

Napsugár Óvoda És Bölcsőde

4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

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) szerint

érvényes:

2026.10.20

jóváhagyta:

…….....

Bajnay- Szabó Mónika

főigazgató

Tartalomjegyzék

Vezetői nyilatkozat 5
Adatkezelő/adatfeldolgozó adatai 6
1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elvek 7
1.0. Áttekintés az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletéről 7
1.1. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja 7
1.2. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya 8
1.3. Kapcsolódó jogforrások, egyéb szabályzatok 8
1.4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek 9
1.5. Az adatkezelés jogszerűsége 10
1.6. Különleges adatok (a személyes adatok különleges kategóriáinak) kezelése 10
1.7. Bizonyítható hozzájárulás 11
1.8. Az érintett jogai 12
1.9. Felelősségi körök, Szervezet vezetőjének feladatai 14
1.10. Adatvédelmi tisztviselő 15
1.11. Képzés 15
1.12. Az adatvédelmi audit 15
1.13. A szervezeti egységek működtetéséhez kapcsolódó általános adatvédelmi szabályok 16
1.14. Foglalkoztatotti felelősség az adatkezelésért, adatvédelemért 17
2. A szervezet adatvédelmi feladatai 18
2.1. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése 18
2.2. Adatkezelési, adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása 20
2.3. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések 21
2.3.1. Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga 21
2.3.2. Az érintett hozzáférési joga 22
2.3.3. Az érintett helyesbítéshez való joga 23
2.3.4. A törléshez, elfeledtetéshez való jog 23
2.3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog 24
2.3.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség 24
2.3.7. Az adathordozhatósághoz való jog 25
2.3.8. A tiltakozáshoz való jog 25
2.3.9. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, profilalkotás 25
2.3.10. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően 26
2.4. Az érintetti kérelmek kezelése 26
2.5. Az adatkezelés biztonsága, technikai és szervezési intézkedések végrehajtása 29
2.6. Az adatvédelmi incidensek 29
2.6.1. Incidensek belső nyilvántartása 30
2.6.2. Incidens NAIH bejelentése 30
2.6.3. Érintettek tájékoztatása az incidensről 30
2.6.4. Adatvédelmi incidensek kezelése 31
2.7. Érdekmérlegelés 32
2.8. Adatközlés, adattovábbítás, nyilvánosságra hozatal 33
2.8.1. Adattovábbítás harmadik országokba 33
2.9. Adatfeldolgozás, adatfeldolgozói garancianyújtás 34
2.10. Kötelező adatkezelések felülvizsgálata 36
2.11. Adatvédelmi hatásvizsgálat 36
3. Személyes adatok kezelése, nyilvántartása 38

3.1. Munkavállalók adatkezelései ... 38
3.2. Gyermekek adatainak kezelésére vonatkozó különös rendelkezések ... 41
3.2.1. Kiskorú gyermeket ábrázoló fénykép- és videófelvételek adatkezelési rendje ... 42
3.3. Cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott nagykorúra vonatkozó adatkezelés ... 46
3.4. Ügyfelekkel, szakfeladatokkal kapcsolatos adatkezelések ... 46
3.4.1. Okmánymásolás ... 47
4. Technikai és szervezési intézkedések ... 47
4.1. Adminisztratív védelmi intézkedések ... 48
4.2. Fizikai védelmi intézkedések ... 50
4.3. Logikai védelmi intézkedések ... 51
Fogalomtár ... 54
1. számú melléklet – Hozzáférés iránti kérelem (minta) ... 57
2. számú melléklet – Helyesbítés iránti kérelem (minta) ... 58
3. számú melléklet – Törlés iránti kérelem (minta) ... 59
4. számú melléklet – Adatkezelés korlátozása iránti kérelem (minta) ... 60
5. számú melléklet – Tiltakozásra vonatkozó nyilatkozat (minta) ... 61
6. számú melléklet – Érintetti tájékoztatás adatvédelmi incidensről (minta) ... 62
7. számú melléklet – Bemutatott okmányról készült feljegyzés (minta) ... 63
8. számú melléklet – Nyilatkozat a bemutatott hatósági okmányokról (minta) ... 64
9. számú melléklet – Feljegyzés szóban előterjesztett érintetti kérelemről (minta) ... 65
10. számú melléklet – Felhívás személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtására ... 66
11. számú melléklet – Érintetti kérelem elutasítása (minta) ... 67
12. számú melléklet – Munkavállalói nyilatkozat számítástechnikai eszköz használatáról (minta) ... 68
13. számú melléklet: Adatkezelési nyilatkozat kép- és videófelvételek további kezeléséről az óvodai jogviszony megszűnését követően ... 69

Verzió: v1.06

Verzió-szám	Közzététel dátuma	Módosítással érintett szakasz	Módosítás jellege
02	2022.05.19.	1.2.	Értelmező kiegészítés: a szabályzat alkalmazhatósága az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések esetén
		1.3.	Kiegészítés: EAT iránymutatás, szabályzat
		1.7.	Értelmező kiegészítés: az érvényes hozzájárulás feltételei
		1.9.	Kiegészítés: a vezető felelőssége
		1.11.	Nem jelentős változás: a vezető felelősségének egyértelműsítése
		1.12.	Új rendelkezés: az adatvédelmi audit
		1.13.	Új rendelkezés: a szervezeti egységek feladatai
		2.1.	Kiegészítés: az adatvédelmi tisztviselő jogállása, feladatai, jogosultságai, a vezető DPO-val kapcsolatos feladata
		2.3.4.	Kiegészítés: a törlési kérelem elutasítása
		2.4.	Kiegészítés: érintetti kérelmek kezelése, a szabályzat mellékleteinek használata
		2.6.1.	Jelentős változás: incidensek belső nyilvántartása
		2.6.4.	Kiegészítés: az adatvédelmi incidensek kezelése, a kijelölt felelős teendői
		2.7.	Kiegészítés: közhatalmi szerv érdekmérlegeléssel kapcsolatos teendői
		2.9.	Kiegészítés: a szervezet mint közös adatkezelő
		2.11.	Kiegészítés: az adatvédelmi hatásvizsgálattal kapcsolatos teendők
		3.1.	Kiegészítés: munkáltatói ellenőrzések jogszerűsége
		3.2.1.	Kiegészítés: a szabályzat mellékleteinek használata
		Mellékletek	Új rendelkezés: 1-8. mellékletek
03	2023.04.12.	1.3.	Kiegészítés: kapcsolódó főbb belső szabályzatok
		2.4.	Kiegészítés: az érintetti kérelmek kezelésének részletszabályai
		3.1.	Új rendelkezés: a munkahelyi ellenőrzés szabályozása
		1-5. melléklet	Módosítás: az érintett azonosíthatósága érdekében
		9-12. melléklet	Új mellékletek
04	2024.04.08.	1.14.	Új rendelkezés: foglalkoztatotti felelősség az adatkezelésért, adatvédelemért
		2.4.	Módosítás: a kérelmező jogosultságának azonosíthatósága érdekében
		2.7.	Módosítás: érdekmérlegelés szempontjainak meghatározása
		3.2.	Új rendelkezés: gyermekek adatainak kezelésére vonatkozó különös rendelkezések
		3.3.	Új rendelkezés: cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott nagykorúra vonatkozó adatkezelés
05	2025.01.06.	1.3.	Aktualizálás: Kapcsolódó jogforrások, egyéb szabályzatok
		4.	Aktualizálás: Technikai és szervezési intézkedések
		Fogalomtár	Közérdekű adat fogalmának változása (Infotv.)
06	2026. 07. 27.	3.2.1.	Új rendelkezés: Kiskorú gyermeket ábrázoló fénykép- és videófelvételek adatkezelési rendje

Vezetői nyilatkozat

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde (továbbiakban Szervezet) vezetőjeként hatályba léptetem jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, annak érdekében, hogy a Szervezet alkalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletét (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 (továbbiakban Rendelet) előírásait, figyelembe véve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 2. § (2) bekezdése alapján vonatkozó rendelkezéseit.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde vezetője megismerve a GDPR által támasztott kihívásokat, elkötelezett aziránt, hogy a Szervezet az adatvédelmi szabályoknak megfeleljen, felelős jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat folyamatos karbantartásáért és az abban foglaltak végrehajtásáért.

A szabályzat a GDPR előírásait követve, a Szervezet minden telephelyén, szervezeti egységén, munkaterületén, minden tevékenységére rögzíti a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokat, eljárásokat, és egyértelműen meghatározza a kapcsolódó dokumentált információs rendszert.

A Szervezet biztosítja a Rendelet és jelen szabályzat elvárásainak teljesítéséhez szükséges anyagi és személyi erőforrásokat.

2026.10.20

…….....

Bajnay- Szabó Mónika

főigazgató

Adatkezelő/adatfeldolgozó adatai

Adatkezelő, adatfeldolgozó neve: Napsugár Óvoda És Bölcsőde

Címe (hivatalos levelezési cím): 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5

E-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu

Telefonszáma: +36 52 573153

Honlapjának elérhetősége: https://napsugarovodapolgar.hu/

Adószáma: 16733541-2-09

Képviselője neve: Bajnay- Szabó Mónika

Adatkezelési tájékoztató elérhetősége: 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5

Adatvédelmi tisztviselő neve: IP Monitoring Kft.

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem.napovi@napovi.t-online.hu

Nyilatkozat Adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről:

Adatvédelmi tisztviselő kijelölésére kerül sor, mert:

- Az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat

1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elvek

1.0. Áttekintés az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletéről

2016. május 25-én lépett hatályba és 2018. május 25-től kötelezően alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamában az új európai adatvédelmi rendelet (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, Rendelet). A Rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg.

A Rendeletet kell alkalmazni a személyes adatoknak az Unióban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelők vagy adatfeldolgozók tevékenységeivel összefüggésben végzett kezelésére, függetlenül attól, hogy az adatkezelés az Unió területén történik vagy nem, valamint ha az adatkezelés az Unióban tartózkodó érintettek személyes adatainak kezelésre irányul, akkor is, ha az Unióban az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi hellyel nem rendelkezik.

1.1. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja

Az adatkezelőnek, adatfeldolgozónak belső adatvédelmi szabályokat kell alkalmaznia a személyes adatok védelmének biztosítása céljából megvalósított technikai és szervezési intézkedések részeként, ha ez az adatkezelési tevékenység vonatkozásában arányos.

A közfeladatot ellátó szerv az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) szerinti kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételi kötelezettségét jelen szabályzat hatályos és teljes szövegének közzétételével teljesíti.

Jelen szabályzat célja a hatálya alá tartozó tárgykörökben az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelő, munkavállalói vagy egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszony alapján foglalkoztatott személyek, illetőleg a szerződéses kapcsolatban álló partnerek vagy más harmadik természetes személyek által tiszteletben tartsák, minden adatkezelési folyamat, munkavégzés, közfeladat teljesítése során a meghatározott adatkezelési célból, a szervezet részére átadott személyes adataik kezelése, továbbítása, feldolgozása, tárolása során biztosítva legyen az adatalanyok információs önrendelkezési jogának maradéktalan érvényesülése, törvényes érdekeik és jogaik védelme, az adatok kezelésének jogszerű célhoz rendelése és a felhasználás alatt mindvégig e célhoz kötöttsége.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat további célja, hogy meghatározza a működés során az adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartások vezetésének törvényes rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak az érvényesülését, valamint hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályokban előírtaknak megfelelően történjen.

Az adatalanyi minőség - és ezáltal az adatvédelmi szabályoknak történő megfelelés követelménye - a személyes adat jogszerű módon történő megszerzésétől kezdődően, az adott jogviszony létrehozásán keresztül annak fennállása alatt és azt követően is fennáll mindaddig, amíg az adott adatalannyal összefüggésben a személyes adatok végleges és visszafordíthatatlan módon történő törlése - vagy ahol az lehetséges, illetve szükséges, a megsemmisítése - végrehajtásra nem kerül.

1.2. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának hatálya kiterjed valamennyi olyan szervezeti egységre, telephelyre, amely részt vesz a keletkezett, feldolgozott, tárolt, illetve továbbított személyes adatok kezelésében, valamennyi munkatársra, munkavégzésre irányuló jogviszony alapján foglalkoztatott személyre, szerződéses kapcsolatban álló partnerre, akik a szervezet által használt rendszerekhez és az azokban tárolt személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkeznek, illetve akik részt vesznek a szervezetnél keletkezett, feldolgozott, tárolt, illetve továbbított személyes adatok kezelésében.

A szerződéses partnerekkel, harmadik felekkel szembeni elvárásokat, kötelezettségeket a tevékenységet képező, jogviszonyt megalapozó szerződésekben, megállapodásokban kell érvényesíteni. Meg kell ismertetni a szerződéses partnerekkel, harmadik felekkel az adatkezelésre, titoktartási kötelezettségekre vonatkozó felételeket.

Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő magánszemély e szabályzat alkalmazásában természetes személynek minősül, így adataik kezelése kapcsán személyes adatkezelés történik.

Az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelések esetében jelen szabályzat rendelkezései akkor és annyiban alkalmazandóak, ha és amennyiben az adatkezelésre vonatkozó különös szabályzat (például Közterületi térfigyelő kamerarendszer adatvédelmi szabályzat) rendelkezései nem ellentétesek jelen szabályzat rendelkezéseivel, továbbá a különös szabályzatban nem szabályozott kérdések esetében.

Jelen szabályzat a kiadás napján lép hatályba, mellyel a korábbi ezzel kapcsolatos szabályzat hatályát veszti.

A Szabályzatot az adatkezelések körülményeiben beállt lényeges változások esetén, de legalább 3 évenként felül kell vizsgálni.

1.3. Kapcsolódó jogforrások, egyéb szabályzatok

- 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 (a továbbiakban: Rendelet)
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról (Infotv.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Köznev. tv.)
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről (Kult.tv.)
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről (Ptk.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)

Kapcsolódó főbb belső szabályzatok:

- Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére és az elektronikus közzétételi kötelezettségre vonatkozó szabályzat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

1.4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

1. **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:** A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
2. **Célhoz kötöttség:** A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.
3. **Adattakarékosság:** A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
4. **Pontosság:** A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék.
5. **Korlátozott tárolhatóság**: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
6. **Integritás és bizalmas jelleg**: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
7. **Elszámoltathatóság:** Az adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

1.5. Az adatkezelés jogszerűsége

A Rendelet hat lehetséges jogalapot tartalmaz azon személyes adatok kezelése tekintetében, amelyek nem tartoznak a személyes adatok különleges kategóriájába (pl. egészségügyi, biometrikus vagy genetikai adatok).

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

1.6. Különleges adatok (a személyes adatok különleges kategóriáinak) kezelése

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, a különleges adatok kezelése csak a felsorolt esetekben lehetséges:

a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
f) az adatkezelés jogi igények megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;

g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében (ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll;
i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

A tagállami jog különös rendelkezéseket állapíthat meg az adatok védelmére vonatkozóan annak érdekében, hogy kiigazítsák a Rendeletben foglalt szabályok alkalmazását valamely jogi kötelezettségnek való megfelelés vagy közérdekből végzett feladat végrehajtása vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása tekintetében.

1.7. Bizonyítható hozzájárulás

Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelőnek kell tudni bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult. A hozzájárulás önkéntességének megállapításához figyelembe kell venni többek között azt a tényt, hogy a szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételéül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

Különösen a más ügyben tett írásbeli nyilatkozattal összefüggésben garanciákkal szükséges biztosítani azt, hogy az érintett tisztában legyen azzal a ténnyel, hogy hozzájárulását adta, valamint azzal, hogy ezt milyen mértékben tette. Ennek alapján, ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír. A hozzájárulás egy adatkezelési cél érdekében végzett adatkezeléshez való hozzájárulást jelenti. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni. Az adatkezelő lehetőség szerint előre megfogalmazott hozzájárulási nyilatkozatról gondoskodik, amelyet érthető és könnyen hozzáférhető formában bocsát rendelkezésre, nyelvezetének pedig világosnak és egyszerűnek kell lennie, és nem tartalmazhat tisztességtelen feltételeket.

Ahhoz, hogy a hozzájárulás tájékoztatáson alapulónak minősüljön, az érintettnek legalább tisztában kell lennie az adatkezelő kilétével és a személyes adatok kezelésének céljával.

A hozzájárulás megadása nem tekinthető önkéntesnek, ha az érintett nem rendelkezik valós vagy szabad választási lehetőséggel, és nem áll módjában a hozzájárulás anélküli megtagadása vagy visszavonása, hogy ez kárára válna.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A visszavonás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Kizárólag akkor képezheti a Szervezet adatkezelésének jogalapját az érintetti hozzájárulás, ha az adatkezelés vonatkozásában igazolható módon nincs az érintett és a Szervezet között egyértelműen egyenlőtlen viszony, továbbá szervezési és technikai intézkedésekkel biztosítható, hogy az érintett hozzájárulását bármikor ugyanolyan könnyen visszavonhassa, ahogy azt megadta.

Hozzájárulásra, mint jogalapra a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni a munkáltató és a munkavállaló között fennálló függelmi jelleg miatt.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde adatkezeléseihez kapcsolódóan a hozzájárulás alapú adatkezelések esetén a GDPReg Adatkezelési rendszerben is generálhat szerkeszthető hozzájáruló nyilatkozatot, mely tartalmazza a kiválasztott adatkezelésekre vonatkozóan az érintettek tájékoztatására szolgáló valamennyi adatot, információt.

1.8. Az érintett jogai

A Rendeletnek és az Infotv-nek megfelelően az érintettek az alábbi főbb jogokat gyakorolhatják:

1. **Tájékoztatáshoz való jog:** Az érintett magánszemély bármikor jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról érthető, tömör tájékoztatást kapjon, ez a joga az adatkezelés megkezdését megelőzően is fennáll.
2. **A hozzáférés joga:** Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől tömör, közérthető visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben felsorolt információkhoz hozzáférést kapjon.
3. **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 téves, hibás, hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – módosítását, kiegészítését.
4. **A törléshez 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 meghatározott feltételek esetén (ha annak nincs jogi akadálya). Az érintettnek ez a joga különösen a hozzájárulása alapján kezelt személyes adataihoz kapcsolódóan áll fenn, más jogalapok fennállta, így többek között a jogi kötelezettség teljesítése alapján kezelt adatok esetén pedig kifejezetten korlátozott ez a joga, illetve nem áll fenn.
5. **Az elfeledtetéshez való jog**: Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

6. **Az adatkezelés korlátozásához való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
   - az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
   - az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
   - az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez,
   - az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
7. **A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:** Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat minden helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akikkel a személyes adatot közölték. Kivétel: nem várható el ezen kötelezettség teljesítése, ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
8. **Az adathordozhatósághoz való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja és jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.
9. **A tiltakozáshoz való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen (ideértve a profilalkotást is):
   - ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges (tiltakozás esetén a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha az adatkezelő 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),
   - közvetlen üzletszerzés esetén: ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
10. **Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást:** Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt jelentős mértékben érintené (kivéve ha az adatkezelés az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít, vagy az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul).
11. **Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:** Adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet – ismertetve vele az Adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit, valamint az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket –, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár jogaira és szabadságaira nézve, kivéve ha:
   - adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, melyeket az incidens által érintett adatok tekintetében alkalmaztak (pl. a titkosítás, amely a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné 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.

12. **A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog** (hatósághoz való fordulás joga): Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az uniós adatvédelmi rendeletet.
13. **A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:** Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben. Ez a jog akkor is fennáll, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.
14. **Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:** Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak az uniós rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a jogait. A bírósági illetékességi szabályok szerinti törvényszék jogosult az eljárásra.
15. **A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően:** Az Infotv. szerint az érintett halálát követő öt éven belül a Rendelet hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén az elhaltat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozattal - ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal - meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni. Ha az érintett nem tett megfelelő jognyilatkozatot, a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

1.9. Felelősségi körök, Szervezet vezetőjének feladatai

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde vezetője (továbbiakban vezető) felelős azért, hogy az általa vezetett Szervezet az adatkezelési, adatfeldolgozási tevékenységét úgy végezze, hogy megfeleljen a Rendeletnek, amely szabályozza a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmét és az ilyen adatok szabad áramlását, és biztosítja az érintettek számára a jogi garanciákat, továbbá felelős azért, hogy a Szervezet tevékenysége során betartsa jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban foglalt követelményeket. Felelős azért, hogy az adatkezelési tevékenységek során betartsa a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveket, és képes e megfelelések igazolására („elszámoltathatóság”).

Felelős azért, hogy:

- a személyes adatoknak bármilyen jellegű kezelése tekintetében az adatkezeléssel kapcsolatos hatásköröket és felelősségét egyértelműen meghatározza, szabályozza,
- megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre, valamint képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a Rendeletnek megfelelnek, és az alkalmazott intézkedések hatékonysága is a Rendelet által előírt szintű. Az intézkedéseket az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével kell meghozni,

- megteremtse a szervezet informatikai rendszereinek és a benne kezelt adatoknak a biztonságát, meghatározza és biztosítsa a szervezet informatikai biztonsági követelményrendszerét és környezetét, az elektronikus információs rendszereivel kapcsolatba kerülő személyek felé támasztott követelményeket, elvárásokat, kötelezettségeket és a felelősséget,
- olyan adatfeldolgozókat vegyen igénybe, amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az a rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtják, ideértve az adatkezelés biztonságát is,
- a Rendelet előírásai szerint szükség szerint képviselőt vagy kapcsolattartót jelöljön ki, aki az adatkezeléssel összefüggő ügyekben (pl. incidens bejelentése, stb.) kapcsolattartó pontként szolgál az érintettekkel, felügyeleti hatósággal (NAIH), valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytathat vele. Megvizsgálja, köteles-e Adatvédelmi tisztviselőt kinevezni, vagy önként sor kerül-e kinevezésére. Felelőssége a kapcsolattartóval kapcsolatos bármilyen módosulást, változást azonnal, késedelem nélkül az érintettek tudomására hozni (tájékoztató, bejelentés, stb.).

1.10. Adatvédelmi tisztviselő

A vezető nevezi ki az Adatvédelmi tisztviselőt, akinek kinevezését, jogállását lásd a 2.1. Adatvédelmi tisztviselő *kijelölése* fejezetnél.

1.11. Képzés

A Szervezet vezetőjének a felelőssége, hogy gondoskodjon a foglalkoztatottak megfelelő adatvédelmi tudatosságáról. Ennek megfelelően a vezető gondoskodik a szükséges felkészültségről, kompetenciáról valamennyi foglalkoztatott esetében, akik a Szervezet által használt rendszerekhez, személyes adatokhoz, adatkezelési műveletekhez hozzáféréssel rendelkeznek, illetve akik részt vesznek a szervezetnél keletkezett, feldolgozott, tárolt, illetve továbbított személyes adatok kezelésében. Feladata, hogy biztosítsa az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak folyamatos tudatosság-növelését, hogy felkészültek legyenek a megfelelő oktatások, képzések, gyakorlat alapján.

Felelőssége, hogy folyamatosan kiértékelje az elvégzett tevékenységek eredményességét, biztosítsa, hogy a munkatársak tudatában legyenek az adatkezelési /adatfeldolgozási tevékenységében betöltött szerepükkel és annak fontosságával.

Feladata, hogy felmérje a képzési szükségleteket és megszervezze az adatkezeléssel kapcsolatos külső és belső oktatásokat, képzéseket, és ezekről a megfelelő feljegyzéseket (pl. Oktatási tematika, Oktatási napló, stb.) megőrizze. Szükség szerinti gyakorisággal, legalább évente egyszer képzést szervez vagy online képzést tart, ahol ismertetésre kerül a Rendeletet és jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előírásai. Cél a foglalkoztatottak tudatosság-növelése és folyamatos továbbképzése, a szervezeti adatvédelmi szabályok fontosságának előtérbe helyezése, bemutatása.

Felelőssége a személyes adatokba állandó jelleggel vagy rendszeresen betekintő személyzetnek nyújtandó megfelelő személyre szóló adatvédelmi továbbképzés szervezése, valamint közös képzési és csereprogramok (pl. felügyeleti hatóságok között, valamint adott esetben harmadik országok felügyeleti hatóságaival vagy nemzetközi szervezetekkel) támogatása.

1.12. Az adatvédelmi audit

Az adatkezelő felelőssége, hogy meghatározott rendszerességgel, súlyos probléma felmerülése esetén soron kívül, vagy az adatvédelmi tisztviselő javaslatára soron kívüli vizsgálatot folytasson le annak érdekében, hogy a Szervezet eljárása maradéktalanul megfeleljen az adatvédelmi és adatbiztonsági előírásoknak (adatvédelmi audit).

Az adatkezelő az adatvédelmi audit végrehajtására tervet készít.

Az adatvédelmi audit célja, hogy megvizsgálja a Szervezet adott rendszere, eljárása mennyire felel meg a Rendeletnek és a hatályos adatvédelmi előírásoknak, felügyeleti hatósági elvárásoknak.

A Szervezet vezetőjének a felelőssége, hogy kijelölje az adatvédelmi audit lefolytatásában közreműködőket. Az adatvédelmi auditot az adatvédelem területén szakértelemmel/gyakorlattal rendelkező, legalább három tagból álló bizottság látja el. Az Adatvédelmi tisztviselő minden esetben részt vesz az auditálásban. A Szervezet jogosult külső adatvédelmi szakértő segítségét igénybe venni az adatvédelmi audit lefolytatásában.

Az adatvédelmi audit során az auditáló bizottság különösen az alábbiak megfelelőségét vizsgálja:

- alapelvek érvényesülését,
- személyes adatkezelések azonosítási gyakorlatát a kijelölt szervezeti egységnél,
- adatkezelések és adatfeldolgozások nyilvántartását,
- adatkezelési tájékoztatókat,
- érdekmérlegelési tesztek helyzetét,
- érintetti jogok gyakorlásához szükséges eljárásokat,
- hatásvizsgálatok állapotát,
- incidenskezelés és nyilvántartás gyakorlatát,
- adatbiztonsági eljárásokat,
- személyes adatok harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbítását,
- dokumentált szabályzatokat, egyéb belső szabályozókat,
- adatvédelmi tudatosság növelésének és dokumentálásának gyakorlatát.

Az auditált szervezeti egységek kötelesek az auditáló bizottsággal együttműködni, a megfelelő tájékoztatásokat, felvilágosításokat megadni. A szervezeti egységek vezetői felelnek azért, hogy a foglalkoztatottak, az adatkezelésre rálátással rendelkező személyek a bizottság által feltett kérdésekre a legjobb tudásuk szerint válaszoljanak, valamint a szervezeti egységek vezetői maguk is kötelesek a vizsgálatban proaktívan részt venni, a hozzájuk intézett kérdésekre maradéktalanul választ adni.

Az adatvédelmi audit kockázatelemzésen alapul, melynek során az auditáló bizottság azt vizsgálja, hogy a Szervezet adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének nem megfelelősége milyen hatással lehet az érintettekre.

Az adatvédelmi audit eredményeként az auditáló bizottság adatvédelmi jelentést készít, mely tartalmazza az adatvédelmi kockázatokkal kapcsolatos megállapításokat és a Szervezet adatvédelmi (jog)szabályi megfelelőségének biztosítására vonatkozó konkrét javaslatokat. Az adatvédelmi jelentést a Szervezet vezetője hagyja jóvá és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról.

1.13. A szervezeti egységek működtetéséhez kapcsolódó általános adatvédelmi szabályok

A Szervezet vezetője határozza meg a szervezettel munkaviszonyban, illetőleg munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek adatkezeléssel kapcsolatos feladatait, mely feladatok arra irányulnak, hogy törvényes és tisztességes módon, az adatkezelés minden szakaszában biztosítsák az adatok pontosságát, gondoskodjanak az érintett személyes adatainak védelméről.

Jogszabályban meghatározott kötelezettség teljesítése miatt, vagy a Szervezet döntése alapján szükséges új adatkezelés bevezetéséről, vagy folyamatban lévő adatkezelés módosításáról a Szervezet vezetője dönt.

A Szervezet vezetője a szervezeti egységek vezetőjét jelöli ki, hogy vegyenek részt a Szervezet adatvédelmi megfelelésének elősegítésében, továbbá kísérjék figyelemmel a szervezeti egységeknél folytatott adatkezeléseket.

Az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetőjét és az Adatvédelmi tisztviselőt az új adatkezelés bevezetésére, vagy folyamatban lévő adatkezelés módosítására vonatkozó igény megfogalmazásától kezdve be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozása folyamatába.

Amennyiben az új adatkezelés bevezetése, vagy folyamatban lévő adatkezelés módosítása több szervezeti egységet érint, az adatkezelésért felelős valamennyi érintett szervezeti egység vezetőjét és az Adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozása folyamatába.

Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szervezeti egységek vezetői kötelesek egymással és az Adatvédelmi tisztviselővel együttműködni. Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásában érintett szervezeti egységek tevékenységének koordinálásáról és az Adatvédelmi tisztviselővel való együttműködés megteremtésének feltételeiről a Szervezet vezetője gondoskodik.

Az adatkezelés bevezetésével, módosításával az adatkezelés feltételeinek meghatározásával kapcsolatban az adatkezelésért annak tárgya szerint felelős szervezeti egység vezetője (több érintett szervezeti egység vezetője egymással együttműködve):

- meghatározza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelendő adatok körét, az adatkezelés egyéb feltételeit, és ilyen tartalmú javaslatot készít a döntésre jogosultnak,
- adott esetben elemzi, hogy az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e az adatkezelés eredeti céljával, amelyekre a személyes adatokat gyűjtötték,
- amennyiben az adatkezeléshez szükséges, elkészíti az érdekmérlegelési teszt dokumentumának tervezetét,
- az Adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése után dokumentálja az adatvédelmi hatásvizsgálat el nem végzésének indokait vagy javaslatot tesz a döntésre jogosultnak adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésére; (Pozitív döntés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoport felállításáról a Szervezet vezetője határoz, mely munkacsoportba a tervezett adatkezeléssel érintett szervezeti egységek kötelesek résztvevőt delegálni.),
- előterjesztést tesz a döntésre jogosultnak arról, hogy az adatkezelés közös adatkezelésként indokolt-e ellátni, valamint szükséges-e adatfeldolgozót igénybe venni,
- az adatkezelés bevezetéséről, illetve az adatkezelés módosításáról szóló döntést követően közreműködik az új adatkezelés GDPReg Adatkezelési rendszerben történő rögzítésében.

1.14. Foglalkoztatotti felelősség az adatkezelésért, adatvédelemért

A Szervezet valamennyi foglalkoztatottja felelős a munkakörébe tartozó adatok integritásáért, bizalmasságáért és rendelkezésre állásáért.

Az adatok integritása jelenti az adatminőség garantálását, az adatok pontosságát, teljességét, hitelességét, adatok megóvását a véletlen vagy jogosulatlan megváltoztatástól.

Az adatok bizalmassága jelenti, hogy az adatokhoz kizárólag az arra jogosultak és kizárólag a jogosultság szintje szerint, annak megfelelő módon ismerhetik meg.

A rendelkezésre állás jelenti annak biztosítását, hogy a személyes adatok az arra jogosultak számára elérhető és felhasználható legyen.

A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak a szervezeti egysége állományába tartozó, vagy az amellett foglalkoztatott személyek kapcsán

- az adatvédelmi követelmények érvényre juttatásáról;
- a szükséges hozzáférési jogosultságok kiadására és visszavonására irányuló előterjesztésekről;
- az adatvédelmi tudatosító képzéseken történő részvételről, szükség esetén ilyen képzés szervezésének kezdeményezéséről.

A foglalkoztatott kizárólag a munkakörébe tartozó, továbbá a Szervezet vezetője vagy szervezeti egység vezetője által meghatározott feladata ellátásához szükséges személyes adatot kezelhet az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályozóknak megfelelően. A foglalkoztatott köteles a kezelésében lévő adatot titokban tartani.

A Szervezetnél foglalkoztatott köteles tudását naprakészen tartani a munkavégzésre irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások kapcsán és az adatvédelmi incidensek gyanújának felismerése érdekében.

2. A szervezet adatvédelmi feladatai

2.1. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Kötelező a kinevezés, mivel az adatkezelést közhatalmi szerv vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerv végzi.

Az Adatvédelmi tisztviselőt a szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendeletben az Adatvédelmi tisztviselő feladatai között felsorolt feladatok ellátására való alkalmassága alapján kell megbízni.

Közhatalmi szerv vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerv közös Adatvédelmi tisztviselőt jelölhet ki több ilyen szerv számára, az adott szervek szervezeti felépítésének és méretének figyelembevételével.

A Szervezet támogatása az Adatvédelmi tisztviselő munkájához:

- biztosítja, hogy az Adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon,
- biztosítja azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az Adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek,
- biztosítja, hogy az Adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el, őt a feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el, és szankcióval nem sújthatja,
- az Adatvédelmi tisztviselőt minden személyes adattal kapcsolatos, személyes adatot érintő kérdésbe bevonja,
- önállóan vagy közös Adatvédelmi tisztviselő által képviselt szervezetekre vonatkozóan együttesen biztosít az Adatvédelmi tisztviselő hatósági bejelentése, kommunikációja és az érintettekkel való közvetlen és folyamatos kapcsolattartás érdekében egy – lehetőleg kizárólag erre a célra szolgáló – e-mail címet, ehhez a tisztviselő számára hozzáférést (pl. adatvedelem@domain.hu).

Az Adatvédelmi tisztviselő jogállása:

- az Adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a Szervezet vezetőjének tartozik felelősséggel,
- az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben közvetlenül az Adatvédelmi tisztviselőhöz is fordulhatnak; ebben az esetben az Adatvédelmi tisztviselő köteles az érintetti kérelmet haladéktalanul a Szervezet vezetője vagy – ha van – a kijelölt felelős részére továbbítani,
- a Szervezet foglalkoztatottja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos valamennyi kérdésben és a Rendelet értelmezésével kapcsolatban közvetlenül jogosult az Adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni,
- feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti,
- az Adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat, a vezetés biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az Adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad a vezetőség, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak, közreműködők részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Szervezet 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,
- együttműködik az adatkezeléssel érintett szervezeti egységek vezetőivel egy új adatkezelés tervezett bevezetése esetén,
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében, kivizsgálásában,
- közreműködik az adatvédelmi audit lefolytatásában,
- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, módosításában,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal,
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő jogosult:

- tájékoztatást, felvilágosítást kérni a Szervezet valamennyi adatkezelési tevékenységéről,
- a Szervezet valamennyi adatkezelését vizsgálni és minden olyan helyiségbe belépni, ahol adatkezelés folyik;
- tanácskozási és véleményezési joggal részt venni minden olyan fórumon, ahol a feladatai ellátásával összefüggő kérdések szerepelnek a napirenden,
- javaslatot tenni közvetlenül a Szervezet vezetőjének valamely személyes adatok kezelését érintő kérdésben,
- felszólítani az adatkezelésben részt vevő személyt a jogszerű állapot helyreállítására,
- kezdeményezni a Szervezet adatvédelmi előírásainak, valamint a kialakult adatkezelési gyakorlat átalakítását, vagy az adatkezelést érintő más szükséges intézkedések megtételét.

Az Adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és azt követően is köteles titokként megőrizni a vonatkozó tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott azon személyes adatot, minősített adatot, törvény által titoknak minősített adatot, illetve minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó törvény előírása alapján nem köteles nyilvánosságra hozni.

A Rendelet 37. cikk (7) bekezdése szerint az adatkezelőnek vagy adatfeldolgozónak az általa kijelölt Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét közzé kell tennie és erről tájékoztatnia kell az illetékes felügyeleti hatóságot. Az Infotv. 25/L. § (4) bekezdése szerint az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó tájékoztatja a Hatóságot az Adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint ezen adatokat nyilvánosságra hozza. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók számára külön erre a célra létrehozott elektronikus felületen is lehetővé teszi az Adatvédelmi tisztviselő bejelentését.

A Szervezet vezetője gondoskodik az Adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről, melynek tényéről, továbbá az Adatvédelmi tisztviselő személyéről és közvetlen elérhetőségeiről a Szervezet foglalkoztatottjait írásban tájékoztatja.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az Adatvédelmi tisztviselő kijelölést, azzal kapcsolatos információkat (pl. jogállás), a tisztviselő adatait a GDPReg Adatkezelési rendszerben dokumentálja, tartja nyilván.

Az aktuálisan szereplő adatok feltüntetésre kerülnek az adatkezelési tájékoztatókban és valamennyi dokumentumban.

2.2. Adatkezelési, adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde egyes adatkezelések tekintetében:

- önálló adatkezelőnek minősül (a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan határozza meg),
- közös adatkezelőnek minősülhet (a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit másokkal együtt határozza meg),
- adatfeldolgozónak minősülhet (valamely adatkezelő nevében személyes adatokat kezel).

A Szervezet mint adatkezelő és adatfeldolgozó a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési, adatfeldolgozási tevékenységekről nyilvántartást vezet, mivel a Rendelet alapján nem mentesül a nyilvántartás-vezetési kötelezettség alól, valamint így tudja teljesíteni az elszámoltathatóság elvét, mely szerint az adatkezelő felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek (*lásd 1.4 fejezet*) való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. A nyilvántartásokat a felügyeleti hatóság részére rendelkezésre bocsátja.

Az Adatkezelési nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az Adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége,
- az adatkezelés céljai,
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése,
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása,
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők,
- ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Ha van olyan adatkezelés, ahol a Szervezet adatfeldolgozónak minősül, akkor szükséges az adatfeldolgozói nyilvántartás, mely a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az Adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei,
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái,
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása,
- ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az adatkezelési, adatfeldolgozói tevékenységeket a GDPReg Adatkezelési rendszerben tartja nyilván. Az adatkezelő és az adatfeldolgozó nevében végzett

adatkezelési tevékenységek nyilvántartásai a Rendelet követelményei szerinti, aktuális adattartalommal tartalmazza a rendszerben szereplő, egyedileg rögzített adatkezeléseket.

2.3. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések

A Szervezet megfelelő intézkedéseket hozott annak érdekében, hogy az érintett (bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy) részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, 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 más módon igazolásra kerül az érintett személyazonossága. Az érintetti kérelmek kezelését lásd a 2.4 fejezetben.

2.3.1. Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, akkor az átlátható tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga érdekében az adatkezelő az adatok megszerzésének időpontjában, illetve az adatkezelés megkezdését megelőzően Adatkezelési tájékoztatókban vagy egyéb módon az érintettek rendelkezésére bocsátja a Rendeletben előírt információkat:

- a munkáltatói szerepkörben, a munkaviszonyhoz vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz kapcsolódóan folytatott adatkezelési műveletekre vonatkozó adatkezelésekről írásban tájékoztatja a munkavállalókat, a tudomásulvétel feljegyzését megőrzi,
- a tevékenységével kapcsolatos adatkezelésekről (pl. hatósági eljárások során végzett adatkezelésekről) az ügyfeleket egy vagy több adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja, a tájékoztató minden olyan helyen rendelkezésre áll elektronikus vagy nyomtatott formában, ahol szükséges az érintettek tájékoztatása,
- további adatkezelések, főként az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások (elektronikus úton, távollevők részére nyújtott szolgáltatás) esetén az adatkezelési tájékoztatót az érintettek előzetes tájékoztatására elektronikusan, internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen hozzáférhetővé teszi. A közfeladatot ellátó szervek az elektronikus közzétételt saját vagy társulásaik által közösen működtetett, illetve a felügyeletüket, szakmai irányításukat vagy működésükkel kapcsolatos koordinációt ellátó szervek által fenntartott, erre a célra létrehozott központi honlapon való közzététellel biztosíthatják,
- ha a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról,
- az érintett rendelkezésére bocsátandó információkra vonatkozó szabályok nem alkalmazandóak, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal.

Az Adatkezelési tájékoztató tartalmazza az alábbiakat:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
- az Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja,
- az adatkezelés jogalapja,
- a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,

- ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, akkor az adatkezelő, vagy harmadik fél jogos érdekei,
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat,
- automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,
- tájékoztatás 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 joga,
- az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga.

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az érintettől gyűjtik: az adatkezelőnek az adatkezelési tájékoztatás során a fentieken kívül rendelkezésre kell bocsátani a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

A tájékoztatást a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával, vagy ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor kell megadni.

Az érintett rendelkezésére bocsátandó információkra vonatkozó szabályok nem alkalmazandóak, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal, az információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, vagy a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradnia.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az érintettek tájékoztatóit a Rendelet követelményei szerinti adattartalommal GDPReg Adatkezelési rendszerben készíti el az előzetesen egyedileg összeállított, folyamatosan aktualizált adatkezelések adataival.
> A szerkeszthető adatkezelési tájékoztatók kategóriánként generálhatók abból a célból, hogy személyre szabott tájékoztatóval tudja tájékoztatni az érintetteket (készülnek munkavállalói, ügyfelekkel kapcsolatos és szakmai, valamint akár egyedileg létrehozott kategóriával kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók).
>
> Az Ügyfelekkel kapcsolatos aktuális adatkezelési tájékoztató honlapon is publikálásra kerül, ennek megkönnyítésére lehetséges a tájékoztatót tartalmazó weboldal domain nevéhez egyedi ún. API kód generálása. A weboldalt üzemeltető által elvégzett egyszeri kódbeillesztést követően automatikusan megjelenik a weboldalon az ügyfelekkel kapcsolatos aktuális adatkezelési tájékoztató.

2.3.2. Az érintett hozzáférési joga

Az adatkezelés teljes tartama alatt az érintett jogosult a megadott elérhetőségeken tájékoztatást és hozzáférést kérni az adatkezelő által kezelt személyes adatokról, valamint az adatkezelés jellemzőiről:

- az adatkezelés céljáról,
- az érintett személyes adatok kategóriáiról,
- a címzettekről vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, különösen a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket,
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamáról, vagy az időtartam meghatározásának szempontjairól,
- az érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos helyesbítési, törlési, korlátozási vagy tiltakozási jogairól,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
- az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról, illetve
- a Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga alapján a 2.3.1 pontban felsorolt valamennyi információról (ami az adatkezelési tájékoztató kötelező tartalmi eleme).

A személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása esetén az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan az adattovábbítás megfelelő garanciáiról.

Az adatkezelő az érintett kérésére az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát rendelkezésére bocsátja. Lásd a *2.4. Érintetti kérelmek kezelése* fejezetet.

2.3.3. Az érintett helyesbítéshez való joga

Az érintett jogosult kérelmezni személyes adatainak helyesbítését. Amennyiben adatai megváltoztak, vagy nem pontosak, akkor kérelmére - a személyes adatok kezelésének ideje alatt - bármikor módosítja azokat az adatkezelő.

2.3.4. A törléshez, elfeledtetéshez való jog

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén az érintett bármikor visszavonhatja hozzájárulását és kérheti, hogy adatait törölje az adatkezelő, amennyiben az adatkezelésnek nincs további jogalapja. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

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

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

Az adatok törlési kérelme elutasítható, ha az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- a népegészségügy területét érintő közérdekből,
- a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból, ha a törlési jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

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

2.3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését, ha ezt kéri az érintett. Az érintett a következő esetekben kérheti az adatai korlátozását:

- amennyiben vitatja adatai pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- amennyiben az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi adatainak törlését és ehelyett kéri azok korlátozását,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, valamint jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. Az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatni kell.

A személyes adatok kezelésének korlátozására alkalmazott módszerek közé tartozhat többek között a szóban forgó személyes adatoknak egy másik adatkezelő rendszerbe történő ideiglenes áthelyezése vagy a felhasználók számára való hozzáférhetőségük megszüntetése, illetve egy honlapról az ott közzétett adatok ideiglenes eltávolítása. Az adatkezelés korlátozását az automatizált nyilvántartási rendszerekben alapvetően technikai eszközökkel kell biztosítani, oly módon, hogy a személyes adatokon további adatkezelési műveleteket ne végezzenek el és azokat ne lehessen megváltoztatni. Azt a tényt, hogy a személyes adatok kezelése korlátozott, egyértelműen jelezni kell a rendszerben.

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

Minden olyan címzettet tájékoztatni kell a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adat közlésre került, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

2.3.7. Az adathordozhatósághoz való jog

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, vagy szerződés teljesítéséhez szükséges és az adatkezelés automatizált módon történik, az érintettek adatait gépi nyilvántartással kezelik, az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, az általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ezeket egy másik adatkezelőnek továbbítsa. Jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az adatok hordozhatóságához való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait, illetve nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

2.3.8. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, ha adatkezelő az adatokat saját vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges vagy közérdekű/adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges jogalapból kezeli, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. A tiltakozási jogára legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen, minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni. A tiltakozáshoz való jogot az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

Tiltakozás esetén a személyes adatot nem kezelheti tovább az adatkezelő, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságával szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célú adatkezelés esetén az érintett nem élhet tiltakozási jogával, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

Tiltakozás közvetlen üzletszerzés esetén: Az érintett tiltakozhat, ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

2.3.9. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, profilalkotás

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

Nem alkalmazható a fenti jogosultság, ha az automatizált döntéshozatal:

- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
- meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít,
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

A szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az érintett kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelések esetén megfelelő intézkedéseket kell tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

Az automatizált döntéshozatal nem alapulhat a személyes adatoknak különleges kategóriáin, kivéve ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta vagy az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, és az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

2.3.10. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően

Az Infotv. szerint az érintett halálát követő öt éven belül a Rendelet hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén az elhaltat életében megillető egyes jogokat (a hozzáféréshez és a törléshez való jogokat) az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozattal - ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal - meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

Ha az érintett nem tett megfelelő jognyilatkozatot, a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a Rendelet hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén a helyesbítéshez és tiltakozáshoz való jogot, valamint - ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt – a Rendelet hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén a Rendeletben az adatkezelés korlátozásához, törléshez való jogot, mint az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak e bekezdés szerinti érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

Az érintett jogait érvényesítő személyt e jogok érvényesítése - így különösen az adatkezelővel szembeni, valamint a Hatóság, illetve bíróság előtti eljárás - során az e törvény által az érintett részére megállapított jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

Kérelemre tájékoztatni kell az érintett Ptk. szerinti közeli hozzátartozóját megtett intézkedésekről, kivéve, ha azt az érintett nyilatkozatában megtiltotta.

2.4. Az érintetti kérelmek kezelése

Az érintett magánszemélynek, személyazonosítása mellett lehetősége van bármely általa választott, személyesen, postai úton, elektronikus levélben, meghatalmazott útján, illetve egyéb módon kérelmet benyújtani. Az érintetti kérelemnek kötelező tartalmi elemei nincsenek, formanyomtatványhoz nem kötött. Az érintettek jogainak gyakorlását elősegítve, jelen szabályzat 1-5. mellékletei szerinti minták szabadon használhatók, de nem kötelezők.

A tájékoztatást az érintett által kért módon, elektronikus úton benyújtott kérelem esetén lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolásra kerül az érintett személyazonossága.

Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet jogai gyakorlására irányuló kérelmében foglaltak teljesítéséről, a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

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, a késedelem okainak megjelölésével, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az érintett magánszemély kérelmének teljesítésére nincs lehetőség, úgy a kérelem elutasításáról és a Rendelet szerinti jogorvoslati jogokról tájékoztatja a kérelmezőt.

Az érintetti kérelmek kezelése, teljesítése a Szervezet vezetője vagy az általa kijelölt személy feladata. Indokolt esetben be kell vonni az Adatvédelmi tisztviselőt vagy jogi szakértőt. Amennyiben az érintett közvetlenül az Adatvédelmi tisztviselőhöz fordult panaszával, az Adatvédelmi tisztviselő köteles a panaszt továbbítani a Szervezet vezetőjének.

A Szervezet biztosítja a jogot az érintettek számára, hogy a felügyeleti hatósághoz történő panasztétellel párhuzamosan bírósági jogorvoslatot is igényeljenek, amennyiben megítélésük szerint valamely adatkezelő vagy adatfeldolgozó a személyes adataiknak kezelése során megsértette adatvédelemre vonatkozó jogaikat. Az érintett által kezdeményezett bírósági eljárás során nem az érintettnek kell bizonyítania adatvédelemmel kapcsolatos jogai megsértését, hanem az adatkezelő vagy adatfeldolgozó köteles bizonyítani azt, hogy az érintett ezen jogai nem sérültek.

Adatkezelő a kérelem benyújtásakor köteles ellenőrizni a kérelmező személyazonosságát az adatok bizalmassága és jogi kötelezettségek teljesítése érdekében. Az azonosítás lehetőség szerint az adatmegadás, adatszerzés módjához kapcsolódik. Érintetti kérelem alapján történő eljárás esetén a kérelmező személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Valamely okiratról készült egyszerű elektronikus másolat, vagy nem hitelesített nem elektronikus másolat megküldése a személy azonosítására nem alkalmas, azonban alkalmas lehet arra, hogy a kérelmező jogosultságát valószínűsítse, ezért e célra azok megküldését a kérelmezőtől kétség felmerülése esetén, kivételes esetben, különösen amennyiben a kérelem a Rendelet szerinti különleges adatra vagy nem különleges, de szenzitív adatra (például élethelyzettel kapcsolatos adatok, jövedelmi adatok) vonatkozik, az adatvédelmi tisztviselő előzetes véleményének kikérésével lehet kérni. Okmány másolatának kérése esetén az adatkezelő felelőssége, hogy meghatározza azon okmány másolatának megküldését, amely szükséges és elégséges a cél eléréséhez, vagyis a kérelmező személyének és ezáltal a jogosultság valószínűsítéséhez. Adatkezelő felelőssége, hogy az általa megjelölt okmányról olyan másolatot kezeljen, amelyen adatkezelő által egyébként nem kezelt adatok felismerhetetlenek adatkezelő számára. Amennyiben kérelmező ezen felhívásnak nem tesz eleget, ezért őt felelősség nem terheli, adatkezelőnek szükséges gondoskodnia arról, hogy a cél eléréséhez nem szükséges adatokat felismerhetetlenné tegye.

Érintetti kérelem csak abban az esetben teljesíthető, ha az adatkezelő minden kétséget kizáróan megállapította a kérelmező személyazonosságát. Amennyiben megalapozott kétség merül fel a kérelmező személyazonosságában, az érintetti kérelemben foglaltak semmilyen módon nem teljesíthetők. Adatkezelő kiegészítő információt kérhet a kérelmező személy személyazonosságának értékelése céljából, azonban ez nem vezethet túlzó kérésekhez és olyan személyes adatok begyűjtéséhez, amelyek nem relevánsak vagy szükségesek az egyén és a kért személyes adat közötti kapcsolat megerősítése szempontjából.

<u>Eljárásrend a kérelmező személyazonosságának megállapítása érdekében:</u>

A. Érintetti kérelem személyes benyújtása:

Amennyiben az érintett vagy képviselője személyesen kívánja gyakorolni az GDPR 15-21. cikk szerinti jogait, adatkezelő nevében eljáró ügyintéző köteles az érintett személyazonosságát minden kétséget kizáró módon megállapítani. Kérelmező a személyazonossága megállapításához az ügyintéző felhívására köteles a személyazonosító okmányát bemutatni. A személyazonosító okmány bemutatásáról feljegyzést (7. sz. melléklet) kell készíteni vagy a kérelmezőt nyilatkoztatni (8. sz. melléklet) szükséges. Az érintett nevében eljáró törvényes vagy meghatalmazott képviselő esetén a képviseleti jogot okirattal igazolni szükséges.

Az érintetti kérelemről az ügyintéző feljegyzést készít, amennyiben a kérelmező szóban kívánja előadni az érintetti kérelmét. Az érintetti kérelemről szóló feljegyzés minimális tartalmi elemeit a 9. sz. melléklet tartalmazza. Amennyiben a személyesen megjelent kérelmező papír alapon terjeszti elő a kérelmét, az ügyintéző a papír alapú érintetti kérelmet iktatja.

B. Érintetti kérelem telefonon történő előterjesztése:

Adatbiztonsági okok miatt az érintetti kérelmek telefonon történő előterjesztésére csak szűk körben van lehetőség. Telefonon előterjesztett kérelem esetén, a kérelmező teljes nevén és telefonszámán kívül az ügyintéző köteles legalább három olyan személyazonosító és egyéb személyes adat bemondását kérni kérelmezőtől, amely lehetővé teszi az egyértelmű azonosítást. Ilyen adatnak minősülhet a kérelmező születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, amennyiben ezen adatokat adatkezelő nyilvántartása is tartalmazza. A megismert adatokról és az érintetti kérelem tartalmáról az ügyintéző feljegyzést (9. sz. melléklet) készít. A telefonon előterjesztett kérelemre azonnali tájékoztatás csak abban az esetben adható, és intézkedés csak abban az esetben tehető, ha a kérelmező minden kétséget kizáró módon az érintett és az érintetti kérelem elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) helyesbítésére vagy kiegészítésére irányul. Egyéb esetben az érintetti kérelem elbírálása és az érintett tájékoztatása írásban történik.

C. Érintetti kérelem elektronikus úton, e-mailben történő benyújtása:

Amennyiben az érintett elektronikus úton, e-mailben kívánja gyakorolni a GDPR 15-21. cikk szerinti jogait, adatkezelő köteles az érintett személyazonosságát minden kétséget kizáró módon megállapítani. Kérelmező személyazonosságának megállapítása érdekében adatkezelő elsősorban a kérelmező e-mail címét és a kérelemben megadott személyazonosító és egyéb személyes adatait veti össze a nyilvántartásában szereplő adatokkal. Amennyiben a kérelmező személyazonossága egyértelműen megállapítható, a kérelemben foglaltakra intézkedni szükséges. Amennyiben a kérelmező személyazonossága minden kétséget kizáró módon nem állapítható meg, a kérelmező további, a személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtására kérhető. Annak eldöntésére, hogy milyen további információk és milyen módon kerüljenek benyújtásra, az eset összes körülményét mérlegelve kell eldönteni és indokolni szükséges. Amennyiben az adatok biztonsága másként nem garantálható, adatkezelő jogosult teljes bizonyító erejű magánokirat vagy közokirat benyújtását kérni kérelmezőtől.

D. Érintetti kérelem postai úton történő benyújtása:

Amennyiben az érintett postai úton megküldött kérelmével kívánja gyakorolni a GDPR 15-21. cikk szerinti jogait, adatkezelő köteles az érintett személyazonosságát minden kétséget kizáró módon megállapítani. Kérelmező személyazonosságának megállapítása érdekében adatkezelő elsősorban a kérelmező postai címe és a kérelemben megadott személyazonosító és egyéb személyes adatait veti össze a nyilvántartásában szereplő adatokkal. Amennyiben a kérelmező személyazonossága egyértelműen megállapítható, a kérelemben foglaltakra intézkedni szükséges. Amennyiben a kérelmező személyazonossága minden kétséget kizáró módon nem állapítható meg, a kérelmező további, a személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtására kérhető. Annak eldöntésére, hogy milyen további információk és milyen módon kerüljenek benyújtásra, az eset összes körülményét mérlegelve kell eldönteni és indokolni szükséges. Amennyiben az adatok biztonsága másként nem garantálható, adatkezelő jogosult teljes bizonyító erejű magánokirat vagy közokirat benyújtását kérni kérelmezőtől.

A Szervezet az érintetti tájékoztatások, kérelmek elbírálása és teljesítése során tevékenységéért költséget, díjazást nem számol fel, de az egyértelműen megalapozatlan vagy ismételt, túlzó jellegű kérelmek esetén, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával, illetve a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre, jogosult észszerű összegű díj felszámítására, illetve megtagadhatja a kérelem

alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az érintettek kérelmeit a GDPReg Adatkezelési rendszerben is nyilvántarthatja, elkészítheti a szükséges dokumentumokat. A rendszer támogatja az adatkezelőt az érintett magánszemélyek GDPR Rendelet 15–22. cikk szerinti jogainak a gyakorlásával kapcsolatos feladatokban. A generált szerkeszthető dokumentum tartalmazza az adatkezelő és az érintett kérelmező főbb adatait, a kiválasztott adatkezelés(ek) leírását és tájékoztatást a panasz benyújtáshoz vagy bírósági jogorvoslathoz való jogról.

2.5. Az adatkezelés biztonsága, technikai és szervezési intézkedések végrehajtása

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde mint adatkezelő és adatfeldolgozó a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési, adatfeldolgozási tevékenységekkel kapcsolatban 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 valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A Szervezet vezetője felelős azért, hogy figyelembe véve a szervezet méretét, a folyamatok bonyolultságát és kölcsönhatását, a személyzet kompetenciáját, valamint a vonatkozó törvényeket, előírásokat, elvárásokat, meghatározza informatikai- és adatbiztonsági követelményrendszerét és környezetét.

Az adatkezelés biztonsága érdekében meghatározott technikai, szervezési intézkedéseket a 4. fejezet tartalmazza részletesen.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde a GDPReg Adatkezelési rendszerben is rögzítheti az adatkezelésekkel kapcsolatos technikai, szervezési intézkedéseket, az aktuális adatokkal a nyilvántartások nyomtathatóak.

2.6. Az adatvédelmi incidensek

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.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde mint adatkezelő kötelessége, hogy amint tudomására jut egy adatvédelmi incidens (pl. felmerül a gyanú, hogy a Szervezet számítógépes biztonsági incidens áldozatává vált, vagy éppen ennek folyamata alatt van) azt indokolatlan késedelem nélkül kivizsgálja, és szükség esetén bejelentse (ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott) az illetékes felügyeleti hatóságnál (NAIH).

A Szervezet mint adatkezelő/adatfeldolgozó felelőssége megbizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani.

Ha a Szervezet adatfeldolgozónak minősül egyes adatkezelések tekintetében, a Rendeletben foglalt kötelezettségének megfelelően az arról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

2.6.1. Incidensek belső nyilvántartása

A Szervezet nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket annak érdekében, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizhesse a GDPR vonatkozó követelményeinek való megfelelést.

Az adatvédelmi incidensek belső nyilvántartása legalább az alábbi adatokat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidensről készült ügyirat iktatószámát,
- az adatvédelmi incidens rövid leírását, beleértve az érintett irat vagy nyilvántartás, elektronikus információs rendszer megjelölését vagy azonosítóját,
- az incidensről való tudomásszerzés időpontját és az incidens bekövetkezésének megállapított vagy valószínűsített időpontját,
- az incidenssel érintett személyes adatok kategóriáját,
- az incidens hatásait, következményeit, valamint az orvoslásukra tett intézkedéseket,
- a bejelentés időpontját, vagy a mellőzés okát.

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a bejelentést mellőzve, a Szervezet az incidenst kizárólag az adatvédelmi incidensek belső nyilvántartásába veszi. Ilyen esetben a nyilvántartás tartalmazza a mellőzés rövid indokolását.

2.6.2. Incidens NAIH bejelentése

A Szervezet az érintettre nézve valószínűsíthető kockázat esetén bejelenti az incidenst a NAIH erre a célra szolgáló elektronikus Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszer felületén, vagy ennek hiányában postai úton. Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, akkor azok indokolatlan késedelem nélkül részletekben is közölhetők. Ha a bejelentés 72 órán belül nem történt meg, akkor a bejelentésben meg kell jelölni a késedelem okát.

A bejelentést a NAIH által elvárt adattartalommal kell teljesíteni. A bejelentésnek a szervezeti adatokon, az Adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevén és elérhetőségén kívül tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

2.6.3. Érintettek tájékoztatása az incidensről

Adatkezelő feladata, hogy az érintettet indokolatlan késedelem nélkül tájékoztassa abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár jogaikra és szabadságaikra nézve, annak érdekében, hogy megtehessék a szükséges óvintézkedéseket. Az érintett részére adott tájékoztatásban a szervezeti adatokon, az Adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevén és elérhetőségén kívül világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatása mellőzhető ha:

- adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, melyeket az incidens által érintett adatok tekintetében alkalmaztak (pl. a titkosítás, amely a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné 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.

2.6.4. Adatvédelmi incidensek kezelése

Minden vélt vagy valós adatvédelmi incidensről az észlelő személy késedelem nélkül, a megadott kapcsolattartási csatornák valamelyikén értesíti a szervezeti egysége vezetőjét és a Szervezet vezetője általa kijelölt felelőst vagy az Adatvédelmi tisztviselőt vagy hiányában a kapcsolattartásra kijelölt felelőst.

Az adatvédelmi incidenst észlelő személy köteles a tapasztalt jelenséget minden rendelkezésére álló eszközzel dokumentálni, azokat haladéktalanul a Szervezet vezetője által kijelölt felelős vagy az Adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ez nem lehetséges, a szervezeti egység vezetője rendelkezésére bocsátani (pl. feljegyzés, képernyőkép, fotó, hibaüzenet, stb.).

Az adatvédelmi incidens jelentésére vonatkozó kötelezettség valamennyi munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján foglalkoztatottra, közreműködő munkatársra, valamint szerződéses, vagy más módon kapcsolatba kerülő természetes vagy jogi személyekre, gazdasági társaságokra, intézményekre vonatkozik, a velük kötött megállapodás, vagy titoktartási nyilatkozatok szerint.

A Szervezet vezetője által kijelölt felelős teendői:

- a körülmények ismeretében felméri a kockázatokat és meghatározza a kategóriát (nincs/van/magas kockázat),
- szükség esetén eseti szakértői csoportot hoz létre az incidens körülményeinek kivizsgálására, akik segítik a munkáját; amennyiben az adatvédelmi incidens a Szervezet által igénybe vett adatfeldolgozó tevékenységével kapcsolatban következett be, az adatvédelmi incidens körülményeinek, és az azzal összefüggő lehetséges kockázatok és hatások kivizsgálásába az adatfeldolgozó képviselőjét is be kell vonni,
- értesíti a Szervezet vezetőjét és – ha korábban nem történt meg - az Adatvédelmi tisztviselőt,
- meghatározza az értesítendők körét,
- amennyiben az adatbiztonsági incidens IT biztonsági esemény is egyben, intézkedést tesz annak megszüntetésére, vagy az esemény jellegéből adódóan annak izolálására (az izolálást azonnal meg kell kezdeni, az érintett felek bevonásával,
- meghatározza az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- felméri az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- meghatározza az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- az adatvédelmi incidensről, valamint annak életútjáról jegyzőkönyvet/nyilvántartást készít,
- indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatvédelmi incidenst a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,
- indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintetteket az adatvédelmi incidensről, ha az valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,

- amennyiben nem volt lehetséges az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos információkat egyidejűleg közölni az illetékes hatósággal, akkor azokat további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben közli,
- irányítja a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását,
- lezárja az adatvédelmi incidens kezelésének folyamatát és a kapcsolódó dokumentumokat,
- ellenőrzi a Rendeletnek, valamint a Szervezet személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, valamint áttekinti az érintettek jogainak védelmét szolgáló korrekciós intézkedéseket biztosító mechanizmusokat, és az incidensek kezelésére vonatkozó intézkedéseket, és azok eredményességét. Az ellenőrzés tapasztalatai szükség szerint beépülhetnek az adatvédelmi szabályozásba, illetve részét képezhetik a munkatársak képzésének, továbbképzésének.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az adatvédelmi incidensek nyilvántartására és a hatósági adatszolgáltatásra a GDPReg Adatkezelési rendszert alkalmazhatja, melyben a NAIH által elvárt minimális adattartalommal rögzíthetők az incidensekkel kapcsolatos adatok, azokból a hatóság számára benyújtható dokumentum generálható.

2.7. Érdekmérlegelés

Az adatkezelő vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

A jogos érdekre hivatkozást mint jogalapot nem lehet alkalmazni a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre. Közhatalmi szervek esetén a jogalkotó feladata, hogy jogszabályban határozza meg a kötelező adatkezelések részleteit. Ebben az esetben a közhatalmi szerv adatkezelése a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja jogalapon történik, vagyis az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy az e) pont szerinti jogalapon alapul, amikor az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Ha az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, akkor nincs szükség arra, hogy az adatkezelő mérlegelje akár a saját, akár harmadik fél jogos érdekeit. Ha a közfeladatot előíró vagy a közhatalmi feladatot megállapító jogszabályok nem tartalmazzák az Infotv. 5. § (3) bekezdése szerinti adatkezelési körülményeket, az adatkezelő az általános adatvédelmi szabályok, különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek szerint jogosult, meghatározott esetekben köteles adatkezelési tevékenységet végezni, és annak jogszerűségét az elszámoltathatóság elvének megfelelően igazolni.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet készít, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdekmérlegelési teszt annak bemutatására irányul, hogy az adatkezelő megfelelően azonosította a jogos érdekét, és erre alapozva olyan módon végzi az adatkezelést, amely nem jelent aránytalan korlátozást az érintett érdekeire, jogaira és szabadságaira nézve. Adatkezelő az érdekmérlegelési tesztet köteles írásban dokumentálni. Az érdekmérlegelési teszt során adatkezelő legalább az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- adatkezelés célja, kezelendő személyes adatok, tervezett idő
- alternatív megoldások, módszerek
- adatkezelő érdekének azonosítása
- érintett érdekeinek azonosítása, biztosítékok
- szemben álló érdekek mérlegelése
- eredmény

A természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó esetekben az adatkezelő – annak érdekében, hogy az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait, valamint a kockázat forrásait figyelembe véve felmérje a magas kockázat különös valószínűségét és súlyosságát – az adatkezelés előtt adatvédelmi hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Ez magában foglalja különösen az említett kockázat mérséklését, a személyes adatok védelmét, a Rendeletnek való megfelelés bizonyítását célzó tervezett intézkedéseket, garanciákat és mechanizmusokat.

2.8. Adatközlés, adattovábbítás, nyilvánosságra hozatal

Adattovábbítás az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

A Szervezet az érintettek személyes adatainak továbbítását az egyes adatkezelések tekintetében kizárólag jelen szabályzatban meghatározottak alapján és feltételek szerint valósítja meg.

A Szervezet harmadik fél részére adatot csak akkor továbbíthat, ha az alábbi feltételek közül legalább egy megvalósul:

- az érintett ehhez az adatkezelés során előzetesen hozzájárulását adta és ha az adatkezelés feltételei minden egyes adatra nézve teljesülnek,
- a törvény az adattovábbítást megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek,
- az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges,
- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll,
- a nemzetbiztonság, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a bűncselekmények üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságoknak, bíróságoknak, valamint egyéb bírósági és nyomozó szervek jogszerű megkeresése esetén átadhatók az adattovábbítási kérésben megjelölt adatok tekintetében.

Személyes adat csak akkor hozható nyilvánosságra, ha a Szervezet erre megfelelő jogalappal rendelkezik. A személyes adatokon is alapuló, de anonimizált statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatók.

2.8.1. Adattovábbítás harmadik országokba

A Szervezet jelenleg nem továbbít személyes adatokat harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére. A Vezető felelős azért, amennyiben személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerülne sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a megfelelő garanciákról. A személyes adatoknak az Unióból harmadik országbeli adatkezelőknek, adatfeldolgozóknak, egyéb címzetteknek vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbítása esetén nem sérülhet a természetes személyeknek az Unióban a Rendelettel biztosított védelem szintje, és annak fenn kell maradnia az ilyen személyes adatoknak az adott harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől ezt követően ugyanazon vagy másik harmadik országbeli adatkezelőnek, adatfeldolgozónak vagy nemzetközi szervezetnek történő újbóli továbbítása esetén is.

A harmadik országokba és a nemzetközi szervezetekhez való továbbítás csak a Rendelet teljes betartása mellett hajtható végre. A továbbításra akkor kerülhet csak sor, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó – a Rendelet és jelen szabályzat rendelkezéseire is figyelemmel – teljesíti a harmadik országok vagy nemzetközi szervezeteknek történő adattovábbításra vonatkozó, a Rendeletben és jelen szabályzatban meghatározott feltételeket.

2.9. Adatfeldolgozás, adatfeldolgozói garancianyújtás

A Szervezet a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési, adatfeldolgozási tevékenységekről nyilvántartást vezet a 2.2. fejezet szerint.

A Szervezet mint adatkezelő:

Ha a Szervezet az adatkezelő (a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt határozza meg), de bizonyos adatkezelési tevékenységekhez adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, kizárólag olyan közreműködőt (adatfeldolgozót) vehet igénybe, aki megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés Rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására vonatkozóan.

Az adatfeldolgozói tevékenységet végző közreműködőket az Adatkezelési nyilvántartásban kell nyilvántartani.

Az adatfeldolgozói szerződéseknek célszerűen az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az adatkezelő és az adatfeldolgozó személyét, elérhetőségét, ha az adatfeldolgozó rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel, annak elérhetőségét,
- az adatfeldolgozás jellegét, célját, időtartamát,
- az adatfeldolgozással érintett adatalanyok kategóriáit, a személyes adatok típusát, körét, mennyiségét,
- az adatfeldolgozó jogainak és kötelezettségeinek meghatározását, különösen annak rögzítését, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelő kifejezett írásos utasításai alapján végezhet adatkezelési műveleteket, továbbá az esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek esetén követendő szabályok meghatározását,
- az elvégzett technikai műveletek megnevezését, módját,
- a feldolgozott személyes adatok további sorsát,
- annak rögzítését, hogy az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót vehet-e igénybe,
- az adatkezelőt és az adatfeldolgozót terhelő technikai és szervezési intézkedések meghatározását, ezek igazolását az adatfeldolgozó részéről,
- az adatfeldolgozó azon alkalmazottai titoktartására vonatkozó rendelkezéseket, akik az adatfeldolgozásban részt vesznek,
- annak szabályozását, hogy az adatfeldolgozó milyen módon, eljárási rendet követve nyújt segítséget az érintettek jogait érintő kérelmek megválaszolásában,
- az adatkezelő ellenőrzési jogkörének biztosítását,
- az adatkezelő utasításadási rendjének meghatározását, beleértve az adatfeldolgozó azon kötelezettségét, hogy tájékoztassa az adatkezelőt, ha az adatkezelő által adott utasítás GDPR vagy egyéb vonatkozó jogszabályba ütközik,
- minden olyan információ adatkezelő rendelkezésre bocsátását, amely meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is,
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követő eljárást (pl. az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl, vagy visszajuttat, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő).

A Szervezet mint közös adatkezelő:

Amennyiben a Szervezet vezetőjének döntése alapján a Szervezet meghatározott feladatinak érdekében közös adatkezelői jogviszony létesítése indokolt, a közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg a Rendelet szerinti kötelezettségeik teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával és az érintett tájékoztatásával kapcsolatos információk rendelkezésre bocsátásából eredő feladataikkal összefüggő felelősségük megoszlását, kivéve azt az esetet és annyiban, ha

és amennyiben az adatkezelőkre vonatkozó felelősség megoszlását a rájuk alkalmazandó uniós vagy tagállami jog határozza meg. A megállapodásban az érintettek számára kapcsolattartót lehet kijelölni.

A közös adatkezelői megállapodásnak megfelelően tükröznie kell a közös adatkezelők érintettekkel szembeni szerepét és a velük való kapcsolatukat. A megállapodás lényegét az érintett rendelkezésére kell bocsátani.

Az érintett a közös adatkezelői megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a Rendelet szerinti jogait.

A közös adatkezelői megállapodás tartalmának összeállítása során ki kell kérni az Adatvédelmi tisztviselő véleményét.

A Szervezet mint adatfeldolgozó:

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde adatfeldolgozó tevékenysége során (ha van) az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezeli, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi.

A feladatok ellátásához megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket vesz igénybe. Biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

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 valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

Az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.

Ha bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, uniós vagy tagállami jog alapján létrejött szerződés vagy más jogi aktus útján erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazok az adatvédelmi kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött szerződésben vagy egyéb jogi aktusban szerepelnek. A további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

Az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

Segíti az adatkezelőt kötelezettségei teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és a rendelkezésére álló információkat.

Az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges, lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Az adatkezelés biztonsága érdekében meghatározott technikai, szervezési intézkedéseket az adatkezelővel kötött megállapodás tartalmazza, illetve a 4. fejezetben szerepelnek az adatkezelés során betartott intézkedések.

2.10. Kötelező adatkezelések felülvizsgálata

Az Infotv. 5.§ (3)-(5) bekezdése alapján a kötelező adatkezelések (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) és e) pontok) esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kérésére rendelkezésére bocsátja.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde a GDPReg Adatkezelési rendszerben végzi el és dokumentálja az adatkezelések felülvizsgálatát az egyes adatkezelésekre beállított felülvizsgálati gyakorisággal.

2.11. Adatvédelmi hatásvizsgálat

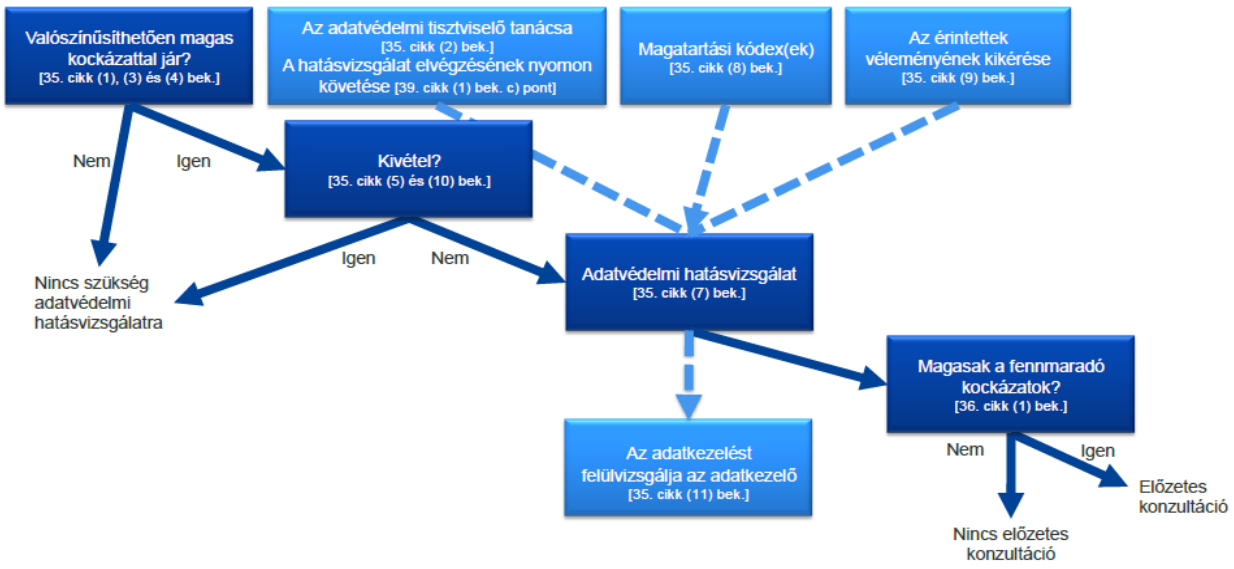
A természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó esetekben az adatkezelő – annak érdekében, hogy az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait, valamint a kockázat forrásait figyelembe véve felmérje a magas kockázat különös valószínűségét és súlyosságát – az adatkezelés előtt adatvédelmi hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Ez magában foglalja különösen az említett kockázat mérséklését, a személyes adatok védelmét, a Rendeletnek való megfelelés bizonyítását célzó tervezett intézkedéseket, garanciákat és mechanizmusokat.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- különleges adatok nagy számban történő kezelése,
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése,
- minden olyan adatkezelés tekintetében, amelyek valószínűsíthetően magas kockázattal járnak az érintettekre nézve.

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére (beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket);
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására (a személyes adatok védelmét, és a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákra, biztonsági intézkedésekre, mechanizmusokra.



Az adatvédelmi hatásvizsgálatot a kijelölt felelősökből álló, az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytató munkacsoport végzi el, szükség szerint be kell vonni az érintett vezetőket, felelősöket (pl. informatikai, informatikai biztonsággal foglalkozó felelősöket). Az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoportba a tervezett adatkezeléssel érintett szervezeti egységek kötelesek résztvevőt kijelölni. Az Adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát ki kell kérni, a döntés során figyelembe kell venni.

Az Európai Adatvédelmi Testület által elfogadott – vagy a GDPR alkalmazandóvá válását követően fenntartott –, az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó hatályos iránymutatásban foglalt szempontokat és eljárásrendet a munkacsoport köteles figyelembe venni.

A Szervezet mint adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

Nem szükséges elvégezni a hatásvizsgálatot azokra az adatkezelési műveletekre, melyek jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és e jog a szóban forgó, e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot (kivéve, ha a tagállamok az adatkezelési tevékenységet megelőzően ilyen hatásvizsgálat elvégzését szükségesnek tartják).

Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

A hatásvizsgálat szükségességének megállapítását, vagy a hatásvizsgálat mellőzésének okait dokumentálni kell, a vizsgálat során figyelembe kell venni a felügyeleti hatóság által összeállított adatkezelések jegyzékét.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az egyes adatkezelésekre vonatkozóan az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességét, a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve valószínűsíthető kockázatokat a GDPReg Adatkezelési rendszerben vizsgálja meg a NAIH által összeállított adatkezelési műveletek típusainak a jegyzéke alapján, az adatkezelő által figyelembe vett egyéb szempontok alapján.

A Szervezet a hatásvizsgálatok lefolytatásánál figyelembe veszi, hogy a kockázati tényezők azonosításában nagy szerepe lehet az érintettek érdekeinek mérlegelése során az érintettekkel való konzultációnak. Az érintetti vélemények kikérése, beépítése, dokumentálása javasolt, ennek hiányát indokolni kell.

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 konzultáció szükséges a felügyeleti hatósággal.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde a hatásvizsgálatot igénylő egyes adatkezelésre vagy az egymáshoz hasonló típusú, hasonló magas kockázatú adatkezelési műveletek esetén azok csoportjára az adatvédelmi kockázatok felmérését és a megfelelő kockázatkezelést, az intézkedések végrehajtását a GDPReg Adatkezelési rendszerben is elvégezheti és dokumentálhatja.

3. Személyes adatok kezelése, nyilvántartása

3.1. Munkavállalók adatkezelései

A Szervezet minden munkavállalójának (mint érintett természetes személy) személyes adatainak kezeléséért a Szervezet vezetője a felelős, aki biztosítja, hogy a munkaviszonyhoz, kormányzati szolgálati jogviszonyhoz vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz (továbbiakban jogviszonyhoz) kapcsolódóan folytatott adatkezelési műveletekre vonatkozóan, valamint az adatfeldolgozók részére átadott adatok kapcsán az adatfeldolgozókkal is betartatja a Rendelet előírásait és a munkahelyi adatkezelések alapvető követelményeit.

A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a jogviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról, továbbá szükségességét és arányosságát alátámasztó körülményekről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell. A munkáltatónak szükségességi-arányossági tesztet kell végeznie, amely alapján igazolja a személyiségi jog korlátozásának jogszerűségét és azt, hogy az adatkezelés nem indokolatlan beavatkozás a munkavállaló magánszférájába.

Az érintett személy számára a munkáltató feladata az adatkezelés megkezdése előtt egyértelmű és részletes tájékoztatást adni az adatai kezelésével kapcsolatos minden jelentős tényről.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde a munkavállalók adatkezelési tájékoztatóit a GDPReg Adatkezelési rendszerben készíti el az előzetesen egyedileg összeállított, folyamatosan aktualizált adatkezelések adataival a személyre szabott tájékoztatáshoz. A munkavállalói adatkezelési tájékoztatót tudomásulvétel igazolása céljából aláírattatja, archiválja vagy helyben szokásos és általában ismert módon közzéteszi.

A hozzájárulás alapján történő adatkezelés

A hozzájárulás egy vagy több célra jogalapon történő adatkezelés esetén az érintett munkavállaló írásbeli hozzájárulását adja személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. A jelenlegi joggyakorlat alapján munkaviszonyban a munkavállaló hozzájárulása az esetek döntő többségében a jogviszony függelmi jellege miatt nem lehet önkéntes, mert egyfajta egyensúlytalanság, hatalmi viszony áll fenn a munkáltató javára. Hozzájárulásra mint jogalapra a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni, alapvetően akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli „előnyöket” szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány a hozzájárulás megtagadása esetén (ebben az esetben dokumentált előzetes tájékoztatás után egy tényleges szöveges, magyarázattal ellátott hozzájárulás aláírásával lehet bizonyítani a munkavállaló önkéntességét, megadva a lehetőséget a nemleges válaszra is). Egy hozzájárulás egy adatkezelési cél érdekében végzett adatkezeléshez való hozzájárulást jelenti. Több adatkezelési cél esetén több önkéntes, egyértelmű érintetti hozzájárulás szükséges.

Adatkezelés munkáltatói jogos érdek alapján, munkáltatói ellenőrzések

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde mint adatkezelőnek a munkavállalókkal kapcsolatosan, azoknak a fennálló jogviszonya alatt, illetve azt megelőzően és azt követően is fűződhet érdeke személyes adatok kezeléséhez. Adatkezelő vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

Figyelemmel arra, hogy adatkezelő közhatalmi jogosítványt gyakorló szerv, a munkavállalókkal (beleértve valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottat) kapcsolatos, jelen fejezet hatálya alá tartozó adatkezeléseket a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja (közhatalmi jogosítvány jogalap) alapján kezeli. A jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2.7. pontjában foglaltakra tekintettel, amennyiben szükséges, munkáltató az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek fennállásának megállapításához érdekmérlegelést végez, melynek során azt kívánja eldönteni, hogy az érintett magánszemély személyhez fűződő jogait az adatkezelés milyen mértékben korlátozza, az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élveznek-e az adatkezelő érdekével szemben.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az adatkezeléshez fűződő jogos érdeke fennállásának megállapításához szükséges érdekmérlegelést a GDPReg Adatkezelési rendszerben dokumentálja. Az Érdekmérlegelés – Jogos érdek vizsgálata dokumentumot az elszámoltathatóság, bizonyíthatóság érdekében aláírva archiválja és megismerteti az érintettekkel.

A Szervezet vezetője mint munkáltató felelős azért, hogy az adatkezelés célját minden esetben világosan és egyértelműen határozza meg, a szükségesség-arányosság elvének megfelelően, az alkalmazott eszköz alkalmas legyen a megfogalmazott adatkezelési cél elérésére, csak szükséges mértékű adatkezeléssel járjon, és ellenőrzés csak a munkavégzéssel összefüggésben történjen, és soha nem irányuljon a munkavállalók emberi méltóságának a sérelmére, így a munkavállalók megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására. A munkavállaló magánszférája meg kell, hogy maradjon. A munkavállalókat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, amelyeknek tipikus színterei: ebédlő, öltöző, pihenő helyiség, mosdók.

A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszközt – eltérő megállapodás, rendelkezés hiányában – kizárólag a jogviszony teljesítése érdekében használhatja, tilos a munkahelyi infrastruktúra magánhasználata.

A munkavállaló a jogviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető, akár technikai eszköz alkalmazásával is. Munkáltató kötelezettsége, hogy munkáltatói rendelkezéseinek, egyéb szabályoknak, pl. az informatikai biztonságra vonatkozó követelményeknek, munkavállalói kötelezettségeknek a betartását ellenőrizze, a fokozatosság elvének betartásával. A munkáltató ellenőrzése során a jogviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a jogviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be. Olyan mélységben tekinthet be, amíg el nem tudja dönteni, hogy az adat magáncélú-e. Amennyiben igen, nem tekinthet be az adatokba.

A munkáltató a fokozatosság elvét betartva, lépcsőzetes rendszert vezet be a számítástechnikai eszközök (pl. laptop, számítógép, telefon), e-mail fiókok és az internet jogszerű használatának ellenőrzése céljából.

Munkáltató a tervezett munkahelyi ellenőrzésről köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét. A munkáltató legalább az ellenőrzés tényéről, annak időpontjáról, az ellenőrzés céljáról, továbbá az ellenőrzést végző személyekről előzetesen írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja az ellenőrzésben érintett szervezeti egységeket. A tájékoztatást olyan időben és módon kell megtenni, hogy az lehetővé tegye a jog gyakorlását és kötelezettség teljesítését. A szervezeti egység vezetőjének a kötelessége a szervezet valamennyi munkavállalóját megfelelően és haladéktalanul tájékoztatni az ellenőrzés tényéről, céljáról, időpontjáról és egyéb releváns információkról akként, hogy a tájékoztatás ténye és tartalma utólagosan megállapítható legyen. Munkáltató vélelmezi, hogy a munkahelyi infrastruktúrát munkavállaló jogszerűen használja, munkavállaló a

számítástechnikai eszközön, rendszerben magáncélú személyes adatokat nem tárol. Munkavállaló a tiltás ellenére a munkahelyi infrastruktúrán tárolt, magáncélú személyes adatokat köteles legkésőbb az ellenőrzés megkezdése előtt törölni. Munkavállaló köteles az ellenőrzésen részt venni és az ellenőrzés során együttműködni, különösen az ellenőrzés során jelzéssel élni a munkáltató által jogszerűen nem kezelhető, vagyis meg nem ismerhető személyes adatok esetén. Munkavállaló jogosult az ellenőrzés eredményét megismerni és arra észrevételt tenni. A munkavállalói jelenlét hiánya nem lehet akadálya a munkáltatói ellenőrzés végrehajtásának; amennyiben a munkavállaló vagy meghatalmazottja az ellenőrzésen nem vesz részt, vagy meghatalmazás hiányában a szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő jelenlétében, fokozott figyelemmel és az elszámoltathatóság elvére tekintettel, megfelelően dokumentáltan hajtható végre az ellenőrzés. Az e-mail fiók ellenőrzése során a munkáltató elsődlegesen az e-mail címet és a levél tárgyát ismerheti meg, és ha ezen adatokból megállapítást nyer, hogy az e-mail magáncélú, az e-mail tartalma nem ismerhető meg. Abban az esetben, ha a munkáltató rendelkezésére áll azon információ, hogy vélelmezhetően e-mailben a munkáltató üzleti, gazdasági érdekeit sértő , védett információk, adatok kerültek harmadik félnek továbbításra, munkáltató a vélelmezett jogsértés időintervallumában kiküldött elektronikus levelek tartalmába betekinthet. A számítástechnikai eszközön tárolt dokumentumok, fájlok ellenőrzésére elsősorban a metaadatok szolgálnak. Az internethasználat ellenőrzése arra terjed ki, hogy a munkavállaló meg nem engedett honlapokat látogat-e munkaidőben. A munkáltató adat- és információbiztonsági megfontolásokból különösen tiltja a felnőtt tartalmú honlapok látogatását, továbbá azon honlapok látogatását, melyek nem köthetők a munkavégzéshez. A fokozatosság elvét betartva, a munkáltatói ellenőrzés során elsődlegesen a látogatott honlapok címe és a látogatás időpontja kerül megismerésre. Amennyiben feltételezhető, hogy a honlap látogatása a munkahelyi feladatokkal össze nem egyeztethető, vagyis magáncélú, a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése főszabályként nem indokolt (vagyis azon tevékenyégek, hogy a munkavállaló mit is csinált a honlapon, milyen felhasználó nevet és jelszót mentett el, esetleg milyen fájlokat mentett le a tiltott honlapról). A munkahelyi ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvben legalább az ellenőrzés ténye és időpontja, az ellenőrzés eredménye, az esetleges jogsértés ténye és leírása szerepel akként, hogy a munkáltató által jogszerűen nem kezelhető személyes adatok jegyzőkönyvbe való felvételére nem kerülhet sor. A jegyzőkönyv tartalmazza az ellenőrzött munkavállaló ellenőrzés megállapításaira tett észrevételeit és az ellenőrzésen jelenlévők nevét, munkakörét és aláírását, valamint a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét.

Otthoni munkavégzés ellenőrzésére vonatkozó különös adatvédelmi szabályok

Amennyiben a munkavállaló kivételesen, ideiglenes jelleggel az állandó munkavégzési helytől eltérően a lakóhelyén végzi a munkát, a munkáltató az alábbi követelmények szerint jogosult ellenőrizni a munkavállaló otthoni munkavégzését:

- a munkáltatói ellenőrzés célja a munkavállalói kötelezettségek betartásának, a munkaidő és a jelenlét igazolása, különösen annak ellenőrzése, hogy a munkavállaló munkaidőben a munkáltató rendelkezésére áll és a rá bízott munkát személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint elvégzi;
- munkáltató az ellenőrzés tényéről, azok technikai és egyéb eszközeiről és feltételeiről előzetesen, írásban tájékoztatni köteles munkavállalót;
- az ellenőrzés csak munkaidőben történhet a munkaközi szünetre vonatkozó szabályok figyelembevételével;
- munkavállaló tevékenysége nem ellenőrizhető olyan szoftverrel, mely állandó megfigyelésére alkalmas, az ellenőrzés kizárólag időszakos lehet, és az nem jelenthet harmadik személy – így különösen a munkavállalóval egy háztartásban élő hozzátartozója – számára aránytalan terhet;
- munkáltató nem jogosult a munkavállalót a lakóhelyén ellenőrizni;
- munkakörtől függetlenül az ellenőrzés eszköze lehet például a munkavállaló napi jelentése az elvégzett feladatokról;

- munkáltató köteles az adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérni az ellenőrzés részleteinek kidolgozásakor.

Munkáltatói ellenőrzés és az adatok archiválásának különös szabályai a munkaviszony megszűnésekor

Munkáltató a munkavállaló jogviszonyának megszűnése esetén, legkésőbb a munkáltató által biztosított számítástechnikai eszközök átadás-átvételekor munkahelyi ellenőrzést tart. Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az eszköz rendeltetésszerű használatra alkalmas-e, a használt számítástechnikai eszköz új felhasználónak kiadható-e. Az ellenőrzést a munkáltató informatikus munkatársa végzi. A kilépő munkavállaló jogosult az ellenőrzésen részt venni, és részvétele esetén köteles jelzéssel élni a munkáltató által jogszerűen nem kezelhető, vagyis meg nem ismerhető személyes adatok esetén. A kilépő munkavállaló köteles a munkaviszonya megszűnése esetén, a munkáltató által biztosított számítástechnikai eszköz átadás-átvételét megelőzően a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszközről törölni valamennyi, a számítástechnikai eszközön a tiltás ellenére tárolt magáncélú személyes adatot, beleértve különösen a magáncélú elektronikus levelezést, kép- és videofájlokat, dokumentumokat, internetes jelszavakat, keresési előzményeket. Munkavállaló e kötelezettség megszegése miatt a munkáltatónak okozott károkat köteles megtéríteni.

A kilépett munkavállaló számítástechnikai eszközeit a munkáltató informatikus munkatársa átvizsgálja és törli az esetlegesen az eszközökön található, nem üzleti adatokat, programokat. A munkafolyamatok folytonosságának biztosítása érdekében a munkáltató a kilépett munkavállaló munkavégzéssel összefüggő levelezését és munkahelyi dokumentumait archiválja és a mentési rend szerint tárolja. Az archív állományhoz kizárólag a munkáltató informatikus munkatársai rendelkeznek hozzáféréssel. Az archívumban történő keresés a Szervezet vezetőjének utasítása alapján, lehetőség szerint célzottan, a feladó és levél tárgya szerint történik.

A kilépett munkavállaló elektronikus levelezési címe, amennyiben és ameddig a munkafolyamatok folytonosságának biztosítása miatt szükséges, a Szervezet vezetőjének vagy a szervezeti egység vezetőjének elektronikus levélcímére átirányításra kerül. Amennyiben a munkafolyamatok folytonosságának biztosítás céljából szükséges, a kilépett munkavállaló számítástechnikai eszközökön tárolt munkahelyi dokumentumai, fájlok a Szervezet vezetőjének vagy a szervezeti egység vezetőjének átadásra kerülnek.

3.2. Gyermekek adatainak kezelésére vonatkozó különös rendelkezések

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

A gyermekre vonatkozó adatkezelésekről a gyermek törvényes képviselőjét kell tájékoztatni. Amennyiben a gyermek életkora és érettsége lehetővé teszi, a gyermekek személyes adataik kezelésével kapcsolatos tájékoztatást a gyermek számára világos és elérhető nyelvezettel is meg kell adni.

Cselekvőképtelen, vagyis a 14. életévét be nem töltött gyermek jognyilatkozata semmis, nevében a törvényes képviselő jár el. Korlátozottan cselekvőképes, vagyis a 14. életévét betöltött, nem cselekvőképtelen kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez a törvényes képviselőjének hozzájárulása szükséges, kivéve, ha a személyes jellegű jognyilatkozatra jogszabály feljogosítja. A törvényes képviselő a korlátozottan cselekvőképes kiskorú nevében maga is tehet jognyilatkozatot.

3.2.1. Kiskorú gyermeket ábrázoló fénykép- és videófelvételek adatkezelési rendje

Kiskorú gyermekről készült kép- és videófelvétel a Rendelet 4. cikk 1. pontja értelmében személyes adatnak minősül. A Szervezet fontosnak tartja a személyes adatok védelme mellett az egyéb alapvető gyermeki jogok figyelembevételét.

A gyermekek egészséges testi, lelki és szellemi fejlődéséhez, a közösségbe történő szocializációjához elengedhetetlen fontosságú a Szervezet nevelési programjában meghatározott intézményi eseményeken való részvétel. A gyermekek szereplését megörökítő intézményi adatkezelések esetében a Szervezet valamennyi gyermek érdekét szem előtt tartja.

Az adatkezelés célja és jogalapja

A Szervezet a gyermekekről fénykép- és videófelvételt kizárólag előre meghatározott, a szülők részére ismertetett célból készít.

A gyermekekről készült fénykép- és videófelvételek készítésének és felhasználásának jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti, a törvényes képviselő előzetes, önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulása.

A hozzájárulás hiánya vagy visszavonása a gyermek intézményi jogviszonyát, az intézményi programokon való részvételét vagy az általa igénybe vehető szolgáltatásokat nem érintheti hátrányosan.

Amennyiben a Szervezet jogszabályban meghatározott közfeladata ellátásához kapcsolódó belső dokumentációs vagy pedagógiai célból fénykép- vagy videófelvételt kezel, annak adatkezelési jogalapjára és részletes szabályaira jelen szabályzat külön rendelkezései irányadók.

Az adatkezelési műveletek elkülönítése

A Szervezetnek tudatosan kell különválasztania az egyes adatkezelési műveleteket: a felvétel rögzítése, annak tárolása, nyilvános sajtófelületen való megjelentetése, vagy a különböző internetes felületeken történő közzététele adatvédelmileg elkülönülő folyamatok. Ebből adódóan a tanév elején beszerzett általános szülői/törvényes képviselői (a továbbiakban: szülő) hozzájárulás csak akkor alkalmas jogalapként, ha az konkrétan meghatározza a felhasználási célokat, az érintett felületeket és a visszavonás módját. A hozzájárulást felhasználási célonként és közzétételi felületenként elkülöníthetően kell beszerezni.

A Szervezet a tanév közben sorra kerülő, a gyermekek személyes adatai kezelésével szükségszerűen együtt járó események kapcsán előzetesen a szülőt a helyben szokásos módon részletesen tájékoztatja az adatkezelésről, külön kitérve a hozzájárulás visszavonásának lehetőségére.

A felvételek tárolása a hozzájárulásban megjelölt közzétételi vagy felhasználási cél megvalósításához szükséges ideig és a cél eléréséhez szükséges mértékben történik.

A kiskorú gyermekekről készült felvétel interneten történő közzététele esetén a Szervezet aktív döntési helyzetet garantál a szülők számára az írásos, előzetes hozzájárulás beszerzésével.

Amennyiben az intézmény tudomással bír arról, hogy a szülői felügyeleti jogot a szülők közösen gyakorolják, a nyilvános internetes közzétételhez mindkét szülő hozzájárulása szükséges.

Amennyiben a szülő nem ad hozzájárulást az adatkezeléshez, a gyermek nem zárható ki semmilyen rendezvényből. A Szervezet technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy ne érje megkülönböztetés a gyermeket és személyiségi jogai se sérüljenek.

A szülők számára a Szervezet minden esetben biztosítja a korábban megadott hozzájárulás bármikori, akadálymentes visszavonásának lehetőségét. Amennyiben a törvényes képviselő a hozzájárulását visszavonja vagy a felvétel eltávolítását kéri, a Szervezet köteles annak indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 15

napon belül eleget tenni a kép törlésével vagy az érintett felismerhetetlenné tételével. A visszavonás nem érinti a korábbi, a visszavonás előtt jogszerűen végzett adatkezelést és a nyomtatott kiadványokat (pl. évkönyv) vagy már jogszerűen megjelent sajtótermékeket, illetve nem eredményezi automatikusan azok visszavonását.

Az érintetti jogok gyakorlása

A Szervezet minden esetben biztosítja a Rendelet szerinti érintetti jogok maradéktalan és akadálymentes gyakorlását a 2.3. pontban rögzítettek szerint.

Elszámoltathatóság

Az elszámoltathatóság elve alapján a Szervezetnek dokumentált módon igazolnia kell tudnia, hogy minden egyes kezelt fénykép- vagy videófelvétel mögött érvényes jogalap áll, elkerülve a beleegyezés kényszerítését vagy a tájékoztatás hiányából fakadó jogsértéseket. Kivételt csupán a tömegfelvételek jelentenek, ahol a gyermekek nem egyedileg, hanem elsődlegesen a sokaság részeként jelennek meg, azonban az ilyen esetekben is elengedhetetlen az átlátható és tisztességes adatkezelési gyakorlat fenntartása.

Rendezvényeken részt vevő hozzátartozók tájékoztatása

A Szervezet minden esetben felhívja az intézményi rendezvényen, eseményen részt vevő szülők és hozzátartozók figyelmét arra, hogy az eseményen készült fotók nyilvános megosztásához (pl. Facebook, Instagram) a felvételen szereplő más gyermekek képmáshoz fűződő jogait tiszteletben kell tartani, ezért azok nyilvános megosztására kizárólag megfelelő jogalap fennállása esetén kerülhet sor.

Az adatkezelés technikai és szervezési intézkedései

A Szervezet saját munkavállalói kizárólag intézményi tulajdonú vagy intézmény által kezelt eszközt használhatnak.

A gyermekek koruknál fogva kevésbé vannak tisztában az adataik kezelésével járó hosszú távú kockázatokkal, az online jelenlét következményeivel és saját jogaik érvényesítésének lehetőségeivel, ezért az adatkezelés során alapvető elvárás a Rendelet 5. cikke szerinti személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek, így különösen a célhoz kötöttség és az adattakarékosság elvének szigorú betartása, ami azt jelenti, hogy csak a nevelési programmal összhangban álló, a gyermek mindenek felett álló érdekét szolgáló felvételek készíthetők és tárolhatók.

Szigorúan tilos a gyermek kiszolgáltatott vagy hátrányos helyzetben történő rögzítése, valamint az olyan felvétel megosztása, amelyből a gyermek egészségi állapotára, fogyatékosságára vagy más különleges személyes adatára vonatkozó különleges személyes adatára lehet következtetni.

Az adatkezelés során a Szervezet szem előtt tartja, hogy a gyermekek védelme megelőzi az intézmény népszerűsítéséhez fűződő érdekeket. A gyermek jogviszonyának megszűnésével a Szervezet a róla készült felvételeket 15 munkanapon belül törli, kivéve, ha a szülő a 13. számú melléklet szerinti nyilatkozatban a felvételek további kezeléséhez vagy megőrzéséhez kifejezetten hozzájárult.

Külső szolgáltató igénybevétele

A Szervezet a kép- és videófelvételek készítésére külső szolgáltatót vehet igénybe. A külső szolgáltató a Szervezettel kötött írásbeli szerződés alapján, annak utasításai szerint jár el, és a Rendelet rendelkezéseinek megfelelően adatfeldolgozónak minősül.

A Szervezet a szülők részére a külső szolgáltató igénybevételével rögzített esemény időpontját megelőzően, a helyben szokásos módon tájékoztatást nyújt arról, hogy a kép-, hang- vagy videófelvétel készítésével összefüggő adatkezelést a külső szolgáltató végzi.

A külső szolgáltató a felvételeket kizárólag a szerződésben meghatározott célból jogosult kezelni, azokat harmadik személy részére nem továbbíthatja, és köteles megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítani a személyes adatok biztonságát, ideértve különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal vagy törlés elleni védelmet.

Közösségi média felületek szabályai

Az online térben, különösen a közösségi média felületein való közzététel fokozott kockázattal jár a digitális lábnyom kitörölhetetlensége és az adatok kontrollálhatatlan terjedése miatt.

A zárt Facebook csoport kezelése során a pedagógus jelenléte szakmai jelleget kölcsönöz a csoportnak, az ott zajló adatkezelés a Rendelet hatálya alá tartozik. A Szervezetnek, mint adatkezelőnek garantálnia kell, hogy a felvételekhez kizárólag az arra jogosultak, vagyis az érintett szülők és pedagógusok férjenek hozzá. A Szervezet felelőssége, hogy felhívja a csoporttagok figyelmét a képek további megosztásának tilalmára.

A zárt Facebook csoportot az óvodapedagógusok az intézmény hivatalos Facebook profilján keresztül hozhatják létre, saját privát profil használata tilos. Az intézményvezetőnek minden létrehozott csoporthoz állandó adminisztrátori jogosultsággal kell rendelkeznie a folyamatos ellenőrzés biztosítása érdekében.

Az óvodapedagógusok adminisztrátori jogköre a zárt csoportokban korlátozott: feladatuk a szakmai tartalomfeltöltésre és a moderálásra terjed ki. Az intézményvezető köteles rendszeres tagellenőrzést végezni, az intézményből kilépett gyermek szülőjét haladéktalanul el kell távolítani a csoportból.

Technikai intézkedések és határidők a jogviszony megszűnését követően

Az óvodai jogviszony megszűnését követően a Szervezet köteles elvégezni a szükséges technikai intézkedéseket az alábbiak szerint rögzített határidőkön belül:

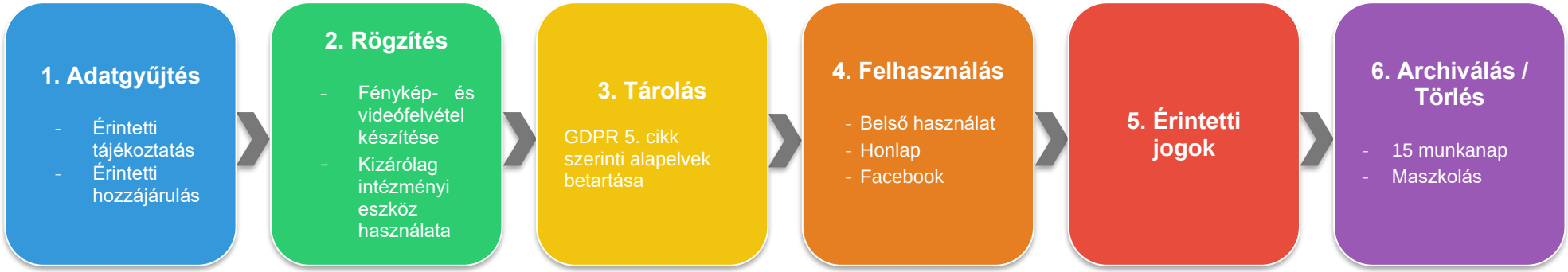
- Zárt online felületek esetében a Szervezet köteles 15 munkanapon belül a gyermek egyedi azonosítására alkalmas felvételeket törölni.
- Nyilvános felületek esetében a Szervezet köteles 15 munkanapon belül a 13. melléklet szerinti nyilatkozat alapján eljárni
- Egyéb felületeken (pl. helyi kiadványok, évkönyv) történő felhasználás esetében a távozó gyermek fotóinak megsemmisítésére vagy a kiadvány bevonására az óvodának nincs lehetősége.

Felelősségi körök rögzítése a törlés és maszkolás során

A hozzájárulás visszavonása, a jogviszony, valamint az adatkezelési idő megszűnése esetén a törlési és maszkolási feladatok végrehajtásáért az alábbi személyi felelősség áll fenn:

- A csoportszintű felületek: A törlés és a maszkolás elvégzése, valamint a szülői kérések csoportszintű fogadása a csoportvezető óvodapedagógusok közvetlen felelőssége.
- Az intézményi szintű nyilvános felületek (pl. honlap, intézményi nyilvános Facebook oldal, központi szerverek): A felvételek végleges eltávolításáért vagy maszkolásáért az intézményvezető vagy az által kijelölt informatikai munkatárs / honlap-adminisztrátor felelős.
- A folyamatok ellenőrzése: A törlések, maszkolások határidőre történő végrehajtásának ellenőrzéséért az intézményvezető felelős.

Kiskorú gyermeket ábrázoló fénykép- és videófelvételek





3.3. Cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott nagykorúra vonatkozó adatkezelés

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy minden olyan ügyben önállóan tehet érvényes jognyilatkozatot, amely nem tartozik abba az ügycsoportba, amelyben cselekvőképességét a bíróság korlátozta. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személynek a bíróság ítéletében meghatározott ügycsoportokra vonatkozó jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges. Ha a cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy cselekvőképessé válik, maga dönt függő jognyilatkozatainak érvényességéről.

A cselekvőképtelen nagykorú jognyilatkozata semmis, nevében gondnoka jár el.

Cselekvőképesség részleges vagy teljes korlátozása esetén, amennyiben az adatkezeléshez szükséges az érintett gondnoka nyilatkozatának beszerzése, a Szervezet gondoskodik a nyilatkozat beszerzéséről; hiányában a Szervezet nem kezeli az érintett személyes adatait.

3.4. Ügyfelekkel, szakfeladatokkal kapcsolatos adatkezelések

Az ügyfelekkel és szakfeladatokkal kapcsolatos adatkezelések is akkor jogszerűek, ha legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés:

Ha az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához, illetve közhatalmi jogosítvány gyakorlásához szükséges, az adatkezelésnek az uniós jogban vagy valamely tagállam jogában foglalt jogalappal kell rendelkeznie; egyetlen jogszabály jogalapul szolgálhat több adatkezelési művelethez. Az adatkezelés célját uniós vagy tagállami jogban kell meghatározni, melyek pontosíthatják az adatkezelő megjelölésére vonatkozó szabályokat, az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok típusát, az érintetteket, azokat a szervezeteket, amelyekkel a személyes adatok közölhetők, az adatkezelés céljára vonatkozó korlátozásokat, az adattárolás időtartamát, valamint egyéb, a jogszerű és tisztességes adatkezelés biztosításához szükséges intézkedéseket is meghatározhatják.

> A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az érintettek tájékoztatóit a GDPReg Adatkezelési rendszerben készíti el az előzetesen egyedileg összeállított, folyamatosan aktualizált adatkezelések adataival.
> A szerkeszthető adatkezelési tájékoztatók kategóriánként generálhatók, abból a célból, hogy adatkezelő személyre szabott tájékoztatóval tudja tájékoztatni az érintetteket (készülnek/készülhetnek munkavállalói, ügyfelekkel kapcsolatos és szakmai, valamint egyedileg létrehozott kategóriával

kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók), azok tartalmazzák az érintettek tájékoztatására szolgáló valamennyi rendelkezésre álló információt.
Az Ügyfelekkel kapcsolatos aktuális adatkezelési tájékoztató honlapon kerül publikálásra, ennek megkönnyítésére lehetséges a tájékoztatót tartalmazó weboldal domain nevéhez egyedi ún. API kód generálása. A weboldalt üzemeltető által elvégzett egyszeri kódbeillesztést követően automatikusan megjelenik a weboldalon a Szervezet ügyfelekkel kapcsolatos aktuális adatkezelési tájékoztatója.

3.4.1. Okmánymásolás

Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így az adathordozóról készült másolatkészítés vagy a másolatoknak a bekérése is. Az adatkezelések során figyelembe kell venni az adattakarékosság és a célhoz kötött adatkezelés elvét, a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, és az adatok kezelése csak e célokkal összeegyeztethető módon történhet, a kezelt adatoknak az adatkezelési cél szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, és a kezelt adatok körét a szükségesre kell korlátozni.

Az okmánymásolás csak akkor tekinthető jogszerűnek, ha az általuk gyűjtött adatok kezelésének szükségszerűségét az adatkezelő bizonyítani tudja. A bemutatott érvényes, személyazonosító okmányban szereplő személyazonosító adatokat a dokumentum közhiteles voltára tekintettel másolatkészítés nélkül is el kell fogadni. A személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági okmánynak, és nem alkalmas a személyazonosság megállapítására sem. A fényképes igazolvány személyazonosítás céljából való bemutatása felel meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, a másolatok kezelése nem felel meg a célhoz kötöttség és az adattakarékosság követelményének. A bemutatott és az adatkezelő ügyintézője, munkatársa által szemrevételezett okmányokból rögzített személyes adatok helyességének utólagos ellenőrizhetősége önmagában nem tekinthető olyan jognak vagy kötelezettségnek, amely az adatkezelés jogszerűségét igazolhatná. A bemutatott érvényes hatósági igazolványokban szereplő adatokat a dokumentumok közhiteles voltára tekintettel másolatkészítés nélkül is el kell fogadni.

Adatkezelő ügyintézője a jelen szabályzat 7. vagy 8. mellékletei szerinti mintákat használhatja az érintett személyazonosságának megállapításának, az adatkezelő által kezelt adatok pontosságának utólagos ellenőrzése, bizonyítása érdekében.

4. Technikai és szervezési intézkedések

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde vezetője felelős azért, hogy figyelembe véve a szervezet méretét, a folyamatok bonyolultságát és kölcsönhatását, a személyzet kompetenciáját, valamint a vonatkozó törvényeket, előírásokat, elvárásokat, meghatározza informatikai- és adatbiztonsági követelményrendszerét és környezetét.

Jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat jóváhagyásával és hatályba léptetésével biztosítja, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

Elkötelezett, hogy 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 valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtson végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az egyedi adminisztratív, fizikai és logikai védelmi intézkedéseket az alábbiakban határozza meg, erőforrásainak megfelelően törekszik a betartásukra, betartatásukra:

4.1. Adminisztratív védelmi intézkedések

- A Szervezet feladata a személyes adatokhoz, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz, az elektronikus információs rendszerhez hozzáféréssel rendelkező személyek folyamatos oktatásának, képzésének elősegítése, az ajánlott elektronikus információbiztonsági eljárások, technikák és technológiák naprakészen tartása. Cél, hogy a felhasználók tudatában legyenek az adatvédelmi és információbiztonsági elvárásoknak és fenyegetettségeknek, illetve felelősségeiknek (pl. jelentési kötelezettségüknek). A biztonság tudatosítása a felhasználók esetében oktató anyagok terjesztésével és képzések útján történik.
- Megismerteti és betartatja munkavállalóival, szerződéses partnereivel, harmadik felekkel - akik hozzáférnek személyes adatokhoz - a személybiztonsági eljárásrendet, szabályzatait, utasításait, az internethasználattal és az elektronikus levelezéssel, az elektronikus információs rendszerhez hozzáférési jogosultságot igénylő személyekkel, felhasználókkal szembeni elvárásokat, szabályokat, felelősségüket, az adott rendszerhez kapcsolódó kötelező, vagy tiltott tevékenységeket.
- Titoktartási nyilatkozat aláírására kötelezi őket, külső fél közötti jogviszony alapjául szolgáló megállapodásban rendelkezik a külső fél titoktartási kötelezettségéről.
- A jogviszony megszűnésekor az alkalmazottnak, bármely jogviszony alapján foglalkoztatottnak, szerződőnek az információkhoz és információ-feldolgozó eszközökhöz való hozzáférési jogosultságát megszünteti, visszaveszi az érintett személynek kibocsátott egyéni hitelesítő, hitelesítésre szolgáló eszközöket, felhasználói kártyákat, belépésre jogosító kártyákat (ha vannak), amikor alkalmazásuk megszűnik, szerződésük, illetve megállapodásuk lejár.
- Gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.
- A felhasználókat tudatosítja, hogy a tőle elvárható gondossággal kell eljárnia az adatkezelés során. Meg kell akadályoznia a kapott hozzáférési jogokkal való visszaélést azáltal, hogy megőrzi a hozzáférési adatok titkosságát, a felhasználó elszámoltatható minden olyan tevékenységért, amelyet a saját felhasználói azonosítójával végzett, vagy végeztek.
- A szerepkörök és jogosultságok változtatását, változáskezelés keretében hajtja végre, és a szükséges dokumentumokat módosítja (pl. szerződésben meghatározott szerepkör, feladatok, jogok és kötelezettségek, munkaköri leírás).
- Olyan mentési megoldásokat alkalmaz, illetve működtet, amivel biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, adathordozókon tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén, a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül visszaállítható, illetve az elveszett adatmennyiség mértéke még kezelhető szinten marad. Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzéséért felelős, a mentéseknek alkalmasnak kell lenni az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására.
- Alapvető biztonsági szabályokat határoz meg és tart be:
    - Eltérő megállapodás hiányában tilos a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz, rendszer, elektronikus levelezési rendszer magáncélú használata, a tulajdonában lévő internet hálózat feladatellátáson kívüli használata.
    - A tulajdonát képező levelező rendszer – engedélyezés hiányában – csak szervezeti célokra alkalmazható. Ha a felhasználó a postafiókjára elektronikus levélben vagy annak mellékletében kapott olyan állományt, amely nem munkavégzéshez kapcsolódik, azt haladéktalanul törölnie kell, a tulajdonában lévő adathordozókra tilos a munkavégzéshez nem kapcsolódó, személyes adatot tartalmazó dokumentum (beleértve a fényképeket is) mentése. A felhasználó felel valamennyi, a címéről elküldött levél rendeltetési helyéért és annak tartalmáért.

- Javasolt a felhasználóhoz kötött egyéni, teljes névvel ellátott, a szervezet által használt domain nevű egyedi e-mail-címek létrehozása (vezetéknev.keresztnev@domain.hu).
- Levelezés a meghatározott, lehetőleg a Szervezet saját tulajdonú domain névhez kapcsolódó tárhelyén történhet, a meghatározott vagy a tárhely szolgáltató által biztosított levelező rendszer használatával, az ingyenes levelezőrendszerek (pl. freemail, gmail, stb.) használatát lehetőleg technikai korlátozásokkal is tiltani kell. Az archív e-mail-ek elérését központi tárhelyen kell biztosítani.
- Tilos más postafiókjához felhatalmazás nélkül hozzáférni, más nevében elektronikus üzenetet küldeni, fogadni.
- A levelezési fiók hozzáférését biztosító jelszót a felhasználónak titkosan kell kezelni, azt mások tudomására hozni még a munkafolyamat felgyorsítása érdekében is tilos. Jelenteni kell a jelszavak nyilvánosságra kerülésére utaló minden gyanút és körülményt.
- Ha a felhasználó nem ismeri a külső rendszerből érkező levél feladóját, akkor az üzenet megnyitása előtt igyekezzen azt beazonosítani, gyanús esetben törölje az üzenetet, illetve jelezze ezt felettesének vagy a rendszergazdának. Amennyiben a megnyitás szükséges annak megállapítására, hogy mi az üzenet célja, úgy ezt megfelelő előrelátással (lehetőleg a belső hálózattól elszeparált számítógépen) tegye, és az esetleges csatolt melléklet megnyitását vírus veszély miatt feltétlenül kerülje, további címzettnek nem küldheti tovább.
- Tilos a tulajdonában álló informatikai hálózatán, eszközein a nem engedélyezett felhőszolgáltatás, nem szakmai letöltések, tiltott oldalak, nem kívánt levelezőlisták stb. használata, lánclevelek indítása vagy továbbítása, szerzői jogok megsértése (pl. szoftver nem jogszerű terjesztése), egyéni profitszerzést célzó, a szervezettől eltérő üzleti célú tevékenység és reklám, a hálózat, a kapcsolódó hálózatok, illetve ezek erőforrásainak rendeltetésszerű működését és biztonságát megzavaró, veszélyeztető tevékenység, ilyen információknak és programoknak a terjesztése, a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés kísérlete, a hozzáférés átruházása más személy részére, a hálózat erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére vagy bármely károkozásra irányuló tevékenység, a Szervezettel kapcsolatos információk nyilvános internetes oldalakon való illegális közzététele.
- Tilos az elektronikus információs rendszerek biztonsági beállításainak megváltoztatása, illetve a vírusellenőrző és Internet böngésző beállítások módosítása.
- A kijelölt személy rendszeresen ellenőrizi, hogy a felhasználók számára biztosított az internet elérést lehetővé tevő szoftverek mentesek a komolyabb biztonsági hibáktól.
- Az elektronikus levelekben, vagy azok mellékleteként a csatolt állományokat az informatikai rendszer automatikusan ellenőrzi, és a biztonságos üzemeltetést veszélyeztető állományok esetében a használatot, illetve a küldés/fogadást megakadályozza. Az állományok küldésére és fogadására vonatkozó korlátozás kiterjed a rendeltetésszerű- és az észszerű használat kereteit meghaladó méretű állományokra is.

- A Szervezet kötelezettsége, hogy munkáltatói rendelkezéseinek, egyéb szabályoknak, pl. az informatikai biztonságra vonatkozó követelményeknek, munkavállalói kötelezettségeknek a betartását ellenőrizze, ennek érdekében a felhasználók által böngészett oldalak listáját naplózhatja, az általa biztosított informatikai eszközöket, adathordozókat, munkáltatói e-mail-címet/fiókot, internet és wifi használatot ellenőrizheti, melynek célja, hogy a felhasználók internet használata megfeleljen a biztonsági követelményeinek és jogos érdekeinek.
- A felhasználót tájékoztatja, tudomásul veteti, hogy a Szervezet informatikai hálózatára, eszközeire vonatkozóan ellenőrzési és felelősségre vonási jogosultsága fennáll, a meghatározott viselkedési szabályok megsértése esetén az adatvédelmi és elektronikus információbiztonsági szabályokat és az ehhez kapcsolódó eljárásrendeket megsértő személyekkel szemben belső eljárási rend szerint fegyelmi eljárást

kezdeményez, illetve érvényesíti a vonatkozó szerződésben meghatározott következményeket, megvizsgálja és szükség szerint alkalmazza az egyéb jogi lépéseket.

- A bemutatott hatósági okmányokról törvényi kötelezés alapján készít másolatot. A célhoz kötöttség és az adattakarékosság alapelvének érvényesülése érdekében, az okmány bemutatása mellett, az érintett általi nyilatkozat kitöltetése vagy arról feljegyzés készítése, illetve a „négy szem elve” (egy másik ügyintéző is megtekinti az érintett által bemutatott okmányt, és ő is megerősíti a személyazonosságot és a rögzített adatok pontosságát) által gyűjti be a szükséges adatokat. A Hatóság szerint kevésbé korlátozza a magánszférát egy feljegyzés készítése vagy egy nyilatkozat kitöltése, mint az okmányok másolása, a másolat készítése nem tekinthető a magánszféra arányos korlátozásának más, hasonlóan hatékony intézkedésekhez képest. Kényelmi szempontok vagy „gyorsabb ügyintézés” nem indokolhatják a másolat készítését.

4.2. Fizikai védelmi intézkedések

- A Napsugár Óvoda És Bölcsőde az elektronikus információs rendszereket és az irattároló helyiségeit fizikailag védett, biztonságos helyre telepíti.
- Lehetőség szerint vagyonvédelmi rendszerekkel, távfelügyeleti szolgáltató felügyeleti rendszerére csatlakozó riasztórendszerrel, ha jogos érdekei indokolják, akkor kamerarendszerrel is védi az adathordozókat tartalmazó helyiségeit, eszközeit a jogosulatlan fizikai hozzáféréstől.
- Felügyelet alatt tartja az adathordozókat tartalmazó helyiségeket, ügyfelek, látogatók nem tartózkodhatnak kíséret nélkül.
- Alkalmazza az „Üres íróasztal - tiszta képernyő” szabályt:
  - a monitorok elhelyezésekor törekszik az azokra való minél kisebb rálátás biztosítására, hogy a képernyők tartalma ne legyen olvasható az alkalmilag arra haladó személyek számára, és ne legyen látható az épületen kívülről (ha monitor elhelyezéssel nem biztosítható, akkor sötétítő függöny használatával),
  - a felhasználó a számítógépét zárolja, ha azt rövidebb időre őrizetlenül hagyja,
  - a munkafázis végeztével vagy hosszabb idejű távollét esetén a számítógépből kijelentkezik, illetve kikapcsolja,
  - törekszik arra, hogy munkavégzés után minden érzékeny információt tartalmazó anyagot (papír alapú anyagokat, valamint elektronikus adathordozókat) eltávolít az asztalokról és zárható irodabútorban tárol,
  - gondoskodik arról, hogy a nyomtatókból, faxokból, fénymásolóból kijövő dokumentumokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá,
  - ügyel arra, hogy érzékeny információt tartalmazó dokumentumok ne maradjanak a fénymásolóban, a kinyomtatott, faxolt vagy másolt dokumentumokat nem hagy őrizetlenül az eszközökben,
  - a hibásan nyomtatott, nem használt dokumentumokat megsemmisít (pl. iratmegsemmisítővel).
- A fénymásoló és nyomtató berendezéseket/multifunkcionális nyomatkészítőket, a fax készülékeket és minden egyéb kimenti eszközt védett területen belül helyezi el, ahol a felügyeletük biztosítható, az illetéktelen hozzáférés megakadályozható (harmadik fél, ügyfél és látogatók részére nem hozzáférhetőek), vagy nyilvános zónában PIN kóddal védett nyomtatás kerül beállításra.
- Védi a helyiségeit az adathordozókat károsító behatásoktól (extrém hőmérséklet és páratartalom).
- Az adatvesztés megelőzése érdekében betartja a tűzvédelmi előírásokat, az informatikai eszközök központi helyiségeibe (elosztó-, szerverhelyiségekbe) és ahol a tűzvédelmi szempontból indokolt, minimális elvárásként tanúsított gázzal oltó (CO_2) hordozható, kézi tűzoltó készülékeket biztosít.

4.3. Logikai védelmi intézkedések

- A Napsugár Óvoda És Bölcsőde kizárólag olyan szoftvereket és kapcsolódó dokumentációt használ, amelyek megfelelnek a reájuk vonatkozó szerződésbeli elvárásoknak és a szerzői jogi, vagy más jogszabályoknak.
- Szabályokhoz köti a szoftverek, alkalmazások telepítését, másolását, eltávolítását, a megfelelő biztonsági beállításokat.
- Betartja a hozzáférés ellenőrzési eljárásrendet, az elektronikus információs rendszer, rendszerelem használója kizárólag személy vagy szerződéses jogviszonyban álló szerződött partner, harmadik személy, aki a munkavégzéshez szükséges feltételekkel, megismerte a vonatkozó szabályokat, vonatkozó rendelkezéseket, és ennek megfelelően hozzáférési jogosultságot kapott az elektronikus információs rendszerek használatához.
- A hozzáférési jogosultságok megszüntetéséről szükség esetén intézkedik: kilépés, jogviszony megszűnése, szerződés lejárata vagy megszűnése, kinevezés visszavonás, szervezeten belüli áthelyezés, munkakör jelentős megváltozása, tartós betegség, távollét, illetve helyettesítés esetén, valamint visszaélés gyanúja vagy hasonló súlyos biztonsági esemény felmerülése esetén.
- Biztosítja, hogy megfelelő jogosultság nélkül senki sem férhet hozzá a Szervezet rendszereihez, illetve olyan számítógépekhez, melyek személyes adatokat vagy bizalmas információt, védendő személyes adatokat tartalmaznak. Senki sem végezhet jogosulatlanul bármiféle változtatást az informatikai rendszerekben, beleértve az adatok törlését vagy megváltoztatását is.
- Az illetéktelen használat megakadályozására a munkaállomásokon automatikus képernyővédelmet állít be úgy, hogy felhasználói inaktivitást követően meghatározott időtartalom után automatikusan zárolja a munkaállomást. Az ismételt bejelentkezés kizárólag a felhasználó azonosításával és hitelesítésével történhet (felhasználónév és jelszó megadása).
- Kizárólag indokolt esetben engedélyezi a vezeték nélküli kapcsolaton keresztüli csatlakozást az elektronikus információs rendszeréhez, felhasználói korlátozásokat vezet be.
- Gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. A karbantartásokat és javításokat ütemezetten, dokumentáltan hajtja vagy hajtatja végre.
- A karbantartásokat, javításokat csak az arra jogosult személyek végzik. Karbantartás céljából az adathordozók, információs rendszer vagy rendszerelem szállítását a rendszergazda, külső személy/szolgáltató esetében a megbízott személy/szolgáltató végzi.
- Gondoskodik arról, hogy a felhasználók, a felhasználók által végzett tevékenységek – az engedélyezett jogosultságoknak megfelelően – egyedileg legyenek azonosítva és hitelesítve, abból a célból, hogy elkerülhetővé váljanak a jogosulatlan hozzáférések, csökkentve a jogosulatlan hozzáférésekből származó információbiztonsági incidenseket.
- Kizárólag a tulajdonában lévő, nyilvántartott adathordozó, illetve behozott adathordozó esetében ellenőrzött és engedélyezett eszköz használatát engedélyezi.
- Az adathordozók használatát egyes informatikai eszközökön információbiztonsági megfontolásból utasítással, hardver, illetve szoftver úton korlátozhatja, figyelheti, monitorozhatja. Engedélyezheti, korlátozhatja vagy tilthatja bizonyos, vagy bármely adathordozó típusok használatát a kijelölt elektronikus információs rendszereken vagy rendszerelemeken működő biztonsági intézkedések használatával.
- Írásos engedélyhez köti az adathordozók, mobil eszközök (laptop, pendrive, floppyn, CD stb.) - otthoni vagy külső helyszínen történő munkavégzés, vagy bármilyen más célból történő - kiszállítását.
- Lehetőség szerint a mobil/szervezeten kívül kiszállításra engedélyezett hordozható eszközöket kriptográfiai (hardver vagy szoftver titkosítási) mechanizmusokkal is védi a digitális adathordozókon tárolt információk

bizalmasságának és sértetlenségének védelme érdekében (hordozható adattároló, pl. okostelefon, laptop, pendrive stb.). A kiszállított mobil eszközök esetén eszköztitkosítást, tároló alapú titkosítást, vagy más technológiai eljárást alkalmaz (pl. BIOS jelszó, Win10 Pro esetén BitLocker, ESET Endpoint Encryption). Kizárólag nyilvántartott, hardveres titkosítású pendrive használat engedélyezett.

- Betartatja az adattartalommal bíró adathordozók, információs rendszer vagy rendszerelem szállítása esetén a megfelelő információbiztonsági intézkedéseket. Karbantartás céljából az adathordozók, információs rendszer vagy rendszerelem szállítását a rendszergazda, külső személy/szolgáltató esetében a megbízott személy/szolgáltató végzi.
- Biztosítja, hogy az operációs rendszerek vagy üzletileg kritikus alkalmazások verziófrissítése megtervezett módon történjen meg, a biztonságkritikus szoftverek a frissítésük kiadását követő meghatározott időtartamon belül telepítésre kerüljenek (a frissítések történhetnek automatikusan is az adott operációs rendszer frissítési beállításainak megfelelően). Egyéb biztonsági kockázatot nem jelentő frissítéseket csak abban esetben telepíti, ha azok üzleti szempontból lényeges hibák, sérülékenységek kijavítását, funkcióbővítést eredményeznek.
- Meghatározta és betartatja az adathordozók kezelésének általános irányelveit:
  - informatikai eszközöket, adathordozókat tilos nyilvános helyen vagy harmadik félnél történő munkavégzés során őrizetlenül hagyni,
  - munkavégzés közben nem lehet a használatban lévő mobil eszközöket felügyelet nélkül hagyni, a használaton kívüli eszközöket védett helyen kell tárolni („tiszta asztal” szabálya),
  - az informatikai infrastruktúra elemeit engedély nélkül, nem a munkaköri feladatba tartozó módon megváltoztatni, vagy eltávolítani nem lehet,
  - tilos az olyan hordozható adathordozó használata az elektronikus információs rendszerben, melynek tulajdonosa nem azonosítható. Az adathordozókat sorszámmal és/vagy a felügyeletéért felelős nevével azonosítani kell, azokat a felhasználóhoz kell rendelni,
  - az adathordozókat a felhasználók nem csatlakoztathatják egymás eszközeihez úgy, hogy az eszköz tulajdonosa nem tud róla,
  - amennyiben kívülről érkezik adat valamilyen adathordozón, annak a megtekintése csak előzetes ellenőrzés és a vírus mentesség megállapítása után használható,
  - bármely adathordozó eltűnését azonnal jelenteni kell a Szervezet vagy szervezeti egység vezetőjének, és a továbbiakban adatvédelmi incidensként kell kezelni a 2.6. fejezet szerint.
- Betartja az adathordozók törlésére vonatkozó biztonsági irányelveket:
  - az adathordozókat elhasználódásuk esetén cserélni és selejtezni kell az adatvesztés elkerülése érdekében,
  - az adathordozókat selejtezés, a szervezeti ellenőrzés megszűnte, vagy újrafelhasználásra való kibocsátás előtt dokumentáltan adatmentesíteni kell ilyen célú megfelelő alkalmazással,
  - a nem törölhető adathordozókat meg kell semmisíteni iratmegsemmisítőben vagy más módon össze kell törni,
  - a törlési mechanizmusokat az információ minősítési kategóriájával arányos erősségnek és sértetlenségnek megfelelően kell alkalmazni, biztosítva, hogy a megsemmisítési eljárások során a kimeneti információk tartalma helyreállíthatatlanul megsemmisüljön.
- Meghatározza és érvényesíti a felhasználó számítógépes szolgáltatásokhoz való hozzáférési jogosultságának hitelesítésére szolgáló jelszavak kezelésével kapcsolatos elvárásait:
  - a munkaállomások, rendszerelemek, rendszerek hozzáféréséhez szükséges jelszavakat a jelszavak erősségének irányelve alapján kell megadni (figyelembe véve a jelszavak kompromittálásából adódó kockázatokat),

- a jelszavak erősségének irányelve: a jelszavak minimális hossza 6 karakter, tartalmazniuk kell kis- és nagybetűket, speciális és numerikus karaktereket egyaránt. Tilos olyan jelszavakat alkalmazni, melyek könnyen kitalálhatóak, mint például a személyes adatok, egyértelmű dátumok, gépnévre vagy a felhasználói névre utalók vagy általános, szótári szavak (pl. „admin”, „password”), illetve amelyek gyári beállítású, alapértelmezett jelszavak,
- a munkaállomásokhoz, rendszerelemekhez, információs rendszerekhez kiadott kezdő jelszavakat kötelező az első bejelentkezés alkalmával megváltoztatni,
- a felhasználók és megbízott harmadik felek felelősek a személyes jelszavaik megfelelő védelméért és annak következményeiért, ha a jelszavaik mások által ismertté válnak,
- a jelszavakat azonnal meg kell változtatni, ha a felhasználó úgy gondolja, hogy azok más tudomására jutottak, vagy valami szokatlant tapasztaltak a számítógépes rendszerükben (ezt követően értesíteni kell a rendszergazdát és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt),
- a jelszavakat rendszeres időközönként cserélni kell (lehetőség szerint automatikusan kikényszerítve), illetve az elektronikus információs rendszer által kikényszerített, vagy az üzemeltetők által meghatározott időközönként,
- új jelszónak nem szabad az utolsó 5 régebbi közül egyiket sem megadni,
- a jelszavakat alapvetően tilos leírni,
- nem tehető a jelszó egy automatikus bejelentkezési folyamat részévé,
- tilos a felhasználóknak bejelentkezni olyan felhasználónévvel, melyet eredetileg nem nekik bocsátottak ki, és amelyek használatára nem jogosultak,
- amennyiben a felhasználók által használt rendszerek valamelyike a fentieknél alacsonyabb biztonsági szintet követelne meg, a felhasználóknak minden esetben az itt szereplő szabályok szerint kell eljárni,
- ez a jelszó politika érvényes azokra a külső rendszerekre is, amelyeket a felhasználók a munkájukkal kapcsolatosan elérnek.

- Amennyiben erre lehetőség van, a folyamatos ügymenet biztosítása érdekében beállítja az egyes informatikai rendszerekben a helyettesítéseket, vagy biztosítja, hogy az egyes rendszerekhez több felhasználónak legyen kiosztva jogosultsága.
- Törekszik a legkisebb jogosultság kiosztásához. Valamennyi felhasználó munkavégzése során a szükséges és elégséges hozzáférés elve alapján kizárólag a feladat ellátásához szükséges adat, információ megismerésére, továbbá az adat- és rendszerhozzáférésre a munkavégzéséhez szükséges lehető legrövidebb ideig és szükséges legkisebb jogosultsági szint alkalmazásával jogosult. A szükséges mértékre és időtartamra történő korlátozás nemcsak a hozzáférés kockázatát minimalizálja, hanem a hozzáférő személy által viselt felelősséget is.
- A hitelesítésre vonatkozó követelményeket valamennyi rendszerelemre vonatkozóan érvényesíti.
- A menedzselhető hálózati aktív eszköz tekintetében az eszköz gyári, alapértelmezett bejelentkezési azonosítóit (név, password) megváltoztatja. Csak előre kijelölt, privilegizált felhasználóknak van lehetősége bejelentkezni az eszközökbe.
- Megfelelő védelmi szoftverek és eszközök (tűzfal, vírusírtó) alkalmazásával és az alkalmazások biztonsági beállításával mindent megtesz a rosszindulatú programok károkozásával szemben.
- A munkaállomásokon lévő víruskeresőt úgy állítja be, úgy üzemelteti, hogy az automatikusan ellenőrizze a munkaállomásra csatlakoztatott adathordozókat, akadályozza meg a vírusok adathordozón, vezetékes vagy vezeték nélküli hálózaton, elektronikus levelezésben, vagy internet használat során történő bejutását a rendszerekbe, rendszeres ellenőrzéseket hajtson végre a belépési/kilépési pontokon, szükség esetén automatikusan riassza a rendszergazdát vagy a meghatározott további személyeket. Az esetlegesen mégis bejutott vírusok kártételének meggátlása céljából a rendszereket lehetőleg automatikusan, a felhasználó

beavatkozását nem igénylő módon, rendszeresen át kell vizsgálni, és a bejutott kártékony kódokat meg kell semmisíteni.

- Megtiltja, hogy az elektronikus postafiókba érkező, ismeretlen feladótól származó, nem szokványos formátumú, gyanús csatolmányt tartalmazó, illetve idegen nyelvű küldemények, vagy a vírusvédelmi rendszer riasztása esetén bármely állomány, weboldal megnyitásra kerüljön.
- A szükséges mértékben naplózza a személyes adatok hozzáféréseit, valamint a biztonsági eseményeket.
- Szükség esetén belső engedélyhez köti az elektronikus információs rendszerek kapcsolódását más elektronikus információs rendszerekhez, dokumentálja az egyes kapcsolatokat, az interfészek paramétereit, a biztonsági követelményeket és a kapcsolaton keresztül átvitt elektronikus információk típusát.
- A saját hatókörben beszerzett rendszerekre, rendszerelemekre vonatkozóan az elektronikus információs rendszereinek teljes életútján, azok minden életciklusában figyelemmel kíséri informatikai biztonsági helyzetüket. Folyamatosan fel kell térképezni az összes üzemelő, használatban lévő vagy a jövőben bevezetésre tervezett informatikai eszközt, rendszert, a kezelt adatokat, a kezelt személyes adatokat és mindezek környezetét alkotó összes rendszerelemet (azok teljes életciklusában a tervezéstől, elkészítéstől, a rendszerből történő teljes kivonásáig, vagy megsemmisítésig).
- A legszűkebb funkcionalitás érdekében az elektronikus információs rendszer, rendszerelem vagy rendszerszolgáltatás fejlesztője, illetve üzemeltetője az elektronikus információs rendszert úgy konfigurálja, hogy az csak a szükséges szolgáltatásokat nyújtsa.
- Saját hatókörén belül meghatározza és biztosítja azokat a minimum konfigurációs beállításokat, amelyek a munkavégzéshez szükségesek. Ennek köszönhetően, semmilyen felesleges beállítás, plusz szolgáltatás/funkció nem kerül konfigurálásra.
- Korlátozza egyes szoftverek és szolgáltatások hozzáférését. Tiltja egyes portok, protokollok elérhetőségét elkerülve ezzel a külső támadásokat. Szükséges mértékben korlátozza a külső portok (pl. usb) használatát.

Fogalomtár

A meghatározások megfelelnek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében és az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben használt kifejezéseknek:

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

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

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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 (16733541); 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;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

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;

álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható 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;

azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

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

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

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

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

felügyeleti hatóság: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv. Magyarországon a NAIH (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) mint az Infotv. által 2012. január 1-vel létrehozott, az adatvédelmi biztos intézményét felváltó nemzeti adatvédelmi hatóság. Feladata a két információs jog védelme és a magyarországi adatkezelések törvényességének felügyelete;

genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

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

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

kötelező erejű vállalati szabályok: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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;

közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtatja végre az adatfeldolgozóval;

közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

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

nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

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

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 helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

1. számú melléklet – Hozzáférés iránti kérelem (minta)[1]

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, …… *(név, születési hely és idő)* mint a személyes adatok jogosultja[2], a(z) ……. *(adatkezelő megnevezése)* mint Adatkezelő részére az alábbi

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a Tisztelt Adatkezelő visszajelzését arra vonatkozóan, hogy személyes adataim kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) 15. cikk (1) és (2) bekezdése szerinti személyes adatokhoz és információkhoz való hozzáférést biztosítani szíveskedjék.

Kelt, ……, 20 …… év ……. hó …… nap

……..
Kérelmező aláírása

[1] *Használata nem kötelező*
[2] *Ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.*

2. számú melléklet – Helyesbítés iránti kérelem (minta)[1]

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, …… *(név, születési hely és idő)* mint a személyes adatok jogosultja, a(z) …… *(adatkezelő megnevezése)* mint Adatkezelő részére az alábbi

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy az általa kezelt és alább megjelölt pontatlan/hiányos személyes adataimat a jelen kérelemben meghatározottak szerint helyesbítse, illetőleg egészítse ki.

Jelenleg kezelt pontatlan személyes adat: ……..
…….
Helyesbített, kiegészített személyes adat: ……..
…….

A helyesbítés/kiegészítés igazolására szolgáló, a helyes személyes adatot tartalmazó dokumentum másolatát jelen nyilatkozatomhoz csatolom.[2]

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy kérelmemben foglaltaknak helyt adni szíveskedjék.

Kelt, ……, 20 …… év ……. hó …… nap

……..
Kérelmező aláírása

[1] *Használata nem kötelező*
[2] *Szemrevételezés után megsemmisítésre kerül*

3. számú melléklet – Törlés iránti kérelem (minta)[1]

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, …… *(név, születési hely és idő)* mint a személyes adatok jogosultja, a(z) …… *(adatkezelő megnevezése)* mint Adatkezelő részére az alábbi

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy az általa kezelt és alább megjelölt személyes adataimat indokolatlan késedelem nélkül valamennyi nyilvántartásából törölje.

Törölni kért személyes adat: ……...
……

Indokolás[2]

a) A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) Az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezeli;
d) A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
e) A személyes adatok gyűjtésére közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában került sor.

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy kérelmemben foglaltaknak helyt adni szíveskedjék.

Kelt, ……, 20 …… év …….. hó …… nap

……..
Kérelmező aláírása

[1] *Használata nem kötelező*
[2] *A megfelelő rész aláhúzandó*

4. számú melléklet – Adatkezelés korlátozása iránti kérelem (minta)[1]

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, …… *(név, születési hely és idő)* mint a személyes adatok jogosultja, a(z) …… *(adatkezelő megnevezése)* mint Adatkezelő részére az alábbi

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy az általa kezelt és alább megjelölt személyes adataimra vonatkozóan végzett adatkezelést korlátozza.

Adatkezelés korlátozásával érintett személyes adat: ……...
…….

Indokolás[2]

a) Az érintett vitatja a személyes adat pontosságát;
b) Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adat törlését;
c) Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
d) Az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és az adatkezelő jogos indokai elsőbbségének megállapítása szükséges.

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt, hogy kérelmemben foglaltaknak helyt adni szíveskedjék.

Kelt, ……, 20 …… év …….. hó …… nap

……..
Kérelmező aláírása

[1] *Használata nem kötelező*
[2] *A megfelelő rész aláhúzandó*

5. számú melléklet – Tiltakozásra vonatkozó nyilatkozat (minta)[1]

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, …… *(név, születési hely és idő)* mint a személyes adatok jogosultja, a(z) …… *(adatkezelő megnevezése)* mint Adatkezelő részére az alábbi nyilatkozatot terjesztem elő:

A személyes adatok jogosultjaként

t i l t a k o z o m

az alább megjelölt személyes adataim Adatkezelő általi kezelése ellen.

Tiltakozással érintett személyes adat:……....
……

Indokolás[2]

a) Közvetlen üzletszerzés;
b) Érintett saját helyzetével kapcsolatos ok[3]:……....
……

Kérem a Tisztelt Adatkezelőt a nyilatkozatban foglaltak teljesítésére.

Kelt, ……, 20 …… év …….. hó …… nap

……..
Nyilatkozatot tevő aláírása

[1] *Használata nem kötelező*
[2] *A megfelelő rész aláhúzandó*
[3] *Kérjük megjelölni*

6. számú melléklet – Érintetti tájékoztatás adatvédelmi incidensről (minta)

(érintett neve)
(érintett címe)

Tárgy: tájékoztatás adatvédelmi incidensről

Tisztelt …….!

Alulírott, …… *(szervezet képviselőjének neve)* a(z) ……. *(adatkezelő megnevezése, székhelye)* - a továbbiakban: ***„Adatkezelő”*** - képviseletében eljárva tájékoztatom, hogy Adatkezelőnél 20……napján *adatvédelmi incidens*[1] történt. Az adatvédelmi incidens az Adatkezelő által Önről kezelt személyes adatokat is érintette, és az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Ön jogaira és szabadságaira.

Az adatvédelmi incidens jellege: ……....

Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények: ……..

Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket:

a) megtett intézkedések: ……..
b) további tervezett intézkedések: ……..

Tájékoztatom, hogy az alábbi elérhetőségeken felvilágosítás kérhető a bekövetkezett adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan:

Adatvédelmi tisztviselő neve:
telefonszáma:
e-mail címe:
További kapcsolattartó neve:
telefonszáma:
e-mail címe:

Kelt, ……, 20 …… év ……. hó …… nap

……..
aláírás

[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.*

7. számú melléklet – Bemutatott okmányról készült feljegyzés (minta)

Feljegyzés

Adatkezelő megnevezése:

Jelenlévő alkalmazottak neve, munkaköre[1]:

1. Alkalmazott neve, munkaköre:
2. Alkalmazott neve, munkaköre:

Érintett neve, egyéb személyazonosító adata:

Feljegyzés kelte:

Érintett személyazonosságának megállapítása[2] és Adatkezelő által kezelt adatok pontossága érdekében az alábbi hatósági okmány(ok) kerültek szemrevételezésre:

Okmány megjelölése[3]:

Alulírottak megállapítjuk, hogy a mai napon ügyintézés céljából Adatkezelőnél megjelent természetes személy az Érintett, továbbá megerősítjük, hogy az Adatkezelő kezelésében lévő és az Érintett által közölt személyes adatok megegyeznek az Érintett által bemutatott hatósági okmány(ok)on szereplő személyes adatokkal.

K.m.f.

……. …….

1. Alkalmazott 2. Alkalmazott

[1] *A „négy szem elve” szerint két, az Adatkezelő alkalmazásában lévő személy jogosult megerősíteni az érintett személyazonosságát és a kezelt személyes adatok pontosságát az érintett által bemutatott hatósági okmány(ok) alapján.*

[2] *A polgárt saját maga azonosítása céljából csak egy azonosítási mód alkalmazására lehet kötelezni (1996. évi XX. törvény 4. § (2) bekezdés)*

[3] ***Az okmányból nem rögzíthető személyes adat!***

8. számú melléklet – Nyilatkozat a bemutatott hatósági okmányokról (minta)

Nyilatkozat

Alulírott,

Név:

Egyéb személyazonosító adat:

nyilatkozom, hogy a mai napon a(z) ……-nál/nél *(adatkezelő megnevezése)* megjelent természetes személy („*Érintett*”) a személyazonosságom megállapítása és igazolása céljából az alábbi hatósági okmány(ok) kerültek bemutatásra[1]:

Okmány megjelölése[2]:

Kelt, ……, 20 …… év …….. hó …… nap

……..

aláírás

[1] *A polgárt saját maga azonosítása céljából csak egy azonosítási mód alkalmazására lehet kötelezni (1996. évi XX. törvény 4. § (2) bekezdés)*

[2] ***Az okmányból nem rögzíthető személyes adat!***

9. számú melléklet – Feljegyzés szóban előterjesztett érintetti kérelemről (minta)

Feljegyzés a szóban előterjesztett érintetti kérelemről

Iktatószám:	
A feljegyzés készítésének helye:	
A feljegyzés készítésének ideje:	év hó nap
Ügyintéző neve, munkaköre:	
Érintetti kérelem előterjesztésének helye:	
Érintetti kérelem előterjesztésének módja:	Személyesen/Telefonon
Érintetti kérelem tárgya:	
Érintetti kérelem pontos meghatározása:	
Kérelmező neve:	
Kérelmező egyéb személyazonosító adata:	
Kérelmező státusza:	Érintett/Törvényes képviselő/Meghatalmazott
Kérelmező személyazonosító okmányának bemutatása[1]	Megtörtént/Nem történt meg
Kérelem teljesítésének kérelmező által kért formája, módja:	
A kérelem azonnali teljesítésére	Lehetőség van/Nincs lehetőség
Kérelem azonnali elutasításának ténye, annak indoka:	

K. m. f.

Ügyintéző aláírása

[1] *A bemutatott okmányról feljegyzés vagy nyilatkozat szükséges.*

10. számú melléklet – Felhívás személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtására

(kérelmező neve)

(kérelmező elérhetősége)

Tárgy: felhívás személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtására

Tisztelt Kérelmező!

A(z) ……*(szervezet megnevezése, székhelye)* mint adatkezelőhöz 20……. napján elektronikus/postai úton/telefonon/személyesen benyújtott érintetti kérelmével összefüggésben, az Európai Parlament és a 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet 12. cikk (6) bekezdése alapján, személyazonosságának megerősítéséhez további információk nyújtására hívom fel.

Személyazonosságát az alábbiak szerint kérem igazolni: …….

Indokolás. …….

Érintetti kérelem csak abban az esetben teljesíthető, ha az adatkezelő minden kétséget kizáróan megállapította a kérelmező személyazonosságát. Az Európai Parlament és a 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet 12. cikk (6) bekezdése szerint, ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a 15-21. cikk szerinti kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti. Amennyiben a kérelmező nem vagy nem megfelelően tesz eleget jelen felhívásban foglaltaknak, és emiatt adatkezelő a kérelmező személyazonosságát nem tudja egyértelműen megállapítani, az érintetti kérelemben foglaltak semmilyen módon nem teljesíthetők.

Tájékoztatom, hogy az Európai Parlament és a 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 77. cikk (1) bekezdése és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 60. § (2) bekezdése szerint jogosult a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál adatvédelmi hatósági eljárást lefolytatását kérelmezni jogainak érvényesítése érdekében.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Telefonszám: +36 (1) 391-1400
- Fax: +36 (1) 391-1410
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az általános adatvédelmi rendelet 79. cikk és az Infotv. 23. § (1) és (3) bekezdése szerint az érintett az adatkezelő, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. Az érintett választása szerint a per az alperes adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék vagy az érintett felperes lakóhelye vagy a tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindítható. Az illetékes bíróságot megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso honlapon.

Kelt, ……, 20 …… év ……. hó …… nap

……..
aláírás

11. számú melléklet – Érintetti kérelem elutasítása (minta)

(kérelmező neve)

(kérelmező elérhetősége)

Tárgy: érintetti kérelem elutasítása

Tisztelt Kérelmező!

Alulírott, …… *(szervezet képviselőjének neve)* a(z) …… *(adatkezelő megnevezése, székhelye)* - a továbbiakban: ***„Adatkezelő”*** - képviseletében eljárva, az Európai Parlament és a 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet 12. cikk (4) bekezdése alapján tájékoztatom, hogy Adatkezelőnél 20……napján elektronikus/postai úton/telefonon/személyesen benyújtott **érintetti kérelemét elutasítom.**

A kérelmében foglaltaknak az alábbi indokok alapján nem teszek eleget:

……..

Tájékoztatom, hogy az Európai Parlament és a 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 77. cikk (1) bekezdése és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 60. § (2) bekezdése szerint jogosult a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál adatvédelmi hatósági eljárást lefolytatását kérelmezni jogainak érvényesítése érdekében.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Telefonszám: +36 (1) 391-1400
- Fax: +36 (1) 391-1410
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az általános adatvédelmi rendelet 79. cikk és az Infotv. 23. § (1) és (3) bekezdése szerint az érintett az adatkezelő, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. Az érintett választása szerint a per az alperes adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék vagy az érintett felperes lakóhelye vagy a tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindítható. Az illetékes bíróságot megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso honlapon.

Kelt, ……, 20 …… év …….. hó …… nap

……..

aláírás

12. számú melléklet – Munkavállalói nyilatkozat számítástechnikai eszköz használatáról (minta)

Munkavállalói[1] nyilatkozat

Információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz, rendszer munkavégzéssel összefüggő használatáról

Munkáltató megnevezése: ……..

Munkavállaló neve: …….

Munkavállaló munkaköre: …….

Munkavállaló jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszi és elfogadja, hogy a munkáltató által a munkavállaló részére munkavégzéséhez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (együtt: számítástechnikai eszköz) munkavállaló kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja, **tilos a számítástechnikai eszköz magáncélú használata**. Tilos különösen a munkáltató által a munkavállaló részére biztosított elektronikus levélcím magáncélú használata, a számítástechnikai eszközön magáncélú képek, dokumentumok tárolása, az internet munkavégzéssel össze nem függő használata.

Munkavállaló a tiltás ellenére a munkáltató által biztosított számítástechnikai eszközön tárolt, magáncélú személyes adatokat köteles jelen nyilatkozat aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül törölni.

Munkavállaló tudomásul veszi és elfogadja továbbá, hogy a munkaviszonya megszűnése esetén, a munkáltató által biztosított számítástechnikai eszköz átadás-átvételét megelőzően köteles a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszközről törölni valamennyi, a számítástechnikai eszközön a tiltás ellenére tárolt magáncélú személyes adatot, beleértve különösen a magáncélú elektronikus levelezést, kép- és videofájlokat, dokumentumokat, internetes jelszavakat, keresési előzményeket.

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkáltató az általa biztosított számítástechnikai eszköz használatára és annak ellenőrzésének szabályozására belső szabályzatot alkalmaz.

Kelt: ……..

Munkavállaló aláírása

[1] *Jelen nyilatkozat szerint munkavállalónak minősül a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény szerinti jogviszonyban és további munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy.*

13. számú melléklet: Adatkezelési nyilatkozat kép- és videófelvételek további kezeléséről az óvodai jogviszony megszűnését követően

NYILATKOZAT

kép- és videófelvételek további kezeléséről az óvodai jogviszony megszűnését követően

Alulírott (szülő/törvényes képviselő neve): _____ mint a kiskorú gyermek törvényes képviselője, a mai napon nyilatkozom gyermekem óvodai jogviszonyának megszűnése kapcsán:

Gyermek neve: _____
Óvodai csoportja: _____
Jogviszony megszűnésének dátuma: 2026. _____ hó _____ nap.

Kérjük, hogy az alábbi opciók közül a megfelelő **X** jellel jelölje meg a döntését!

[ ] Kérem, hogy a gyermekemről készült összes egyedi, azonosításra alkalmas fénykép- és videófelvételt az óvoda a jogviszony megszűnését követő 15 napon belül **törölje a nyilvános online felületeiről**, valamint **távolítsa el az intézmény felületeiről is**.

[ ] Kérem maszkolás alkalmazását azokon a csoportképeken, ahol a gyermekem nem egyedileg van kiemelve.

[ ] Kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekemről az óvodai évek alatt készült és már korábban jogszerűen közzétett felvételek az óvoda történeti archívumának részeként **továbbra is elérhetőek maradjanak a nyilvános felületeken**. Tudomásul veszem, hogy ezt a hozzájárulást az óvodai jogviszony megszűnése után is **bármikor, indokolás nélkül írásban visszavonhatom**, és ekkor az óvoda köteles a képeket 15 munkanapon belül törölni vagy maszkolni.

Kelt: _____, 20_____ hó ___ nap.

Szülő / Törvényes képviselő aláírása