

A Kisközösség Óvoda**1031 Budapest, Emőd utca 12.**

OM: 034293

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Adatvédelmi szabályzatot készítette: óvodavezető	Salem Julio Samir
Óvodában az adatvédelmi tisztségviselő	Salem Julio Samir
Az Adatvédelmi szabályzatot elfogadta a Nevelőtestület:	Budapest, 2018.05.25.
A fenntartó jóváhagyta az adatvédelmi szabályzatot	Budapest, 2018.05.25.
Az intézmény adatvédelmi szabályzat 3. verziója	GDPR előírt kötelezettség miatt módosítva
Érvényes:	határozatlan ideig
Tervezett felülvizsgálat időpontja:	jogszabályi előírás változása miatt

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
1.1. Jogszabályi alapok.....	3
1.2. Fogalom-meghatározások	4
1.3. Intézményi specifikáció.....	6
II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei.....	6
2.1. A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok	6
2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei	7
2.3. Az adatok védelmének részletes szabályai.....	7
2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje	9
III. Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása.....	11
IV. Az adatvédelmi incidens.....	14
V. Az érintettek előzetes tájékoztatása	15
VI. Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai	16
VII. Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok	18
7.1. Adat- és titokvédelem.....	18
7.2. Input oldali rendszervédelem	18
7.3. Output oldali adatvédelem.....	19
7.4. Mentés, megsemmisítés, archiválás	19
VIII. Az adatvédelmi nyilvántartás.....	19
IX. Záró rendelkezések.....	21
X. Legitimációs záradék.....	22
Függelék: Joghozzáférési protokollkönyv	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A **Kisközösség Óvoda**, 1031 Budapest, Emőd utca 12.sz. alatt működő köznevelési intézmény nevelőtestülete,

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján,
- összhangban az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) vonatkozó rendelkezéseivel
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdése k) pontjában biztosított jogkörében eljárva

az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. sz. mellékleteként a következő adatvédelmi szabályzatot fogadta el annak érdekében, hogy **az információ- és adatkezelésben érintett személyeket tájékoztassa** az intézményben kezelt, továbbá onnan továbbított személyes adatok és más jogilag védettséget élvező információk védelmének jogtisztaságáról, az adatok kezelésének, védelmének és az adattovábbítás folyamatának törvényességéről.

Az adatvédelmi szabályzat az Nkt. 43. § (1) bekezdése alapján kötelezően elkészítendő az SZMSZ szabályzat része az iratkezelési/adatkezelési rendelkezések.

I. Általános rendelkezések

1.1. Jogszabályi alapok

A Szabályzat jogszabályi alapjai:

- 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény /a továbbiakban: Infotv./;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény /a továbbiakban: Nkt./;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény /a továbbiakban: Kjt./;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /a továbbiakban: Mt./;
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény /a továbbiakban: Stt./;
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Nkt. Vhr./
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

1.2. Fogalom-meghatározások

[a GDPR 4. cikkével koherensen átdolgozott szöveg]

A Szabályzat alkalmazása szempontjából:

- **Adatállomány:** az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége.
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
- **Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- **Adatvédelmi incidens:** az adatok biztonságának 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.
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- **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.
- **Érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy.

- **Érintetti jogok:** a személyes adatainak kezelésével érintett természetes személyt személyes adatainak kezelése kapcsán megillető jogosultságai
- **Felügyeleti hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), mely közigazgatási eljárás keretében jár el a személyes adatok védelme illetve Unión belüli szabad áramlásának biztosítása érdekében autonóm közhatalmi szervként.
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- **Hozzájárulás:** 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.
- **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriájába 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 személyes egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.
- **Nyilvántartási rendszer:** személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre – az érintettre – vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

1.3. Intézményi specifikáció

A Kisközösség Óvodában történő adatkezelés szempontjából:

- **Adatkezelő és adattovábbító:** a Kisközösség Óvodában az alapító okiratban illetve a szakmai alapdokumentumban megjelölt képviselője jár el.
- **Adatállomány:** a gyermekek/tanulók, szülők/törvényes képviselők, az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabály által előírt módon és formában a köznevelési intézmény által kezelt, feldolgozott és tárolt valamint továbbított személyes adat.
- **Adattovábbítás:** az Nkt. és végrehajtási rendeletei által a Köznevelés Információs Rendszerébe (KIR) és más adatállományokba történő továbbítása az adatoknak.
- **Nyilvánosságra hozatal:** egyes személyes adatoknak a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR), az intézmény kommunikációs felületein (faliújság, hirdetőtábla stb.), honlapján és más orgánumokon történő közzétevése.

II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei

2.1. A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok [GDPR 6. cikk]

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- ahhoz **az érintett hozzájárul** az adatkezelés konkrét céljainak megjelölésével,
- olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges**;
- az **adatkezelés közérdekű** vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

Különleges adatot az intézmény csak jogszabály kifejezetten rendelkezése vagy az érintett írásos hozzájárulása alapján kezel [GDPR 9. cikk].

A jogszabály közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit – jogszabály keretei között – az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozó saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

2.3. Az adatok védelmének részletes szabályai (GDPR 5. cikk)

- Személyes adatok kezelésének teljes folyamatában egyszerre érvényesülnie kell a következő adatvédelmi elveknek:
 - az adatok kezelése csak a jogszabályi előírásoknak megfelelően, tisztességes eljárás keretében az érintett számára átláthatóan történhet, melynek során az érintett bármikor betekintést nyerhet az adatainak kezelésébe, élhet érintetti jogainak gyakorlásával, továbbá lehetősége van arra, hogy közigazgatási vagy bírósági eljárás útján gyakorolja a jogorvoslathoz való jogát;
 - a személyes adatok kezelése csak célhoz kötötten, az cél eléréshez feltétlenül szükséges terjedelemben és ideig kezelhető illetve tárolható;
 - az adatok felhasználása során az adatkezelés eredményessége érdekében azok pontosságára és teljességére az adatkezelőnek kiemelt figyelmet kell fordítania;
 - az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai-informatikai 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;

- az adatfelhasználó az adatok kezelése során mindig képes legyen a jogszerű adatkezelés kritériumainak igazolására.

- Fentiek alapján a Szabályzat szempontjából az **adatkezelés célja**: kommunikáció.
- Fentiek alapján az intézmény – a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok és a felügyeleti hatóság előírásaival összhangban – az érintetteknek a jogszabályokban meghatározott személyes adatait köteles nyilvántartani és kezelni.
- Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes-e vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatás – különösen statisztikai vagy tudományos célú adatkezelés esetén – megtörténhet az adatgyűjtés tényének, az érintettek körének, az adatgyűjtés céljának, az adatkezelés időtartamának és az adatok megismerhetőségének mindenki számára hozzáférhető módon történő nyilvánosságra hozatalával, ha az egyénre szóló tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna. A statisztikai célú adatgyűjtés tartalmi körét az Stt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- Az intézmény vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az intézményhasználók körét: a gyermekeket, tanulókat szüleik/törvényes képviselőik kapcsolattartás útján. A változtatásokat fel kell tüntetni az óvoda honlapján is. Az adatkezelésnek mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot kell tükrözniük.
- Ha a személyes adatokat olyan módon szeretnék felhasználni, hogy ez a felhasználási mód eltérne a személyes adatok gyűjtésekor meghirdetett elvektől és céloktól, az intézmény előzetesen írásban, elsősorban a tájékoztató füzet/ellenőrző könyv segítségével értesíti az érintetteket, a gyerekek szüleit/törvényes képviselőit, akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, vállalják-e, azaz hozzájárulnak-e az új feltételek mentén is személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.
- Nem minősül a személyes adat védelme szempontjából kockázati tényezőnek, ha a személyes adatok anonim vagy álnevesített információkká kerülnek átalakításra, melynek célja a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból folytatott adatkezelés, ha a szükséges garanciák biztosítva vannak.

Ilyen garanciák különösen az olyan technikai és szervezési intézkedések, melyek biztosítják, az adattakarékosság elvének betartását illetve ide tartozik az anonimizálás és az álnevesítés.

- Az érintettek által biztosított személyes adatokat nem egészítjük ki és nem kapcsoljuk össze más forrásból származó adatokkal vagy információkkal. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolása válna szükségessé, ezt kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, érintetti hozzájárulást követően tesszük meg.
- Amennyiben az arra feljogosított közhatalmi szervek a jogszabályokban előírt módon kérnek fel személyes adatok átadására, azt a jogi előírásoknak megfelelően teljesítjük.
- Az intézmény alkalmazottai vonatkozásában az adatok kezelésének eljárásrendjét a nevelőtestület a szokásos belső információs csatornák mentén kell ismertetni az érintettekkel.

2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje

- A **Köznevelés Információs Rendszerén (KIR)** és az Integrált nyomon követő rendszeren (INYS) keresztül történő, jogszabályban meghatározott gyermeki és alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás), a gyermekek nyilvántartásában és az alkalmazottak személyi anyagában található adatok kezelése az adatszolgáltatására vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.

A személyes adatok gyűjtésében és kezelésében, valamint anonimizálásában részt vevő személy (az óvodavezető által megbízott alkalmazottak) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattitkot megtartani, ezért jogi felelősség terheli.

Az óvodavezető a jogszabályi kötelezettség alapján kezelendő online felületek adatrögzítési feladatokat végez. Az óvodavezető a KIR Mesterjelszó-kezelő rendszerén keresztül az egyes adatrögzítési feladatok elvégzésével (jogosultságok kiosztása és megerősítése) más intézményi alkalmazottakat is megbízhat.

Az adatkezelésről szóló megbízást írásba kell foglalni, melyben az adatkezeléssel megbízott alkalmazott nyilatkozik arról, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségeit és jogosultságait megértette, azokat betartja.

Az adatkezelés operatív feladatainak elvégzésével megbízott alkalmazott köteles feladatát az elvárható gondossággal és a bizalmi viszonyból származó felelősség alapján végezni, és az adattitkot megőrizni.

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

Az elektronikus rendszereken történő adatrögzítés és -továbbítás rendjét az ágazati jogszabályok, vagy jogszerű keretek között a fenntartói rendelkezések határozzák meg

A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének megfelelően a köznevelési intézmény alkalmazotti nyilvántartásából személyes adat a kormányhivatal részére is továbbítható az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések (tanfelügyelet), továbbá a pedagógusok minősítése lefolytatásának céljából. Ezen adatok rögzítése, továbbítása és kezelése céljából az óvodavezető megbízhatja az intézmény egy óvodapedagógusát.

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

- Az óvodában használt csopornaplóban rögzített személyes adatok kezelésének komplex eljárásrendjét az intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- Az óvodás gyerekek jogviszony megszűnését követő 15 napon belül az óvoda gondoskodik arról, hogy az óvodába járt gyerekek adatait az illetékes kormányhivatal egyidejű értesítése mellett a tanulói nyilvántartásból törölje. A feladat címzettje az az óvodavezető által állandó jelleggel megbízott óvodapedagógus.
- A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részt vevő gyerekek személyes adatai, az őket érintő ellátási események és azon nevelési-oktatási intézmény törvényben meghatározott adatai, amellyel az ellátottak gyerekek jogviszonyban állnak, elektronikus információs rendszeren rögzítendő, melynek adatállományait a KIR-t üzemeltető Oktatási Hivatal és az érintett óvodás gyerekekkel foglalkozó szakember viszi fel az INYR adatbázisába.
- Az óvoda adatainak pedagógiai szakszolgálatok felé történő továbbítása a kontrollvizsgálati kérelmekben és más a szakszolgálat részére továbbítandó dokumentumokban történik, melyek kitöltése (adatrögzítés) a fejlesztéssel, gyógypedagógiai megsegítéssel foglalkozó együttnevelést segítő óvodapedagógus feladata. Az adatrögzítés- és továbbítás pontossága felett az óvodavezetője örködik. Az adatkezelésre vonatkozó protokollról való tájékoztatás az óvodavezető feladata, aki ezt a nevelőtestületei értekezleten közli.
- Az pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásnak az INYR-t érintő valamennyi kérdésével az óvodavezető foglalkozik.
- Az INYR működéséről, a vonatkozó adatkezelési rendről az óvodavezető a szülői értekezleten adnak tájékoztatást a szülőknek.
- A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a gyerekek fizikai állapotának felmérését végző óvodapedagógus gyerekenként rögzíti a csopornaplóban.
- **A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) alkalmazása során kezelt gyerek és alkalmazotti személyes adatok kezelése tekintetében a KIR-ben és az INYR-ben kezelt adatok tekintetében meghatározott adatvédelmi szabályok az irányadók, beleértve mindebbe az érintetti jogok gyakorlásának teljes egészét (GDPR 15-22. cikk)**

III. Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása

- **Az intézmény adatkezeléssel érintett felhasználója:**

- tájékoztatást kérhet a rá vonatkozó személyes adatai kezeléséről;
- kérheti személyes adatainak helyesbítését;
- kérelmezheti – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – személyes adatainak törlését;
- jogosult – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén – kérni személyes adatai kezelésének korlátozását,
- jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha azok célja közvetlen üzletszerzés vagy arra irányul.

E jogok érvényesítése érdekében az érintett az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét személyesen vagy írásban (elektronikus úton) megkeresheti az általa érvényesíteni kívánt jogosultság kérelmének előadásával. Amennyiben az érintett kérése elektronikus úton (telefon, fax, e-mail) nem teljesíthető vagy az érintett ezt kifejezetten kéri, az adatvédelmi tisztviselő az érintettet a vele egyeztetett időpontban az intézmény épületében fogadja, majd – ügyelve arra, hogy ne zavarják az intézményben folyó munkát – az érintett kérésének eleget tesz, figyelve arra, hogy harmadik személy személyes adatainak védelméhez való joga ne sérüljön.

Az adatkezelésről feljegyzést kell készíteni és annak tényét az adatvédelmi nyilvántartásba rögzíteni kell.

- Az érintett kérelmére az intézmény – adatvédelmi tisztviselője útján – tájékoztatást ad az intézmény általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat (címezett hozzáférés). Az intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban egy hónapon belül írásban, közérthető formában megadni az érdemi tájékoztatást.
- Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatás csak akkor tagadható meg, ha azt jogszabály nemzetbiztonsági érdek, a honvédelem, a bűnmegelőzés, a bűnüldözés érdekében, az adatkezelésben érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza, vagy ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan esetleg – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért

intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre. Az intézmény köteles az említett érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.

- A valóságnak meg nem felelő adatot az intézmény az érintett kérelmére – amennyiben többoldalúan meggyőződött annak helyes voltáról, annak megfelelően – helyesbíteni köteles. Ha a helyesbítésre azért kerül sor, mert az adatkezelés folyamán az intézmény felismerte annak szükségességét, és meggyőződött a helyes adattartalomról, akkor is értesíteni kell a helyesbítésről az érintettet, ha nem az önkéntes hozzájárulása alapozza meg az adatkezelés jogalapját.
- A személyes adatot törölni kell, ha:
 - kezelése jogellenes;
 - a kezelésében érintett személy kéri, és jogszabály ezt lehetővé teszi;
 - az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
 - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának jogszabályban meghatározott határideje lejárt;
 - azt a felügyeleti hatóság vagy a bíróság határozatában elrendelte.
- Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az érintett visszavonja az adat kezeléséhez való hozzájárulását;
 - a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - a személyes adatokat az intézményre alkalmazandó jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- A helyesbítésről és a törlésről az adatkezelésben érintetteket, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az adatkezelésben érintett jogos érdekét nem sérti.
- Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény 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 intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - az intézménynek 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 intézmény jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- Az adatkezelésben érintett személy tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból személyes adatainak kezelése ellen, ha
 - a személyes adatok kezelése illetve továbbítása kizárólag az intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el;
 - a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség;
 - a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.
- Az intézmény – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az intézmény köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni, és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az adatkezelésben érintett az intézménynek e döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.
- Az intézmény az adatkezelésben érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható a címzett részére, ha az címzett egyetértett a tiltakozással, illetőleg a felügyeleti hatóság vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.
- Az érintett a jogainak megsértése esetén az intézmény ellen a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat a személyes adatainak védelméhez fűződő jogainak megsértése miatt. A jogérvényesítéshez szükséges információkról az adatvédelmi tisztviselő az érintettet kérésére tájékoztatja.
- Az adatok őrzésének időtartamáról a jogszabályban meghatározottak szerint a vonatkozó iratkezelési szabályok és az irattári terv rendelkezései az irányadóak.

IV. Az adatvédelmi incidens

- Adatvédelmi incidens észlelése során az óvoda bármely alkalmazottjának jelzési kötelezettsége keletkezik az adatvédelmi tisztviselő felé, aki az adatvédelemhez fűződő jogsértés vélelmezett megtörténtének minden egyedi körülményét mérlegeli. Vizsgálata során azt elemzi, hogy különösen magas kockázati szintűnek értékelhető-e az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Következtetéseiről az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó javaslatával együtt haladéktalanul tájékoztatja az óvodavezetőt.
- Különösen magas kockázati szintűnek értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha:
 - a kezelt adat olyan adatbázissal kerül összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
 - az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik;
 - az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
 - megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
 - a gyermek fejlődésével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára vagy nyilvánosságra s ebből fakadóan az érintettnek hátránya, érdeksérelme keletkezik.
- Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést vezet, mely bizalmas jellegű, így gondoskodik arról, hogy az ne kerüljön jogosulatlanul harmadik személy tudomására.
- Az adatvédelmi incidensekről szóló feljegyzések – a szükséges terjedelemben – részét képezik az adatvédelmi nyilvántartásnak.
- Amennyiben az adatkezelői feladatkörében eljáró óvodavezető az adatvédelmi incidenst kritikus kockázati szintűnek értékeli, arról indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
- Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben:
 - ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, arról az óvodavezető – az adatvédelmi tisztviselő útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet.

V. Az érintettek előzetes tájékoztatása

- Az óvoda az érintettet előzetes tájékoztatás keretében írásos formában tájékoztatja érintetti jogainak az adott konkrét adatkezeléshez kapcsolódó gyakorlásának lehetőségeiről, valamint az adatvédelmi incidensek esetén követendő belső intézményi eljárásrendről.
- Az érintett kezdeményezésére az előzetes tájékoztatás szóban is nyújtható, melyre az érintett gyerek esetében az óvodapedagógus, szülő/törvényes képviselő esetén az adatvédelmi tisztviselő köteles, figyelembe véve, hogy a tájékoztatásnak rövidnek, tömörnek, érthetőnek és egyértelműnek kell lennie.
- Az érintetti jogokról szóló – a Szabályzat függelékében szereplő joghozzáférési protokollkönyv alapján megfogalmazott – előzetes tájékoztatást a következő formában kell az érintettek számára eljuttatni:
 - adatkérő lap kiegészítő tájékoztató szövege
 - intézményi honlap
 - intézményi hirdetőfal
 - elektronikus kommunikáció (fax, e-mail)
 - nyilatkozatok
- Az óvodavezetője indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintetti jogokkal kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről, mely tájékoztatás indokolt esetben maximum két hónappal hosszabbítható meg, melynek tényéről az érintettet tájékoztatni kell.
- Az **érintettől gyűjtött személyes adatok** esetében a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:
 - az óvoda neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
 - az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
 - az adatkezelés jogalapja (jogsabályi hivatkozás);
 - az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekei;
 - annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címezett);
 - annak ténye, hogy harmadik országbeli címzett részére továbbításra kerül-e az adat;
 - az adattárolás időtartama;
 - érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;

- amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);
- arról, hogy 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 következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- Ha a személyes adatok **nem az érintettől származnak**, a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:
 - a köznevelési intézmény neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
 - az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
 - az adatkezelés jogalapja (jogszabályi hivatkozás);
 - a kezelt adatok kategóriái;
 - annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címzett);
 - annak ténye, hogy harmadik országbeli címzett részére továbbításra kerül-e az adat;
 - a személyes adatok tárolásának időtartama;
 - érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;
 - amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;
 - felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);
- Az **előzetes tájékoztatást**
 - a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
 - ha a személyes adatok használata az érintettel való kapcsolattartás céljára történik, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával;
 - ha várhatóan más címzettel is közlésre kerülnek az adatok, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor
kell elvégezni.

VI. Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai

- A **Kisközösség Óvoda** fenntartója adatvédelmi tisztviselőt bíz meg, akinek feladatait munkaköri leírásban határozza meg.
- Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a feladatok ellátására való személyes alkalmasság alapján kell kijelölni.

- Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezeléssel és -védelemmel kapcsolatos feladatainak ellátása körében nem utasítható. A fenntartó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a fenntartónak tartozik felelősséggel.
- Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során a tevékenységéhez szükséges terjedelemben az intézményben kezelt valamennyi személyes és különleges adatba betekinhet.
- Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- Az adatvédelmi tisztviselő az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célzó tevékenységi körében a következő teendőket látja az óvodában:
 - tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való megfelelést az intézményben;
 - elkészíti az iratkezelés és az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, lefolytatja az ezzel kapcsolatos egyeztetéseket (véleményezés), szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
 - ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
 - elkészíti és folyamatosan aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
 - elkészíti a joghozzáférési protokollkönyvet;
 - az intézményben folyó adatkezelésről szóló helyzetelemzést készít adatlista formájában (adattérkép);
 - adatvédelmi kockázatelemzéseket készít;
 - közreműködik az érintetti jogok gyakorlásában a Szabályzatban foglaltak alapján;
 - vezeti az adatvédelmi nyilvántartást;
 - együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
 - az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ezirányú továbbképzéseken.
- Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit (telefon, e-mail) az intézményi honlapon közzé kell tenni.
- Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak elvégzéséhez szükséges adminisztratív feltételeket és a munkakörülményeket az óvodavezető köteles biztosítani.

VII. Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok

• Adat- és titokvédelem

Az óvoda által az alkalmazottak használatára kihelyezett és telepített számítógépeihez való hozzáférés felhasználói névvel és a hozzá kapcsolódó jelszóval védett. Minden szolgáltatás, program és adat elérése csak a fenti módon lehetséges. A felhasználók kötelesek jelszót használni, amelynek, egyedinek és nehezen visszafejthetőnek kell lennie.

Évente a felhasználói jelszavakat meg kell változtatni az alábbi feltételeknek megfelelően:

- legalább 8 karakter hosszú legyen;
- szerepeljen benne betű, szám és egyéb jel (pl.: #, &, \$, * stb.).

A felhasználót a jelszó megváltoztatására fel kell szólítani. Amennyiben a harmadik felszólításra sem történik meg a felhasználói jelszó megváltoztatása, abban az esetben a rendszerbe való belépés automatikusan megszűnik a felhasználó számára. A kitiltás után a rendszerbe való újbóli csatlakozás kizárólag az óvodavezető engedélye alapján történhet.

A számítógépeket bejelentkezett állapotban hagyni hosszabb időre nem szabad. Az ennek következtében végrehajtott illetéktelen hozzáférésekből fakadó károkért a felhasználó anyagilag felel.

A jogos és illetéktelen hozzáférés naplózásra kerül. A rendszernaplóból egyértelműen ki kell derülnie a ki- és bejelentkezések időpontjának.

Az intézményben kihelyezett számítógépek szabályos használatát az óvodai rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazottja (a továbbiakban: rendszergazda) végzi.

A jogosultságok által megszerezhető, a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az informatikai rendszer működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás felderítésére használhatók. Egyéb célra való információgyűjtésre vagy felhasználásra kizárólag az óvodavezető adhat írásos utasítást. Ilyen információkat csak az óvodavezető által írásban megbízottak gyűjthetnek.

• Input oldali rendszervédelem

A rendszerbe elektronikus formában bekerülő ismeretlen adathordozón lévő adatokat, programokat minden esetben előzetesen ellenőrizni kell vírusvizsgáló szoftverrel. Ha az ellenőrzés vírusot talált, vagy a betöltés során vírusgyanús esemény történik, a folyamatot azonnal meg kell szakítani, a számítógépet ki kell kapcsolni, és a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni kell.

Az intézmény informatikai rendszere is az internet oldaláról nézve elektronikus védelemmel (vírusfigyelő és -irtó alkalmazások, tűzfal) rendelkezik. Ennek ellenére azonban előfordulhatnak olyan levelek és a levelekhez kapcsolt csatolt fájlok, amelyek vírussal fertőzöttek lehetnek. Ha a

vírusveszély bármilyen gyanúja felmerül, a leírtakhoz hasonlóan kell eljárni.

Az intézményben gyermekek által használt illetve hozzáférhető internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépeket a kiskorú felhasználók védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel (gyermekvédelmi szoftver) kell ellátni.

Intézményünkben az alábbi gyermekvédelmi szoftvereket használjuk (*megfelelő kiválasztandó*)

Magyar nyelvű szoftverek:

.....
.....

Angol nyelvű szoftverek:

.....
.....

• **Output oldali adatvédelem**

A rendszerben tárolt adatokat, információkat csak az azok elérésére jogosult felhasználó másolhatja, illetve nyomtathatja ki. A fenti rendszerből kikerült adatok és információk kezeléséért, annak felhasználója teljes felelősséggel tartozik.

• **Mentés, megsemmisítés, archiválás**

A rendszerben tárolt adatokat rendszeresen menteni kell. A mentés történhet mágneses vagy optikai elven működő adathordozóra. A sérült vagy használaton kívül helyezett – hivatalos vagy személyes információkat tartalmazó – adathordozók megsemmisítése a rendszergazda feladata. Az ilyen tartalmú rontott papíralapú dokumentumok megsemmisítését úgy kell elvégezni, hogy azok azonosításra alkalmatlanok legyenek (pl. rontott fénymásolat azonnal darálni kell).

A rendszerben tárolt adatok archiválását az óvoda az iratkezelési szabályai szerint végzi.

VIII. Az adatvédelmi nyilvántartás

- Az Óvoda mint közfeladatot ellátó szerv az adatkezelői felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről írásos nyilvántartást vezet, melynek adminisztratív teendőit az adatvédelmi tisztviselő látja el.
- Az adatvédelmi nyilvántartás tartalmazza:
 - az intézmény nevét és elérhetőségét (cím, telefon, fax, e-mail);
 - az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (telefon, e-mail);
 - az intézményben folyó adatkezelés céljait;
 - az érintettek, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
 - a címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket;
 - adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását;

- a különböző adatkategóriák törlésére az irattári tervvel összhangban előírányzott határidőket;
- az adatkezelés biztonságát garantáló technikai és szervezési intézkedések általános leírását;
- az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartást;
- az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelmek számát, időpontját, tárgyának rövid bemutatását;
- Az adatvédelmi nyilvántartásban definiálni kell az intézményben használt nyilvántartási rendszereket azok pontos megnevezésével és az adatvédelmi kockázatok értékelésével.

IX. Záró rendelkezések

- A Szabályzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként az iratkezelési szabályzattal együtt a nevelőtestület általi elfogadását követően válik hatályossá.
- A Szabályzat egy-egy példányát az intézmény épületének óvodavezetői irodában hozzáférhetővé kell tenni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és az adatvédelmi tisztviselő adnak tájékoztatást.
- A Szabályzatot az intézményi honlapon közzé kell tenni.
- A Szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.
- A Szabályzat módosítására akkor kerülhet sor, ha
 - jogszabályi változás miatt a normaszöveg korrekciói szükségessé válnak, beleértve ebbe az uniós jogi aktusok és a hatályos hazai jogi előírások megváltozását;
 - az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az intézményi folyamatok elemzése vagy az adatvédelmi incidensek nyomán;
 - azt a felügyeleti hatóság eseti döntésében kifejezetten szükségesnek ítéli meg;
 - a nevelőtestület vagy a véleménynyilvánító közösségek kezdeményezik.

X. Legitimációs záradék

Az adatvédelmi szabályzatot a **Kisközösség Óvoda** nevelőtestülete 2018. május 25-én megtartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2018. május 25.

.....
Intézményvezető

PH.

.....
hitelesítő

A **Kisközösség Alapítvány** fenntartó nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt megismertük, jóváhagytuk.

Budapest, 2018. május 25.

.....
Fenntartó

A szülői szervezet nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2018. május 25.

.....
Szülői szervezet nevében

Függelék:

1. sz.

Adatvagyon leltár területei

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára óvodavezetőként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

Az adatvagyon leltár területei	Az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja	A kijelölés tudomásul vétele és annak időpontja
Gyerekek személyes adatainak kezelése	óvodapedagógusok	
Dolgozók személyes adatainak kezelése	KIR, KEFIR, INYR KRÉTA rendszer kezelője	

Felülvizsgálati záradék

Az évenkénti felülvizsgálat időpontja	A felülvizsgálat megállapítása	A felülvizsgálat aláírással való igazolása
2018.09.30.		
2019.09.30.		
2020.09.30.		

2. sz.

Az adatkezelés ellenőrzésének nyilvántartása**Az adatvagyon leltár terület megnevezése:**

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi adatkezelési ellenőrzéseket végezte.

A nem megfelelt minősítést kapott ellenőrzések részletes megállapításait és az intézkedéseket és azok eredményeit külön jegyzőkönyv tartalmazza.

<i>Leltári sor-szám</i>	<i>Az adatvagyon neve</i>	<i>Ellenőrzés megállapítása</i>				
		<i>· év</i>	<i>..... év</i>	<i>..... év</i>	<i>..... év</i>	<i>..... év</i>
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
Ellenőrzést végző aláírása						

3. sz.

.....
(fejbélyegző)

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Az intézmény fenntartójaként az alábbi személyt jelölöm ki *A személyes adok védelmének* szabályzatában meghatározott adatvédelmi tisztviselő feladatok ellátására:

Adatvédelmi tisztviselő:

- neve:
- munkaköre:
- tevékenységének megkezdési időpontja:

Kelt:, 20.....

P.H.

.....
fenntartó

Tudomásulvételi záradék

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó szabályzat betartásával ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat.

Kelt:, 20.....

4. számú

.....
(fejbélyegző)

Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetében

Az intézmény az alábbiak szerint határozza meg az elsősorban nem elektronikus informatikai rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi incidens eljárásrendet.

Az intézmény jelen eljárásrendben szabályozza:

- az előkészületet,
- az észlelést,
- a vizsgálatot,
- az elszigetelést,
- a megszüntetést és
- a helyreállítást.

Az eljárásrend célja, hogy a tanulságok beépítésre kerüljenek az adatkezelési műveletekbe, eljárásokba, továbbképzésekbe és tesztelésbe.

1. Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

2. Az adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi incidens kezelése nem más, mint:

- a bekövetkezett adatvédelmi incidens:
 - dokumentálása,
 - következményeinek felszámolása,
 - a bekövetkezés okainak és felelőseinek megállapítása,
- a hasonló incidens jövőbeni előfordulásának megakadályozása érdekében végzett tervszerű tevékenység.

3. Az incidenssel kapcsolatos előkészület

Az incidenssel kapcsolatos előkészületet jelenti a jelen eljárásrend szabályozása, illetve annak érintettekkel való megismertetése.

Incidens kezelési terv

Az incidens kezelési terv:

- iránymutatást ad az incidens kezelési módjaira,
- ismerteti az incidens kezelési lehetőségek struktúráját és szervezetét,
- megközelítést nyújt arról, hogy az incidens kezelési lehetőségek hogyan illeszkednek az intézmény működésébe,
- kielégíti az intézmény feladatkörével, méretével, szervezeti felépítésével és funkcióival kapcsolatos egyedi igényeit,
- meghatározza a bejelentés-köteles incidenseket,
- meghatározza és folyamatosan pontosítja az incidensek kiértékelésének, kategorizálásának (súlyosság, stb.) kritériumrendszerét,
- támogatást ad az incidens kezelési lehetőségek belső mérésére,
- meghatározza azokat az erőforrásokat és vezetői támogatást, amelyek szükségesek az incidens kezelési lehetőségek bővítésére, hatékonyabbá tételére és fenntartására.

Az intézményben az adatvédelmi tisztviselő kidolgozza, a jegyző pedig jóváhagyja, kihirdeti és tudomásul veteti az incidens kezelési tervet az incidenst kezelő személyekkel.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- évente felülvizsgálja az incidens kezelési tervet,
- szükség szerint frissíti az incidens kezelési tervet (figyelembe véve a hivatali szervezet változásait vagy a terv megvalósítása, végrehajtása és tesztelése során felmerülő problémákat).

Az intézményvezető:

- az incidens kezelési terv - általa jóváhagyott - változásait az érintettekkel ismerteti,
- gondoskodik arról, hogy az incidens kezelési terv jogosulatlanok számára ne legyen megismerhető, módosítható.

Képzés az incidensek kezelésére

Az intézmény:

- incidens kezelési képzést biztosít a személyes adatot kezelőknek, felhasználóknak és tárolóknak a számukra kijelölt szerepkörökkel és felelőségekkel összhangban;
- a képzést az incidens kezelésével kapcsolatos érintettséget követő 8 nap időtartamon belül tartja;
- rendszeresen, éves gyakorisággal ismeret fenntartó, elmélyítő képzést tart;
- a rendszeres éves képzésen kívül, ha azt az adatkezelés változásai megkívánják, gondoskodik a rendkívüli képzésről is.

Az oktatást az intézményvezető, vagy az intézményvezető kérése alapján az adatvédelmi tisztviselő végzi.

Segítségnyújtás az incidensek kezeléséhez

Az intézményben:

- az adatvédelmi tisztviselő aktívan közreműködik az incidensek kezelésében,
- az intézményvezető támogatást és képzési lehetőséget biztosít az adatvédelmi tisztviselőnek az incidensek kezeléséhez.

4. Az incidens észlelése

Minden személy feladata az, hogy jelentse:

- az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, vagy
- az adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló jel, vagy veszélyhelyzet észlelését.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy jogszabályban meghatározottak szerint bejelentésre kerüljenek az adatvédelmi incidensre vonatkozó információk a felügyeleti hatóság részére.

Az intézményben az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről.

5. Az adatvédelmi incidens vizsgálata

Az adatvédelmi incidens bejelentését követően az adatvédelmi tisztviselő köteles megállapítani azt, hogy a bejelentett eset valóban incidensnek minősül-e.

Az incidens kivizsgálásának megtörténtét és ténymegállapításait, valamint a javasolt intézkedéseket a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon írásban dokumentálja.

6. Intézkedések

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban, ha szükséges, különböző intézkedéseket kell tenni.

Az elrendelt intézkedéseket, és azok megvalósítását a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon dokumentálni kell.

Az alkalmazható intézkedések:

- az adat biztonsági osztályba sorolásával kapcsolatban meghatározott szabályok érvényesülésének vizsgálata,
- a rögzített szabályok betartásának vizsgálata,
- az adat biztonsági szint besorolásának módosítása - ha szükséges,
- biztonsági szinthez tartozó védelmi intézkedések megváltoztatása,
- az adat, adatbázis helyreállítása - a másodlagosan rendelkezésre álló elektronikus adatok alapján.

7. Az incidensek összefoglaló jelentése

Az adatvédelmi tisztviselő köteles a *Jelentés adatvédelmi incidensről* nyomtatványok alapján 3 havonta összefoglaló jelentést készíteni, mely tartalmazza:

- a jelentett esetek számát, abból a tényleges adatvédelmi incidensek számát,
- az incidensek tartalmát,
- az elrendelt és megvalósított intézkedéseket, és azok eredményét,
- a tapasztalt incidensek miatti javaslat-tételt a személyes adatok védelmének szabályozása körében történt módosításokra, képzésekre.

8. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

A tájékoztatást a személyes adatok védelmének szabályzata szerint el kell végezni.

A tájékoztatás megtörténtéért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.