejezés és Önnek milyen teendői vannak ezzel kapcsolatban?

Adatvédelmi incidens az adatbiztonság olyan sérülése, amely az Óvoda által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatvédelmi incidens esetén az Óvoda nevében az Óvoda vezetője – előzetesen együtműködve, egyeztetve az adatvédelmi tisztviselővel - legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.

Ezért kérjük, amennyiben adatvédelmi incidens tapasztal vagy feltetelez, jelezze haladéktalanul felénk: kocsordgyongyfuzezerovoda@gmail.com vagy info@dtrolajoszszef.hu, Telefonon: +36 30 457 7603 (Óvodavezető) vagy 30 8174 741 (adatvédelmi tisztviselő).

Használ-e a weboldalunk cookie-kat?

Az Óvoda a www.kocsordigyongyfuizerovoda.hu honlap használatával, tájékoztatást nyújt és kapcsolatfelvételi lehetőséget biztosít az érdeklődő számára. Az adatkezelés célja a tájékoztatás.

Az Óvoda személyes adatoknak közvetlen üzletszerzés céljára nem használ fel.

A weboldal használata, valamint az oldalról történő írásos kapcsolatfelvétel kezdeményezése során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Óvoda kezelésébe kerülnek. Ezek a következők:

- a) Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközének egyes adatait;
- b) Felhasználó által használt IP cím.
- c) Levélíró neve
- d) Levélíró e-mail címe
- e) Levélíró telefonszáma

E felhasználói adatok kezelésének célja, hogy az Óvoda honlap-látogatottsági adatokhoz jusson, a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megféltetően észlelni és naplózni tudja, valamint visszajelzést adhasson az elektronikus levél (e-mail) írójának.

Tájékoztatásul:

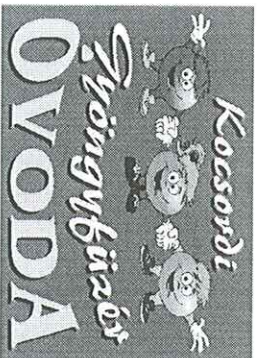
Jelen tájékoztatás összhangban van **Kocsord Község Adatkezelési Szabályzatában** foglaltakkal. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy részletesebb információ-igénye esetén tekintse meg az Adatkezelési szabályzatot a www.kocsord.hu weboldalon!

Fenntartjuk a jogot arra vonatkozóan, hogy jelen Adatkezelési tájékoztatót folyamatosan frissítsük, ennek során a benne részletezett információkat - a jogszabályi változásokat követve - egyoldalúan módosítsuk. A weboldalunkon folyamatosan elérhető lesz az aktuális ismertető.

Kocsord, 2021. március 01.

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda kamerarendszer működtetési, üzemeltetési adatkezelési tájékoztatója



E Tájékoztató összhangban van az Óvoda általános Adatkezelési tájékoztatójával és a fenntartó Kocsord Község Önkormányzatának Adatkezelési szabályzatával, mely utóbbi részletes szabályozást tartalmaz a kapcsolódó adatkezelés tekintetében. Az Adatkezelési szabályzat megtekinthető a település weboldalán: www.kocsord.hu/adatvedelem

Hatályos: 2021. március 01.

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról szóló tájékoztató

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda, mint Adatkezelő 4751 Kocsord, Árpád u. 57. szám alatti épületben, (pontos cím és elérhetőség a <http://kocsordigyongyfuzeरोvoda.hu> weboldalon) megfigyelőrendszer üzemeltet, amelynek működése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. E képek készítése, tárolása adatkezelési valósít meg.

Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetésének jogalapjára vonatkozó jogszabályok a következők:

- a személy- és vagyoni védelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXXIII. törvény 28 § (2) bekezdés c)-d) pontja, 30. § (1)-(3) bekezdés és 31. §(1) bekezdése,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 4. § (1)-(2) bekezdése,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXXIX. törvény 11. § (2) bekezdése, és 11. §-a

Az elektronikus megfigyelőrendszer működtetésének és a képfelvételek készítésének elsődleges célja az óvoda és a szülők vagyontárgyainak védelme.

Cél ezzel összefüggésben a jogszétések észlelése, az elkövető tettenérése, esetleges jogserő esetlekmények elkövetésének megelőzése, továbbá, hogy az ezekkel összefüggésben rögzített képfelvételek – amennyiben a jogszabályban meghatározott feltételek fennállnak-, bizonyítékként kerüljenek hatósági vagy bírósági eljárás keretében felhasználásra.

A további tájékoztatás érdekében:

- a bejárati ajtón elhelyezett pikrogram és a kamerák közelében tájékoztató táblák jelzik a megfigyelt területet.
- az intézmény weboldalán <http://kocsordigyongyfuzeरोvoda.hu> megtalálható ezen Adatkezelési tájékoztató és a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda általános Adatkezelési tájékoztatója is.

Az adatkezelés jogalapja: adatkezelő jogos érdeke (baleset- és testiépség védelme, valamint vagyoni védelme, érdekmérlegelési teszi alapján)

Az érintett személyes adatok: arckép, mozgás, ruházat

Az adatkezelés időtartama: 72 óra. A rendszer a tárolási idő leletével automatikusan törli a rögzített felvételt.

Az adatok tárolása illetéketlenek által hozzá nem férhető módon, elektronikusan történik. Az adatbázis internetről nem érhető el.

Adatok továbbítása nem történik.

A felvételek az elektronikus megfigyelőrendszer adathordozóján, elzárt helyen kerülnek megőrzésre, figyelemmel az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezéseire.

A digitálisan rögzített felvételeket külső hálózatokon keresztül nem lehet elérni, azokról mentés vagy másolat kizárólag a törvényben meghatározott esetben (pl. bünyügyi eljárás céljára ill. az érintett kérésére) készíthető.

Az érintett, akinek jogát vagy jogos érdekét a képmásának rögzítése érinti, a rögzítéstől számított három munkanapon belül írásban kérheti, hogy a felvételt az adatkezelő rögzítse, s erről másolatot készítsen ill. adjon át részére. Egy db másolat ingyenesen kérhető Adatkezelőtől az említett határidőn belül.

Az elektronikus megfigyelőrendszerhez kapcsolódó személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a felcílös adatkezelő,

- KATONA KÁROLYNÉ az adott óvoda intézményvezetője
- JAKAB ZSUZSA Az óvoda helyettese
- dr. Olajos József az óvoda adatvédelmi tisztviselője, a fenntartó Kocsord Község Önkormányzata megbízásából.

Az érintettet megillető jogok:

Őn bármikor, korlátozás nélkül kérheti, hogy tájékoztassuk az Őnre vonatkozó személyes adatairól. Kérheti azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, illetve tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy kérését 30 napon belül elbíráljuk és értesítést küldünk Őnnek az eredményéről!

Tájékoztatjuk arról, hogy Őnt megilleti az adathordozhatósághoz való jog, amelynek keretében kérheti, hogy az általunk kezelt adatait egy Őn által megjelölt adatkezelőhöz/adatfeldolgozóhoz továbbítsuk, feltéve, hogy ennek technikai és adatbiztonsági feltételei rendelkezésre állnak.

Az Őnt a GDPR alapján megillető jogokról részletesebb tájékoztatást az Óvoda Adatkezelési tájékoztatójában és Kocsord Község Önkormányzatának weboldalán található Adatkezelési szabályzatban kaphat: www.kocsord.hu

Amennyiben Őn Adatkezelő eljárását szerelmese találja, úgy lehetősége van panaszával az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni (info@dtolajosi.jozsef.hu), vagy az Őn lakóhelye szerinti törvényszék előtt, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál eljárást kezdeményezni.

A Felügyeleti hatósághoz fordulhat adatkezelésünk elleni panaszával:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóság
Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-1.
- A hatóság honlapjának címe: www.naih.hu
- Levélcím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Tájékoztatásul:

Jelen tájékoztatás összhangban van Kocsord Község Adatkezelési Szabályzatában foglaltakkal. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy részletesebb információ-igénye esetén tekintse meg az óvoda általános Adatkezelési tájékoztatóját vagy a részletes Adatkezelési szabályzatot a www.kocsord.hu weboldalon!

Fenntartjuk a jogot arra vonatkozóan, hogy jelen Adatkezelési tájékoztatót folyamatosan frissítsük, ennek során a benne részletezett információkat - a jogszabályi változásokat követve - egyoldalúan módosítsuk. A weboldalunkon folyamatosan elérhető lesz az aktuális ismertető.

Kocsord, 2021. március 01.

Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda

ZÁRADÉK: LEGTITMÁCIÓ

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda irattárában/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda kamerarendszer működtetési, üzemeltetési szabályzatát.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá Murgulyné Deme Judit a szülői szervezet tagja

Kocsord, 2021. március 01.

Szülői szervezet elnöke

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda irattárában/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a nevelőtestület tagjai megismerték és véleményezték a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda kamerarendszer működtetési, üzemeltetési szabályzatát.

A jegyzőkönyvet a nevelőtestület és az alkalmazottai közösség nevében és felhatalmazása alapján írta alá.

Kocsord, 2021. március 01.

óvodapedagógus

élelmezésvezető

A Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda alkalmazottai közössége a 2021.-én a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda kamerarendszer működtetési, üzemeltetési szabályzatát/2021. iktatási számon elfogadták és azt a/2021. határozat számon jóváhagyta Katona Károlyné óvodavezető.

Óvodavezető

Kocsord, 2021. március 01.

Jelen szabályzat 2021. március 01. napján lép hatályba.

MELLÉKLETEK:

1. Megismerési nyilatkozata munkavállalók, szülők
I/ a Megismerési nyilatkozata szülők
2. Betekintőlap az Intézmény belső kamerája által készített felvételekbe
3. A kamerák látószöge fényképfelvétellel
4. A kamerák elhelyezése az Intézmény alaprajzain, azonosító számokkal megjelölve
5. Az összes kamera alaprajzon történő megjelölése:
6. Az Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról szóló tájékoztató
7. A tájékoztatás megtörténtéről szóló jegyzőkönyv, a résztvevők aláírásával.

1. Megismerési nyilatkozat (a munkavállaló számára)

Kijelentem, hogy a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda külső kamerarendszerének működtetési, üzemeltetési, szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltak munkavégzéssellemel összefüggésben kerültek ismertetésre, figyelemmel a szabályzat 1. számú mellékletében foglaltakra.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

I/a Megismerési nyilatkozat (a szülők számára)

Kijelentem, hogy a Kocsordi Gyöngyfüzér Óvoda külső kamerarendszerének működtetési, üzemeltetési, szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltak munkavégzésemmel összefüggésben kerültek ismertetésre, figyelemmel a szabályzat 1. számú mellékletében foglaltakra.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

2. Betekintő lap

JEGYZŐKÖNYV

Az Intézmény külső kamerája által készített felvételekbe

Intézmény neve: KOCSSORDI GYÖNGYFÜZÉR ÓVODA

Intézmény címe: 4751 KOCSSORD, ÁRPÁD UTCA 57.SZÁM

Betekintő neve, munkaköre:.....

Érintett (ek) neve:.....

A betekintés aszámu KÜLSŐ kamera felvételeit érintette.

A betekintés helye, ideje, időtartama: Kocsord,.....

A betekintés célja:.....

A tényállás rögzítése:.....

A betekintés eredménye, tett intézkedés:
.....

.....

A betekintés eredménye, tett intézkedés:
.....

.....

.....

.....

.....

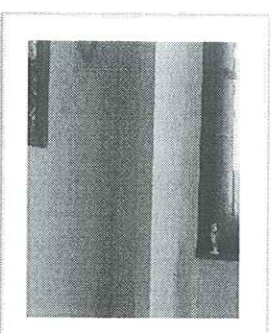
Kocsord, év hó nap

.....
Betekintő aláírása

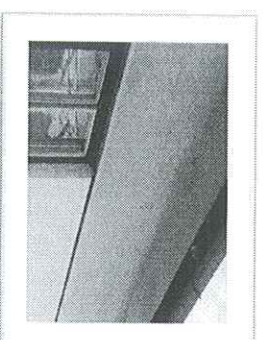
**3. Kameraák látószöge fényképlelvétellel
(fénykép)**



**4. Kameraák elhelyezése az Intézmény alaprajzain, azonosító számokkal megjelölve
Az 1. számú kamera helye: FŐBEJÁRAT
Az 1. számú kamera látószöge: (fénykép)**



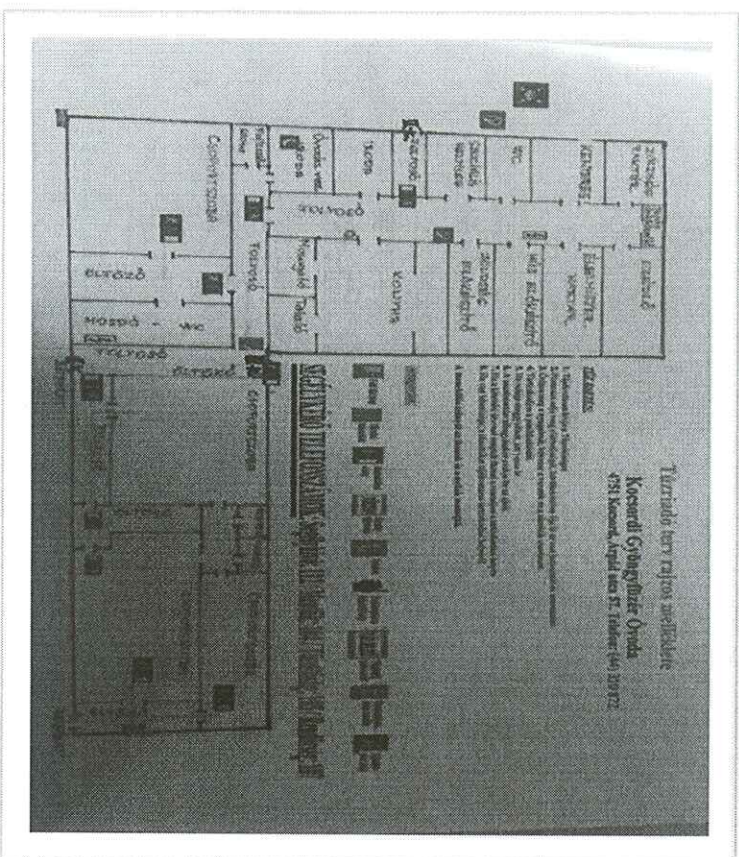
**Az 2. számú kamera helye: KIJÁRAT AZ UDVARRA
Az 2. számú kamera látószöge: (fénykép)**



**Az 3. számú kamera helye: GAZDASÁGI BEJÁRÓ
Az 3. számú kamera látószöge: (fénykép)**



5. Az összes kamera alaprajzon történő megjelölése:



7. JEGYZŐKÖNYV az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról szülő tájékoztatóról

A tájékoztató helye:

Az intézmény címe:

A tájékoztató idője:

A résztvevő szülők száma:

A távolmaradott szülők száma:

A résztvevő dolgozók száma:

A távolmaradott dolgozók száma:

Az intézmény vezetője: ismerte a szülők, illetve a munkavállalók számára az Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról szóló tájékoztatót.

A résztvevők kérdései, hozzászólásai, válaszok (névvel):

.....

Aláírással igazolom, hogy a tájékoztatóson részt vettem.

	A tájékoztatóban részt vett szülő neve:	A tájékoztatóban részt vett szülő aláírása:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

A jegyzőkönyvet vezette: (név)
 aláírás:

Kocsord,

Alírássommal igazolom, hogy a tájékoztatáson részt vettem.

	A tájékoztatásban részt vett dolgozó neve:	A tájékoztatásban részt vett dolgozó aláírása:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

A jegyzőkönyvet vezette:(név)
aláírás:.....

Kocsord,