

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák
Adatvédelmi és adatbiztonsági rendelkezései

a természetes személyek személyes adatainak kezelésével összefüggő védelme érdekében

Készítette: dr. Anda Péter adatvédelmi tisztviselő
Jóváhagyta: Halmai-Mészáros Edit Éva igazgató
Kiadás napja: 2025. 09. 01.

Halmai-Mészáros Edit Éva igazgató

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák * 1016 Budapest, Nyáry u. 2-4. 3.

Tartalom

I. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák adatai....4
II. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendeltetése....5
III. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog....6
IV. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása....7
Tárgyi és időbeli hatály:....7
Személyi hatály, érintettek köre:....7
A belső adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása....7
V. Fogalom-meghatározások....8
VI. Az intézmény adatkezelő szervezete....11
1. Az igazgató....11
2. Az adatvédelmi tisztviselő....12
Az adatvédelmi tisztviselővé kinevezés feltételei:....12
Az adatvédelmi tisztviselő feladatai....12
Az adatvédelmi tisztviselő jogállása....13
Az adatvédelmi tisztviselő titoktartási kötelezettsége....13
3. Az óvodavezetők....14
4. Az intézmény fenntartója....14
5. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak....14
6. Adatfeldolgozók....14
VII. Az intézmény által végzett adatkezelés....16
1. Az adatkezelés alapelvei....16
2. Hatásvizsgálat....17
3. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása....17
4. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége....18
5. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárási szabályok....18
5.1. Tájékoztatáshoz való jog....19
5.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog....20
5.3. A helyesbítéshez való jog....22
5.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)....23
5.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog....23
5.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség....24
5.7. Az adathordozhatósághoz való jog....24
5.8. A tiltakozáshoz való jog....25
5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése....26
5.1. Általános szabályok....26
5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység....28
5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység....28
5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység....29
5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység….30
5.6. Az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése....30
5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése…31
5.8....31
6. Cookie-k alkalmazása és Közösségi oldalon profil fenntartása....31
7. 10. Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos adatkezelés....31
8. Számítógép megosztott adattartalma....35
9. A köznevelés információs rendszere....35
10. Cégkapu működtetéséhez kapcsolódó adatkezelési rendelkezések....35
11. Panaszokkal kapcsolatos adatkezelés....36
13. Adattovábbítás....36
VIII. Az adatvédelmi incidens és kezelése....37
1. Az adatvédelmi incidens észlelése....37
2. Az adatvédelmi incidens bejelentése....37
3. Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása....38

3.1. Az értékelés főbb körülményei:.....38
3.2. A DPC pontszámának meghatározása:.....39
3.3. Az EI pontszám meghatározása.....40
3.4. A CB pontszám meghatározása.....41
4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....41
IX. Adatbiztonság.....42
1. Az adatbiztonság alapelvei.....42
2. Az adatbiztonsági ellenőrzés.....42
2.1. A védelmi igény feltárása.....42
2.2. Fenyegetettség-elemzés.....43
2.3. Kockázatelemzés.....44
2.4. Kockázatkezelés.....44
3. Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok.....44
3.1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer.....44
3.2. Iratok tárolása, helyiségek őrzése.....45
3.3. Informatikai biztonsági előírások.....46
3.4. Oktatás.....47
X. Mellékletek.....48
1. számú melléklet –.....48
2. számú melléklet – Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása.....49
3/A. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás.....50
3/B. számú melléklet- Hozzájárulás az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységhez.....50
4. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány.....52
5. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató átvételéről 53
6. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához.....55
6/A. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató iratbetekintési jog és hozzáférési jog gyakorlásához.....57

I. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák adatai

Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	**Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím:	1016 Budapest, Nyárs utca 2-4
Telefon:	+3612251444
Email:	nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal:	www. budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendeltetése

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák elismeri a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez való jogot alapvető jogként, összhangban az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdésével és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdésével, mely rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez.

2. A személyes adatok védelméhez való jog azonban nem abszolút jog, azt az arányosság elvével, a jelen szabályzat és a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.

3. A természetes személyek következetes és magas szintű védelmének biztosítása érdekében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelésével összefüggésben fennálló jogait és szabadságait védelemben kell részesíteni, melynek megvalósítása érdekében szükséges intézményi feladatokat jelen szabályzat foglalja össze.

4. A jelen szabályzat célja tehát a természetes személyek személyes adatainak következetes és magas szintű védelmének és az adatkezelés jogszerűségének biztosítása, továbbá az érintetteknek tájékoztatás megadása a beépített és alapértelmezett adatvédelem követelményeinek figyelembe vételével.

5. A cél megvalósulása, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülése érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, továbbá az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, melynek keretében jelen szabályzatot alkotta meg és melynek integráns részét képezi az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi rendelet) 12. cikkében foglaltaknak való megfelelés érdekében kiadott adatkezelési tájékoztatók.

6. A jelen szabályzat és az adatkezelési tájékoztatók információt adnak
   - a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák által alkalmazott adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokról, megtett intézkedésekről,
   - az érintettnek az adatkezelés megkezdése előtt a jogairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatokat megismerő személyekről, az adatok őrzésének idejéről, az érintettek jogairól, az igényérvényesítés útjáról
   - az adatvédelmi incidenskezelésről
   - a személyes adatok kezelésével kapcsolatos panasz előterjesztésének módjáról, a panaszkezelés folyamatáról, jogorvoslatról
   - az adattovábbításokról

   azaz az érintett teljes és valós képet kap a megadott személyes adatok kezelésének teljes folyamatáról a felvételtől a törlésig, míg az intézmény adatkezeléssel összefüggő működésének alapjául szolgál.

7. Jelen szabályzat külön rögzíti az adatvédelmi elveket, amelyeket a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák jelen szabályzat elfogadásával is kötelezőnek ismer el magára nézve és felelősséget vállal arra, hogy tevékenysége megfelel a jelen tájékoztatóban és a hatályos jogszabályokban meghatározott jogi normáknak.

III. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek alapjául különösen az alábbi jogszabályok szolgáltak:

a. 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános adatvédelmi rendelet)
b. az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.)
c. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
d. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Köznev. tv.)
e. köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
f. oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
g. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
h. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
i. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
j. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
k. 401/2023 (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

IV. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása

Tárgyi és időbeli hatály:

1. A jelen szabályzat hatálya a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, mint adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységre terjed ki a kiadás napjától kezdődően, annak visszavonásáig.

2. Jelen adatkezelési szabályzat hatályon kívül helyezi Brunszvik Teréz Budavári Óvodák valamennyi korábbi adatkezelési szabályzatát, belső utasítást. Adatkezelési tevékenységet az intézmény a továbbiakban jelen adatkezelési szabályzat alapján végez.

Személyi hatály, érintettek köre:

a. az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek
b. az intézménnyel köznevelési jogviszonyban álló gyermekek és törvényes képviselőik
c. az intézmény természetes személy ügyfelei, szolgáltatást igénybe vevők
d. az intézménnyel kapcsolatba kerülő természetes személyek.

A belső adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az igazgatónak megküldött, de az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli megkeresésben.

2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.

3. A megkeresés iktatás után kiszignálásra kerül az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.

4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az igazgatónak, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.

5. Az adatvédelmi tisztviselő előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az igazgatónak egyeztetésre. A szabályzat elkészítésénél, valamint módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

6. A módosítási eljárás szabályait igazgató megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazni kell.

7. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.

8. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

V. Fogalom-meghatározások

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alkalmazásában:

1. **érintett**: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

2. **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;

3. **személyes adat**: az érintettre vonatkozó bármely információ;

4. **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,

   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 adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

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

   egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi 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;

5. **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;

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

9. **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;

7. **adatkezelés**: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

8. **adatkezelési tevékenység:** az intézményi feladatok, és az intézmény által kifejtett tevékenységek, mely során adatkezelés valósul meg;

9. **adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**: adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről vezetett nyilvántartás (jelen szabályzat 2. számú melléklete);

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

10. **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;

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

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

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

13. **adatkezelés korlátozása**: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

14. **adatmegsemmisítés**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

16. **adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

17. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

18. **harmadik személy**: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;

19. **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;

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

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

22. **profilalkotás**: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

23. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

24. **álnevesítés**: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.

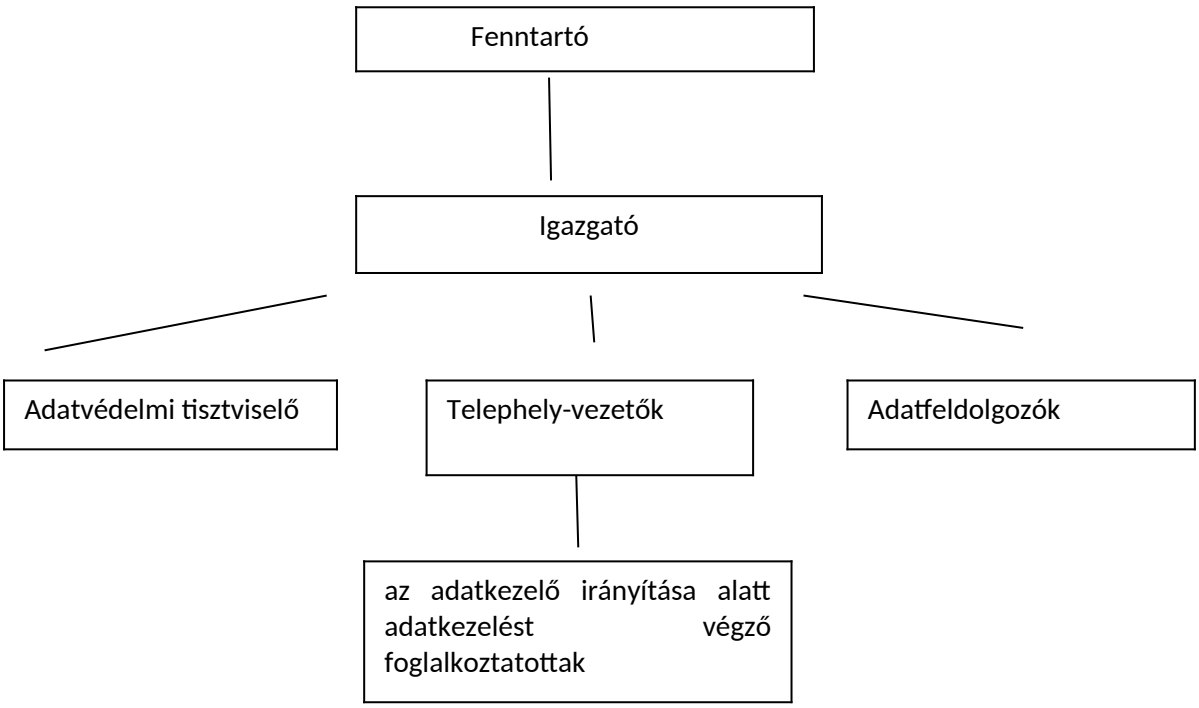
25. **hatóság**: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése. Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11, postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, URL: http://naih.hu

26. **adatvédelmi tisztviselők konferenciája**: a Hatóság és az adatvédelmi tisztviselők rendszeres szakmai kapcsolattartását szolgálja, célja a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogszabályok alkalmazása során az egységes joggyakorlat kialakítása. A konferenciát a Hatóság elnöke szükség szerint, de évente legalább egyszer hívja össze, és meghatározza napirendjét.

VI. Az intézmény adatkezelő szervezete

1. Az intézmény valamennyi foglalkoztatottja számára kötelező az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok, valamint a munkavégzésükre vonatkozó szakmai adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok és előírások betartása.

2. Az intézmény adatkezelő szervezetének felépítése:
   - igazgató
   - adatvédelmi tisztviselő
   - telephely-vezetők
   - fenntartó
   - az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak
   - adatfeldolgozók



1. Az igazgató

1. Az intézmény törvényes képviselője, magasabb vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Jogviszonyának keltezését és megszűnését jogszabály szabályozza. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák szervezeti egységeinek összehangolt irányítását végzi.

2. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az igazgató hagyja jóvá.

3. Az igazgató feladata és felelőssége, hogy az adatkezelő olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajtson végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt az Általános adatvédelmi rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése. Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során az adatkezelés folyamatába szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint intézménnyel köznevelési jogviszonyban álló gyermekek, törvényes képviselőik adatvédelmével, adatbiztonságával kapcsolatos feladatokat.

4. Az igazgatónak feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

5. Az igazgató adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

1. Az intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtalálható a jelen szabályzat I. pontjában az adatkezelő adatainál.

3. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni:
- az intézmény székhelyén és telephelyein jól látható módon
- az intézmény honlapján
- az adatkezelési tájékoztatókban
- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában
- az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában
- az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában

Az adatvédelmi tisztviselővé kinevezés feltételei:

4. Adatvédelmi tisztviselőnek az jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a jogszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására.
- Jogi és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismerettel rendelkezik az a személy, aki jogász végzettséggel rendelkezik, illetve a TÜV Rheinland InterCert által igazolt adatvédelmi tisztviselő vizsgakövetelményei alapján sikeres vizsgát tett.
- A jogszabályban meghatározott feladatok ellátására való alkalmasságot az igazgató felvételi elbeszélgetésen állapítja meg.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

5. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:
   a. a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az intézmény, mint adatkezelő és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
   b. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
   c. elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
   d. szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
   e. együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
   f. közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában
   g. az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, melynek keretében köteles megvizsgálni a kérelem tárgyát és a szükséges intézkedést megtenni.
   h. részt vesz a Hatóság által szervezet adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.

Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

6. Az intézmény adatvédelmi tisztviselője szolgáltatási szerződés alapján, megbízási jogviszony keretében látja el tevékenységét.

7. A megbízási jogviszony határozatlan időtartamra jön létre.

8. A jogviszony megszüntethető bármelyik fél által a másik fél súlyos szerződés szegése esetén azonnali hatállyal, míg legalább 30 nap, maximum 90 nap felmondási idő alkalmazásával felmondással. A felmondási idő mértékét a felek a szolgáltatási szerződésben állapítják meg.

9. Az adatvédelmi tisztviselő a tevékenységének ellátásáért megbízási díjra jogosult, melynek mértékét a szolgáltatási szerződés tartalmazza. A díj meghatározásánál figyelemmel kell lenni az intézmény költségvetésére, az érintettek és a foglalkoztatottak számára, a rendelkezésre állás időtartamára.

10. Az adatvédelmi tisztviselő egyidejűleg több adatkezelő, illetve adatfeldolgozó tekintetében is elláthatja az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait, ha az feladatainak szakszerű és hatékony ellátását nem veszélyezteti. Az adatvédelmi tisztviselő szóban tájékoztatja az igazgatót arról, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

11. Az intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

12. Az intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában, biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

13. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az intézmény az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

14. Az adatvédelmi tisztviselő az intézményben más feladatokat is elláthat.

Az adatvédelmi tisztviselő titoktartási kötelezettsége

1. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

2. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az intézmény nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

3. A telephely-vezetők

1. A telephely vezetője munkájával segíti az igazgató és az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartatásában.

2. Ellenőrzi a szervezeti egységnek az adatkezelési és adatbiztonsági szabályoknak történő megfelelést.

3. A telephely vezetője az általa vezetett terület jogszabályváltozásairól beszámol az adatvédelmi tisztviselőnek és az adatvédelmi tisztviselővel közösen értékelik a jogszabályváltozás hatását az intézményi adatkezelésre.

4. A telephely-vezetők felelősek a vezetői feladatmegosztás szerint irányításuk alá tartozó területen folyó adatkezelés jogszerűségéért.

4. Az intézmény fenntartója

1. Az intézmény fenntartója a Budapest Főváros I. Kerület Önkormányzata. Az intézmény önállóan gazdálkodik, ellenőrzés keretében az intézmény személyes adatokat adhat át a Budapest Főváros I. Kerület Önkormányzata Hivatala részére.

2. Az intézmény által kezelt adatok esetében az adatkezelési tájékoztatókban meg kell jelölni, hogy mely személyes adatok átadására kerül sor a fenntartó részére a kötelezettségek teljesítése érdekében.

5. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak

1. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak munkájukkal segítik az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködnek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartatásában.

2. A munkavégzését érintő terület jogszabályváltozásairól beszámol az adatvédelmi tisztviselőnek és közösen értékelik a jogszabályváltozás hatását az intézményi adatkezelésre.

3. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak munkaköri leírásában fel kell tüntetni:
   „*A foglalkoztatott feladata a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában és a munkáltatói adatvédelem és adatbiztonsággal összefüggő valamennyi belső szabályzatban, utasításban, valamint jogszabályi rendelkezésben foglalt rendelkezés betartása, valamint az adatvédelmi tisztviselő felé jelezni, amennyiben tevékenysége személyes adatok kezelését érintő változással jár.”*

4. A pedagógusok, a gyermekvédelmi felelős, valamint az óvodatitkárok a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

5. Az óvodatitkárok felelősek a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó személyes adatok szabályszerű kezeléséért.

6. Adatfeldolgozók

1. Az intézmény, mint adatkezelő a nevében adatkezelést végző adatfeldolgozókat vehet igénybe az adatkezelése során.

2. Az adatfeldolgozókkal adatfeldolgozási megállapodást kell kötni, melyben
   a. kijelenti, hogy betartja az Európai Unió és Magyarország területén hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, vele szemben nincs folyamatban semmilyen eljárás adatvédelmi szabályok megsértése miatt, amennyiben ezen tárgy körben eljárás indul, abban az esetben 5 munkanapon belül tájékoztatja az adatkezelőt
   b. kötelezettséget vállal arra, hogy az intézmény és az érintett természetes személy valamennyi kárát, elmaradt vagyoni előnyét stb. megtéríti, amennyiben adatkezelési tevékenysége jogszabálysértő jellege megállapításra kerülne.
   c. kijelenti, hogy az intézménnyel kötött megbízási szerződés szerinti feladata teljesítése körében személyes adatokat kizárólag az intézmény utasításai alapján kezel – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; mely esetben erről a jogi előírásról az intézményt az adatkezelést megelőző 10 munkanapon belül értesíti, kivéve, ha ezen értesítést az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja. Vállalja, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézményt, ha úgy ítéli meg, hogy az utasítása sérti az Általános adatvédelmi rendeletet (GDPR) vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
   d. vállalja a személyes adatok kezelésével összefüggő titoktartási kötelezettséget.
   e. rögzíteni kell az adatbiztonság megvalósulása érdekében megtett intézkedéseit
   f. nyilatkoznia kell a további adatfeldolgozó igénybe vételéről
   g. vállalja, hogy az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében minden szükséges intézkedést megtesz, elősegíti az intézmény kötelezettségeinek teljesítését, az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével együttműködik

h. segíti az intézményt az adatbiztonság, az adatvédelmi incidensek kezelésében, az adatvédelmi hatásvizsgálatban, a hatósággal történő előzetes konzultációban, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat
i. vállalja, hogy az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.
j. az intézmény rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a vállalt kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

3. Az informatikai feladatokat ellátó adatfeldolgozóval szemben támasztott követelményeket a jelen szabályzat, valamint az intézmény Informatikai Biztonsági szabályzata tartalmazza.

VII. Az intézmény által végzett adatkezelés

1. Az adatkezelés alapelvei

1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve
   Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
   Az alapelv megköveteli, hogy személyes adatokat csak megfelelő jogalap birtokában kezelhet az intézmény. Az adatkezelés jogalapját az adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák.
   A tisztesség megköveteli az érintetti autonómia érvényre juttatását, az interakciót az adatkezelő és az érintett között, a megtévesztés tilalmát, a hátrányos megkülönböztetés tilalmát, a kockázatáthárítás tilalmát.
   Az átláthatóság megköveteli, hogy érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt kellő információval lássa el az intézmény az adatkezelés teljes folyamatáról, a jogalapról, a célról, az őrzési időtartamról, az érintett jogairól, az adattovábbítás lehetőségeiről, a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.

2. A célhoz kötöttség elve
   Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Az intézmény által kezelt személyes adatok esetében az adatkezelés célját táblázatos formában az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása és az adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák.
   A személyes adatokat az intézmény nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.

3. Adattakarékosság elve
   Az intézmény csak a cél eléréséhez szükséges mértékben és a cél szempontjából releváns adatokat kezeli. Az intézmény tartózkodik a készletező adatgyűjtéstől, így nem kerül sor a cél eléréséhez nem szükséges adatok felvételére sem.

4. Pontosság elve
   Az intézmény törekszik a személyes adatok pontosságára naprakészségére, melynek betartása érdekében a jelen szabályzatba foglalt intézkedéseket teszi meg.

5. Korlátozott tárolhatóság elve
   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 a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

6. Integritás és bizalmas jelleg elve
   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. Az elv érvényesülése érdekében az intézmény a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket alkalmazza.

7. Elszámoltathatóság
   Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

2. Hatásvizsgálat

1. Az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés, annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

2. Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

3. 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
   - a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

4. Az 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.

3. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Az intézmény a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, továbbiakban adatkezelési tevékenységek nyilvántartása. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának módosítására a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosítására vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

3. A nyilvántartás a következő információkat – táblázatos formában - tartalmazza:
   a) az adatkezelő nevét és elérhetőségét,
   b) az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségét (postai cím, elektronikus levél cím);
   c) az adatkezelés céljait;
   d) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
   e) olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
   f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint az Általános adatvédelmi rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását;
   g) a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidőket, amennyiben az lehetséges;
   h) az adatvédelem és adatbiztonság érdekében a technikai és szervezési intézkedések általános leírását.

4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása vezetésének szükségességét alátámasztó tényeket az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza és az alábbi körülményeket kell megvizsgálni:
   - foglalkoztatottak száma
   - az adatkezelés az érintettek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal jár-e
   - az adatkezelés alkalmi jellegű-e
   - az intézmény folytat-e 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 adatkezelést
   - a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelését végzi-e.

5. A 4. pont szerinti leírást az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában „igen” „nem” jelöléssel kell ellátni, és aláhúzással kell jelölni a végkövetkeztetést.

6. A mérlegelésen alapuló adatkezelési tevékenység nyilvántartás vezetési kötelezettség esetében a végkövetkeztetést indokolással kell ellátni, melyet az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

tartalmazza. Az indokolásnak egyértelműnek és a végkövetkeztetés megállapítására alkalmasnak kell lennie.

4. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége

1. Az adatkezelési tevékenységeket az intézmény elsődlegesen jogszabályi felhatalmazás és közérdekű feladatainak ellátása keretében végez a feladatainak ellátásához szükséges mértékben. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatonként – táblázatos formában – tartalmazza az adott adat kezelésének jogalapját.

2. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Az igazolás megfelelő, amennyiben a hozzájárulás írásba lett foglalva és az minden adatkezelési tevékenységre, cél tekintetében külön is tartalmazza a hozzájárulást.

3. Az írásbeli hozzájárulás esetén a hozzájárulást a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatványokon, vagy az intézmény által a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként használt formanyomtatványon, vagy a jogszabály alapján rendszeresített formanyomtatványon, vagy bármilyen olyan formában kell megadni, ami alkalmas az érintett akaratának igazolására.

4. Megfelelő az igazolás abban az esetben is, amennyiben az ügy körülményeiből megállapítható a hozzájárulás megadása. Megadottnak tekintjük a hozzájárulást, amennyiben az érintett beadvánnyal fordult az intézményhez.

5. Az adatkezelés megkezdése és a hozzájárulás megadása előtt az érintettet tájékoztatni kell a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.4.1. pontja szerinti tényekről és körülményekről.

6. A hozzájárulását az érintett bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonásának jogáról és menetéről az érintettet tájékoztatni kell. Az érintett bármely kérelmét, melynek tartalmából a hozzájárulás visszavonására lehet következtetni, hozzájárulás visszavonásának kell tekinteni. Az érintett az adatkezeléshez hozzájárulásának visszavonását a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatványon is bejelentheti.

5. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárási szabályok

1. Az érintettet az adatkezeléséhez kapcsolódóan az alábbi jogok illetik meg:
   a) Tájékoztatáshoz való jog
   b) Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog
   c) A helyesbítéshez való jog
   d) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
   e) Az adatkezelés korlátozásához való jog
   f) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
   g) Az adathordozhatósághoz való jog
   h) A tiltakozáshoz való jog

2. Az intézmény minden dolgozója köteles az érintettek jogainak érvényesülése érdekében szükséges intézkedéseket elősegíteni.

3. Az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat a 15. számú melléklet tartalmazza.

5.1. Tájékoztatáshoz való jog

1. Az intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás megadása előtt az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
   a. az adatkezelőnek a kilétét és elérhetőségeit
   b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit
   c. a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját

d. a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit
e. annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.
f. tájékoztatás a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól
g. 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 jogáról;
h. tájékoztatást a hozzájárulás visszavonásához való jogról, amennyiben hozzájáruláson alapul az adatkezelés, illetve azon körülményről, hogy a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
i. a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról
j. tájékoztatást 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
k. tájékoztatás az automatizált döntéshozatal tényéről, 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.

2. Az intézmény adatkezelési tájékoztatókat készített az általa végzett adatkezelési tevékenységek tekintetében a fenti tartalommal. Az egyes adatkezelési tájékoztatók a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékleteit képezik.

3. Az érintett tájékoztatása négy lépésben történik meg.
1. lépés:
A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és mellékletei elektronikus formában és papír alapon közzétételre kerül. Elektronikusan kerül közzétételre az intézmény honlapjára történő feltöltéssel, míg papír alapon az intézmény székhelyén és telephelyein történő kifüggesztéssel vagy rendelkezésre tartással.

Az intézmény honlapján jól látható helyen „adatvédelem” elnevezéssel létrehozásra került egy fül, melyre feltöltésre került az intézmény belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és mellékletei, külön figyelemfelhívással ellátva az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei.

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat az intézmény székhelyén és telephelyein nyomtatott formában rendelkezésre áll. A belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzat mellékleteiként megfogalmazott adatkezelési tájékoztatók jól látható helyen, az adott épület hirdetőtábláján kifüggesztésre is kerültek. Az intézmény dolgozói kérésre kötelesek az adatkezelési tájékoztatókból az érintettnek másolatot adni.

2. lépés
Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt a dolgozó rövid, tömör, érthető, hétköznapi nyelven megfogalmazott szóbeli tájékoztatást nyújt a VII. 4.1.1. pontban foglaltakról és meggyőződik arról, hogy az érintett az elmondottakat megértette. A szóbeli tájékoztatásnak ki kell térni arra is, hogy a szóbeli tájékoztatást írásos formában az érintett hol érheti el.
Az érintett jogairól, köztük a tiltakozáshoz való jogról külön is tájékoztatni kell.

3. lépés
Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt át kell adni a megkezdeni kívánt adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, melyet jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékletei tartalmaznak. Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani, hogy tanulmányozza az adatkezelési tájékoztatót, melynek keretében kellő időt és az áttanulmányozáshoz szükséges nyugodt körülményeket biztosítunk.
Az adatkezelés megkezdése előtt, de a szóbeli tájékoztatás és az írásos tájékoztató átadása után az érintett részére át kell adni a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 5. számú melléklete

szerinti nyilatkozatot, amelyen az érintett aláírásával igazolja a szóbeli tájékoztatás megtörténtét és az írásbeli tájékoztató átvételét. Az 5. számú mellékleten a tájékoztatást megadó személy a kipontozott részen feltünteti annak az adatkezelési tájékoztatónak a nevét, amelyet átadott az érintettnek tanulmányozásra és amelyet ismertetett.

4. lépés
Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adatvédelmi tisztviselőhöz forduljon kérdéseivel, vele egyeztetést kezdeményezzen, így az érintettet tájékoztatni kell ezen lehetőségről és kérésére az adatvédelmi tisztviselővel történő személyes konzultációt meg kell szervezni.

5.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:
   a) az adatkezelés céljai;
   b) az érintett személyes adatok kategóriái;
   c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
   d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
   e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
   f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
   g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ, kivéve a gyermek veszélyeztetettségének a jelen szabályzatban megfogalmazott esetét

2. Az intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által – ugyanazon adatkörben - kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.
   Ugyanarra az adatkörre vonatkozó első adatkérés ingyenes, egy éven belüli második adatkérés esetében 20.000.-Ft összeg kerül felszámolásra, egy éven belüli harmadik adatkérés 40.000.-Ft, minden további egy éven belüli adatkérés esetében a megelőző összeg duplázódik.

3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. Széles körben használt elektronikus formátumnak tekinti az intézmény a pdf vagy word formátumot.

4. Az érintett által benyújtott, a hozzáférési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb annak benyújtásától számított harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt **hiánypótlás**ra kell felhívni, a hiánypótlásban pontosan meg kell jelölni a hiánypótlás kiadásának jogi indokát, valamint, hogy a kérelem mely hiányok pótlása esetén teljesíthető. A hiányok pótlására 15 napot kell biztosítani, mely egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható. A hiányok nem teljesítése esetén a kérelmet el kell utasítani.
   Nem kell hiánypótlási felhívást kiadni, amennyiben a hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelem teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján megtagadható, vagy korlátozható.

6. A hozzáférés megtagadása esetén az intézmény írásban, haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül tájékoztatja az érintettet
   a) a hozzáférés korlátozásának vagy megtagadásának tényéről, továbbá jogi és ténybeli indokairól, ha ezeknek az érintett rendelkezésére bocsátása valamely alábbi érdek érvényesülését nem veszélyezteti (az intézmény által vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának, a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének, a bűncselekmények elkövetőivel

szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának, a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének, az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához szükséges), valamint

b) az érintettet e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az érintett a hozzáféréshez való jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

7. A hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A hozzáférési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

8. Nem illeti meg az érintettet a hozzáférés joga, amennyiben azt jogszabály kizárja, így különösen a bántalmazás, elhanyagolás miatt jelzés vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatai tekintetében.

9. Az intézmény azokat a személyes adatokat, melyek tekintetében az érintett nem gyakorolhatja a hozzáférési jogát **zártan kezel**i. A zártan kezelt adatokat az akta többi részétől és a többi személyes adattól elkülönítetten kezeli. A zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az igazgató, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése.
A zárt borítékon feltüntetésre kerül az iktatószám és az érintett TAJ száma, mellyel az adott aktával való kapcsolata megteremthető.

10. Az érintett jogosult halála esetére közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot tenni az adatkezelőnél a jogszabályban meghatározott jogok gyakorlására, a jogszabályban meghatározott időtartamra. Nyilatkozat hiányában a közeli hozzátartozó csak korlátozott, a jogszabályban meghatározott jogokat gyakorolhatja. A jogokat érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát, közeli hozzátartozói minőségét közokirattal igazolja.

11. Az iratbetekintési jog gyakorlásához az intézmény a 6. számú melléklet szerinti formanyomtatványt bocsátja az érintett rendelkezésére, azonban az iratbetekintés iránti kérelem bármely formában előterjeszthető. Az intézmény az iratbetekintési kérelmet egyben személyes adatokhoz való hozzáféréshez való joggyakorlásnak is tekinti.

5.3. A helyesbítéshez való jog

1. A személyes adatokat pontosan kell rögzíteni a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.1.4. pontjában foglalt alapelv rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyes adatot felvevő személy köteles a személyes adatot a felvétel után ellenőrizni, és a hibás adatot azonnal javítani oly módon, hogy megállapítható legyen a javítás előtti adat, a javítás időpontja, illetve a javítást végző személy.

3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

4. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

5. Az érintett által benyújtott, a helyesbítési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

6. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.

7. A helyesbítési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A helyesbítési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog")

1. Az intézmény személyes adatokat a jogszabályban, valamint az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt időtartamban kezeli.

2. Az időtartam lejártával a személyes adatokat az intézmény törli.

3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
    a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
    b) az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
    c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
    d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
    e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

4. Nem alkalmazandó az érintett törléshez való joga, amennyiben az adatkezelés szükséges:
    a) 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;
    b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

5. A személyes adatok törlésére és iratok megsemmisítésére iratkezelési szabályzat szerint van lehetőség.

6. Az érintett által benyújtott, a törlési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

7. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.

8. A törlési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A törlési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
    a) 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;
    b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
    c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
    d) 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.

2. Az érintett által benyújtott, a korlátozási jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

3. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.

4. A korlátozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A korlátozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

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

1. Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

2. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

3. Azt, hogy mi minősül lehetetlennek, vagy aránytalanul nagy erőfeszítésnek az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása alapján az igazgató állapítja meg.

5.7. Az adathordozhatósághoz való jog

1. Az érintett által benyújtott, az adathordozhatósághoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

2. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.

3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4. Figyelemmel arra, hogy az intézményi adatkezelés nem automatizált módon történik, így nem áll fenn jogszabályi kötelezettsége az adathordozhatósághoz kapcsolódó jog teljesítéséhez, így az erre irányuló kérelmet az intézmény csak kivételesen indokolt esetben, a költségek megtérítése után, egyedi mérlegeléssel teljesítheti, továbbá az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

5. Az adathordozhatósághoz kapcsolódó költségekről az intézmény, a kérelem teljesítése előtt tájékoztatást küld. A költségek minimum összege, 1.000.-Ft/személyes adat, de minimum 100.000.-Ft.

5.8. A tiltakozáshoz való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

2. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti 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.

3. A tiltakozáshoz való jogról az érintettnek legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

4. Az érintett által benyújtott, a tiltakozáshoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.

6. A tiltakozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése

5.1. Általános szabályok

1. A munkavállalótól/foglalkoztatottól csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, illetve munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése, megszüntetése vagy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényből (a továbbiakban: Púétv.) vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényből származó igény érvényesítése szempontjából szükséges.

2. Az intézmény a köznevelésben foglalkoztatottról a Púétv.4. mellékletben meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: foglalkoztatotti alapnyilvántartás).

3. A munkáltató a köznevelésben foglalkoztatott vagy a munkáltatóval köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy Púétv. 26. § (1) bekezdés a) pontja vagy a 27. § alapján a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozott vagy kizárt-e a foglalkoztatás.

4. Indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban felszólíthatja a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót vagy munkavállalót, hogy a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül – ha e határidőn belül menthető ok miatt nem lehetséges, annak megszűnését követően haladéktalanul – hatósági bizonyítvánnyal igazolja az előző pontban foglaltakat.

5. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a köznevelésben foglalkoztatott neve, továbbá a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolására vonatkozó adat közérdekből nyilvános adat.

6. A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba – az eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni:

   a) a köznevelésben foglalkoztatott,
   b) a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,
   c) a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
   d) a fenntartó,
   e) a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és a bíróság.

7. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a Púétv. 4. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését az intézmény ötven évig korlátozza. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal – az előbbiekben rögzített műveleteken túl – más művelet nem végezhető. A foglalkoztatotti alapnyilvántartásból az adatokat az ötven éves határidő lejárta napján törölni kell.

8. A foglalkoztatotti alapnyilvántartást az intézmény más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kezelni. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolja össze.

9. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben a munkáltató jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a Kit. szerinti személyügyi központ Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszere által nyújtott szolgáltatásokat.

10. Az igazolványokról másolat nem készül.

11. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a munkavállaló írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.

12. A foglalkoztatási jogviszonyban álló érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak a VII.4.4.1. pontban foglalt rendelkezéseit is.

13. A foglalkoztatottaknak nyilatkozatot kell aláírniuk a tájékoztatás megtörténtének igazolása érdekében.

14. A központosított illetményszámfejtés biztosítja az intézménynél foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását.

15. A központi illetményszámfejtés a Magyar Államkincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.

16. Az intézmény a Magyar Államkincstár felé dokumentumokat elsődlegesen elektronikusan küld meg. Eredeti – foglalkoztatottnak címzett, vagy a rendelkezése alatt álló - iratnak a Magyar Államkincstár felé történő megküldése csak a foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján és a Magyar Államkincstár előzetes írásbeli kérése alapján van lehetőség.

17. Az intézmény állományába tartozó köznevelési foglalkoztatottak és köznevelési dolgozók személyi iratainak őrzése és kezelése, személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése az óvodatitkár és a GAMESZ munkaügyi ügyintézőjének a feladata.

18. Az intézményben személyi irat minden - bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a munka - és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és az alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

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

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

21. A jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattárazni kell. A jogviszony megszűnése után a foglalkoztatott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a saját telephely irattárában kell elhelyezni. Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

22. Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen szabályzat, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról iratkezelési előírásai alapján történik. Az iratokat elzárva az intézmény páncélszekrényében kell őrizni az illetéktelen hozzáférés és a megsemmisülés (tűz, víz) megakadályozása érdekében.

23. A személyi iratok kezelésével kapcsolatos feladatok, követelmények
    Az iratgyűjtő és a benne elhelyezett iratok kezelése az igazgató feladata.
    A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:
    - közokirat, vagy az alkalmazott nyilatkozata,
    - a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
    - bíróság vagy más hatóság döntése, illetve
    - jogszabályi rendelkezés

24. A személyi anyagot kezelő óvodatitkárok és telephely-vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a személyes adat a megfelelő személyi iratra, adathordozóra a keletkezésétől, változásától, helyesbítésétől számított legrövidebb időn belül, legfeljebb 30napon belül rávezetésre kerüljön, illetve kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az általa kiadott írásbeli rendelkezés szükség szerinti helyesbítését.

25. Az Nkt. 41. § (1) alapján óvodánk köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (KIR) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

26. Az intézmény nyilvántartja
    - pedagógus oktatási azonosító számát pedagógusigazolványának számát
    - a jogviszony időtartamát
    - heti munkaidő mértékét

27. A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák a munkavállalók meghatározott csoportja részére **mobiltelefon**t bocsát rendelkezésre, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással, ~~a kapcsolatot~~, vagy a munkáltató képviseletében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel a kapcsolatot.

2. A telefonon folytatott beszélgetések rögzítésére, illetve a beszélgetésekbe történő belehallgatására nem kerül sor.

3. A munkáltató adatokat gyűjthet a kimenő és bejövő hívások idejéről, időtartamáról, a beszélgető partner telefonszámáról azaz híváslistát kérhet a szolgáltatótól a pénzügyi elszámolás megkönnyítése érdekében. A munkáltató nem gyűjt adatokat a telefon tartózkodási helyéről sem.

5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **e-mail cím**et tart fenn, hogy a foglalkoztatottak ezen keresztül tartsák egymással ~~a kapcsolatot~~, vagy az intézmény képviseletében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel a kapcsolatot.

2. Az e-mail címet csak olyan szolgáltatón keresztül lehet fenntartani, amelynek szerverei az Európai Unió területén vannak.

3. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott e-mail fiók személyes levelezési célra nem használható.

4. Az e-mail fiókba történő belépési jelszó megváltoztatására az igazgató felhatalmazása alapján az informatikus jogosult.

5. Az e-mail fiókok ellenőrzésére, a levelezés lementésére és tárolására az intézmény képviseletében az igazgató és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
6. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az e-mail címeken folytatott magánlevelezések tartalmát, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi levelezőrendszerből történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az e-mail fiókból törlésre kerül.

7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **számítógépet** (beleértve lap top, táblagép, notebook, ipad, pen drive stb.) **és okostelefont** tart fenn.

2. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott eszközök személyes célra nem használhatóak.

3. A belépési jelszó megváltoztatására az igazgató felhatalmazása alapján az informatikus jogosult. A jelszavakat 3 havonta kötelező megváltoztatni.

4. Az eszközök ellenőrzésére, a rajta lévő személyes adatok lementésére és tárolására az intézmény képviseletében az igazgató és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

5. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az eszközökön tárolt személyes adatokat, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi eszközökről történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra.

6. A foglalkoztatottnak az adatok törlésére nyitva álló ideje 2 munkanap. A foglalkoztatott az engedély nélkül tárolt személyes adatainak a törlését úgy köteles végrehajtani, hogy az intézmény által kezelt adatok ne sérüljenek. Az intézmény informatikai karbantartását végző munkatárs segítsége igénybe vehető a törlés elvégzéséhez. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az eszközökről törlésre kerül.

7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

5.5.1. Általános szabályok

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák elkötelezett tevékenységének fejlesztése iránt, így a munkafolyamatokat a feladat ellátására legalkalmasabb munkavállalókkal kívánja elvégeztetni. A pályáztatási eljárás keretében a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák személyes adatokat kezel.

2. Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségét a pályázati felhívásban rögzíteni kell.

3. Az anonimizált álláshirdetések közzététele tilos. A betöltendő álláshelyek esetében a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, mint jövőbeni foglalkoztató nevét fel kell tüntetni.

4. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodákhoz megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltéig a óvodatitkár zárható szekrényben a pályázattal nem érintettek személyes adataitól elkülönülten tárolja, továbbá a pályázati anyagokat elektronikus formába átalakítja és a szerveren kizárólagos hozzáférésű mappába lementi. Az elektronikus fájlok az igazgató és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója elektronikus levél címére megküldésre kerül.

5. A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a pályázati határidő lejártát követő harminc, vagy – ha az elbírálásra váró pályázatok száma a huszonötöt eléri – hatvan napon belül köteles elbírálni a benyújtott pályázatokat. A pályázati anyagokról feljegyzések, az érintettről levont következtetések nem készülnek.

6. A benyújtott pályázat tartalma – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Ha a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, a pályáztató azt megsemmisíti, és a személyes adatokat törli.

7. A pályázók részére szóló adatvédelmi tájékoztató megismerésének lehetőségét a pályázat elküldése előtt elérhetővé kell tenni.

5.5.2. Az intézményhez munkára jelentkezők közösségi profiljának megtekintése

1. A betöltendő álláshelyre jelentkezőket előzetesen a pályázat benyújtását megelőzően tájékoztatni kell, hogy az intézmény a jelentkező nyilvános közösségi profilját ellenőrizheti.

2. Az intézmény nem tekinti meg azokat az adatokat, melyet ugyan nyilvánosságra hozott a jelentkező, de a jogviszony létesítéséhez nem szükséges, így különösen a fajra, nemzetiségre, családi állapotra, gyermekek számára, szexuális hovatartozásra, szakszervezethez, politikai szervezethez tartozáshoz kapcsolódó adatokat.

3. Tilos létrehozni közösségi oldalon álprofilt, illetve a jelentkező által a nem mindenki számára nyilvánossá tett adatainak a megismerése érdekében bármilyen intézkedést tenni.

5.6. Az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése

1. Az intézmény biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és jogviszonyban álló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.
2. A foglalkoztatottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

3. A „nem alkalmas” vagy „feltételekkel alkalmas” foglalkoztatottak esetében kizárólag az orvosi igazolás kerül nyilvántartásba. Az eredményeket a vizsgált foglalkoztatottak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Az intézmény csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

4. A foglalkoztatottakkal pszichológiai vagy személyiségjegyeket kutató tesztlapok kitöltethetőek, amennyiben arra egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében kerül sor amennyiben az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

5. A tréningeken, csapatépítéseken a különböző alkalmassági vizsgálatok keretén belül elvégzett személyiségtesztek megismerésére, tárolására, nyilvántartására nem kerül sor.

5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése

1. A foglalkoztatottakról készített fényképek kezelésére nem kerül sor. Az intézmény által szervezett programokon történő részvétel során a foglalkoztatottak dönthetnek arról, hogy a programról készített felvételen jelen kívánnak-e lenni. Részvételük esetén „Az ellátottakról készített fénykép és videófelvétel készítése” adatkezelési tevékenység adatkezelési tájékoztatót megfelelően alkalmazzuk.

5.8.

6. Cookie-k alkalmazása és Közösségi oldalon profil fenntartása

1. Az intézmény a honlapot meglátogató felhasználó számítógépén adatcsomagot (ún. „cookie"-t) nem helyez el.

2. Az intézmény közösségi oldalon hivatalos profilt tarthat fenn, amelyen „like”-oló, illetve „követő” felhasználók lehetővé teszik, hogy a saját oldalukon közzétett adatokat a szolgáltató megismerje. A szolgáltató a megismert adatokat nem gyűjti, azokról nem vezet nyilvántartást és nem is továbbítja.

3. Az intézmény a közösségi profilt az ügyfelek gyors és közvetlen tájékoztatására használja, konkrét ügyre vonatkozó, személyes adatot tartalmazó üzenetváltásra nem kerül sor.

4. A közösségi oldalon létrehozott intézményi profilt az intézmény hivatalos e-mail címével kell regisztrálni, az oldalhoz hozzáférést biztosító jelszót és felhasználónevet az igazgató őrzi.

7. 10. Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos adatkezelés

1. Az Intézmény a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

2. Az Intézmény feladata a gyermekek nevelése, iskolai életre való felkészítése, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése belső és külső szakemberek segítségével, gyermekek étkeztetése.

3. A feladatellátással összefüggésben az adatkezeléseket az intézmény a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (a továbbiakban: Nkt.) valamint a Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. Kormányrendelet alapján végzi.

4. az intézmény a gyermek alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

   a) a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,

   b) a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,

   c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

   d) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok:
   da) felvételével kapcsolatos adatok,
   db) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
   dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
   dd) a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
   de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
   df) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
   dg) a gyermek oktatási azonosító száma,

5. A pedagógiai szakszolgálati intézmény – az integrált nyomon követő rendszer (a továbbiakban: INYR) működtetése érdekében – az előző bekezdésben meghatározott adatokon kívül

   a) a szülő, az értesítendő hozzátartozó önkéntes adatszolgáltatása alapján a gyermek nemzetiségi hovatartozására vonatkozó adatot,

6. b) annak a nevelési-oktatási intézménynek a nevét és címét, OM-azonosítóját, amellyel a gyermek, óvodai nevelési jogviszonyban áll, valamint a gyermek, által igénybe vett pedagógiai szakszolgálati ellátás Nktv. 18. § (2) bekezdés szerinti megnevezését is nyilvántartja.

7. Ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a családi pótlékra jogosult személy a nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, elektronikus levelezési címét nem adja meg az intézménynek, akkor az intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól is beszerezheti.

8. A 10.4. a) és b) pontjában szereplő adatokat az intézmény az adott adatok tekintetében elsődleges vagy másodlagos információforrásnak minősülő szervtől is beszerezheti, a tanulmányi rendszerben díjmentesen elérhető szabályozott elektronikus és központi szolgáltatások útján (a továbbiakban együtt: SZEÜSZ).

9. 10.4 - 10.6. pontban foglalt adatok –a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

10. A gyermek

    a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi

diagnózisának adatai a Pedagógiai Szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között,

b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a Pedagógiai Szakszolgálat intézményeinek, az iskolának

továbbítható.

11. A nevelési-oktatási intézmény tanulmányi rendszerében nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

12. A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek, szülő, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak adatait – ha törvény eltérő határidőt nem állapít meg – a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli.

13. Ha törvény alapján a kiskorú gyermek adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítja az intézmény.

14. A 10.13. pont szerinti adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

15. A pedagógust, a nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

16. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

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

18. Adattovábbításra a köznevelési intézmény igazgatója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

19. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

20. A 10. pontban felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

21. 44/A. § * (1) A Pedagógiai Szakszolgálati tevékenységek során alkalmazott INYR a gyermekek, tanulók teljes körű pedagógiai szakszolgálati ellátása, fejlődésük figyelemmel kísérése céljából a gyermekekhez, tanulókhoz kapcsolódóan, a számukra ellátást nyújtó intézmények, nevelési-oktatási intézmények és a pedagógiai szakszolgálati intézmények feladatellátási adatainak nyilvántartását, továbbá az ellátást igénybe vevők ellátási eseményeinek nyomon követését szolgáló országos informatikai nyilvántartó rendszer.

22. Az INYR keretében folyó adatkezelés tekintetében a hivatal az adatkezelő.

23. Az intézmény

a) a Köznev. tv. szerint a diabétesszel élő, valamint
b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált

gyermekek egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít.

24. A szülő, törvényes képviselő a 10.23. a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

25. Ha a szülő, törvényes képviselő, a 10.23. a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

26. A köznevelési intézmény

i. a 10.23. a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat jogviszony megszűnésétől számított tíz évig
ii. a 10.23.b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig

kezeli.

27. A gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjakat a Fenntartó állapítja meg. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 21/B §-a rendelkezik az ingyenes étkezés igénybevételének feltételeiről és az egyes ellátások részletes szabályait a Gyvt. tartalmazza.

28. Az óvodatitkár ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtént-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az óvodatitkár 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére.

8. Számítógép megosztott adattartalma

1. Az adatkezelő alkalmazhatja a számítógép megosztás technikai megoldását, melynek célja, hogy egy könyvtárba mentve az adott szakmai egység dolgozói valamennyi adatot elérjék a munkájukhoz szükséges mértékben saját számítógépükről.

2. A dolgozók kötelesek a megosztott könyvtárat használni, amennyiben az adott szakmai egységnél ez kialakításra került.

9. A köznevelés információs rendszere

1. Az Oktatási Hivatal a KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek-, és tanulói adatokat tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés információs rendszere hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer. Az Oktatási Hivatal önálló adatkezelő a KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében.

2. Az adatokat és az okiratokat az igazgató, helyettese vagy az óvodatitkár a Hivatal honlapján keresztül elérhető KIR szakrendszerekbe, a biztosított jogosultság alapján a webes alapú rendszerbe történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg.

3. Az igazgató, vagy az óvodatitkár a KIR honlapján keresztül a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 44. § (5) és (7) bekezdésében meghatározott adatok megküldésével a gyermek, a pedagógus-munkakörben, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi, továbbá feladata az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását és a jogviszony megszűnését bejelenteni.

4. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony kapcsán azzal összefüggésben, a feladata ellátásához kapcsolódóan az intézmény Fenntartója is kezel személyes adatokat.

10. Cégkapu működtetéséhez kapcsolódó adatkezelési rendelkezések

1. Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 9. § (1) bekezdés a) pont ad) alpontja értelmében a költségvetési szerv elektronikus ügyintézésre kötelezett.

2. A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § 6. pontja értelmében a költségvetési szervek gazdálkodó tevékenységükkel összefüggő polgári jogi kapcsolataik vonatkozásában gazdálkodó szervezetnek minősülnek. Erre figyelemmel a költségvetési szerv az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 89. § (1) bekezdése értelmében hivatali kaput kellett létesítseni használatára jogosult.

3. A hivatali kapu egy elektronikus postafiók a gazdálkodó szervezetek számára, ahol minden érintett és arra jogosultsággal rendelkező személy egy helyen férhet hozzá az adott cég vagy szervezet hivatalos levelezéséhez. A hivatali kapuban az adminisztrációt végző hivatali kapu megbízott a rendszer segítségével megadhatja, hogy az intézményből kik azok, akik dokumentumokat küldhetnek és fogadhatnak.

4. A hivatali kapu regisztráció megtehető a szervezet törvényes képviselője, vagy annak meghatalmazottja által is. A hivatali kapu kezelésére a későbbiekben az adott gazdálkodó szervezetnél az erre felhatalmazott természetes személy (a továbbiakban: Cégkapu hivatali kapu megbízott) vagy az általa regisztrált, a gazdálkodó szervezet által megbízott további felhasználók jogosultak (a továbbiakban: Ügykezelők).

5. A regisztrációt végző személy, mind a hivatali kapu megbízott számára előfeltétel, hogy az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás útján (Ügyfélkapu, Részleges kódú telefonos azonosítás, Elektronikus személyazonosító igazolvány) azonosítsa magát.

6. Az intézménynél hivatali kapu megbízott csak az intézménnyel köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló személy lehet. A hivatali kapu megbízott nem kötelezhető az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás azonosító adatainak az intézmény részére történő átadására.

11. Panaszokkal kapcsolatos adatkezelés

1. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:
   a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
   b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
   c) a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

2. A szóban érkezett panaszt az igazgató haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. A panaszt tevő, ha a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor az igazgató vagy telephely-vezető a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, melynek másolati példányát, személyesen közölt szóbeli panasz esetén, a panaszt tevőnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Írásbeli panaszt az intézmény érdemben kivizsgálja és a panasz közlésétől a Panaszkezelési Szabályzatban rögzített eljárásrend szerint, a panasszal kapcsolatos döntésről/intézkedésről, a jogorvoslati lehetőségekről írásban tájékoztatja a panaszt tevőt.
3. Az intézmény a panaszokról és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet, amely az alábbi személyes adatokat tartalmazza: a panaszt tevő természetes személy neve, születési neve, születési dátuma, lakóhelye, panaszt felvevő neve.

13. Adattovábbítás

1. Az adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

2. Az adattovábbítást megelőzően a szakmai vezető megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Az adattovábbítás az igazgató aláírásával, írásos

megkeresésre postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet. E-mailen történt megkeresés esetén elektronikus formában a megfelelő adatvédelem biztosításával. Intézményen belül papír alapon zárt borítékban.

3. Ha a vizsgálat eredményeként a szakmai vezető azt állapítja meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha
   a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és
   b) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésére álló információkról és
   c) az adatvédelmi tisztviselő az adattovábbítás teljesíthetőségével egyetértett.

VIII. Az adatvédelmi incidens és kezelése

1. Az adatvédelmi incidens észlelése

1. Az a foglalkoztatott, aki az intézmény által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni, megadva a nevét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.

2. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az informatikai rendszert felügyelő személyt.

3. Az adatvédelmi tisztviselő - informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikai rendszert felügyelő személlyel együttműködve – a bejelentést megvizsgálja, a bejelentőtől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.

4. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell
    a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét
    b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait
    c. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
    d. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét
    e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
    f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását

5. Az adatvédelmi tisztviselő javaslatai alapján az igazgató az incidens jellegétől függő intézkedéseket megteszi az adatvédelmi incidens negatív következményeinek elhárítása és a hasonló incidensek megelőzése érdekében.

2. Az adatvédelmi incidens bejelentése

1. Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens az adatkezelő tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (Az Adatvédelmi Incidensbejelentő rendszer elérhetősége: https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal (ide értve az alacsony kockázatot is) a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

2. A bejelentésben legalább:
    a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
    b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
    c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
    d) 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.

3. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett tájékoztatásában fel kell tüntetni mindazokat az adatokat, melyekről a felügyeleti hatóság tájékoztatva lett.

3. Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása

A kockázatosság megállapításához az intézmény az Európai Uniós Hálózat- és Információbiztonsági Ügynökség (ENISA) módszertani útmutatójában közzétett ajánlást követi, azonban azt nem kizárólagosan alkalmazza, az adott eset összes körülményéhez igazítottan az intézmény további, a jelen szabályzatban nem nevesített

értékelési szempontokat is figyelembe vehet. A kockázatértékelés eredményeként megállapított alacsony, közepes, magas, nagyon magas kockázat nem az adatvédelmi hatósághoz történő bejelentés körében értékelendő kockázat szintjét állapítja meg, hanem az iránymutatás az intézménynek az érintett jogaira és szabadságaira nézve megállapítható kockázat tekintetében.

3.1. Az értékelés főbb körülményei:

Data Processing Context (DPC): A megsérült adatok fajtáinak vizsgálata
Ease of Identification (EI): Az érintett azonosíthatóságának foka
Circumstances of breach (CB): A jogsértés körülményeinek leírása, kiterjesztve a szándékosság vizsgálatára, a biztonság elvesztésére

A DPC lényege, hogy egy adott adatkészlet kritikusságát egy adott feldolgozási kontextusban értékeli.

Az EI a DPC korrekciós tényezője. Az adatfeldolgozás általános kritikussága az EI értékétől függően csökkenhet, azaz minél alacsonyabb a pontszáma, annál alacsonyabb lesz az összpontszám. Az EI és a DPC kombinációja adja meg az adatvédelmi incidens súlyosságának (SE) kezdeti pontszámát.

A CB számszerűsíti a jogsértés konkrét körülményeit, amelyek jelen lehetnek egy adott helyzetben.

Az adott adatvédelmi incidens súlyossága az alábbi formula alapján állapítható meg:

SE = DPC x EI + CB

A végeredmény az alábbi négy tartományba osztható:

SE < 2	alacsony kockázat	Az érintettekre vagy nincs hatással, vagy legfeljebb néhány kellemetlenséggel találkozhatnak, amelyek minden probléma nélkül leküzdhetők (az információk újbóli bevitele stb.).
2 ≤ SE < 3	közepes kockázat	Az egyének jelentős nehézségeket tapasztalhatnak, amelyeket képesek lesznek leküzdeni (többletköltségek, szolgáltatásokhoz való hozzáférés megtagadása, félelem, megértés hiánya, stressz, stb.).
3 ≤ SE< 4	magas kockázat	Az egyének jelentős következményekkel is szembesülhetnek (feketelistázás, vagyoni kár, munkahely elvesztése, egészségromlás stb.).
4 ≤ SE	nagyon magas kockázat	Az egyének jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel is szembesülhetnek, amelyeket nem lehet, vagy számottevő nehézség árán lehet leküzdeni (pénzügyi nehézségek, például jelentős adósság vagy munkaképtelenség, hosszú távú pszichés vagy fizikai betegségek, halál stb.).

3.2. A DPC pontszámának meghatározása:

1. lépés

Meg kell határozni az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét, melyet az alábbi négy kategóriába kell illeszteni és meg kell határozni az előzetes alap DPC pontszámot kapunk.

Az adatok négy kategóriába sorolandóak: egyszerű, viselkedési, pénzügyi és különleges adatok.

2. lépés
Meghatározni azon tényezők előfordulását, amelyek növelhetik vagy csökkenthetik az alap pontszámot (pl. adatmennyiség, az ellenőrök vagy az egyének sajátosságai, az adatok pontatlansága, a nyilvános hozzáférhetőség (a jogsértés előtt), az adatok jellege).

Amennyiben előfordulnak ilyen tényezők, ennek megfelelően növelni / csökkenteni kell az alap pontszámot az alábbi táblázatok segítségével.

Egyszerű adatok	életrajzi adatok, elérhetőségek, teljes név, adatok az oktatásról, a családi életről, a szakmai tapasztalatról	Pontszám
	Előzetes alapérték: ha a jogsértés "egyszerű adatokat" tartalmaz, és az adatkezelő nem ismer semmilyen súlyosbító tényezőt.	1
	Amikor az adatok lehetővé teszik a profilalkotást, vagy az egyén szociális / pénzügyi helyzetére vonatkozó feltevéseket.	2
	Amikor az adatok feltételezhetővé teszik az egyén egészségi állapotát, szexuális preferenciáit, politikai vagy vallási meggyőződését	3
	Amikor az egyén bizonyos jellemzői (például sérülékeny csoportok, kiskorúak) miatt az információ fontos lehet személyes biztonságuk vagy fizikai / pszichológiai állapotuk szempontjából.	4

Viselkedési adatok	hely, forgalmi adatok, személyes preferenciákkal és szokásokkal kapcsolatos adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "viselkedési adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	2
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül) nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	1
	Amikor a viselkedési adatok mennyisége és / vagy a főbb jellemzői olyanok, hogy az egyén profilja létrehozható, részletes információkkal szolgálva mindennapi életéről és szokásairól.	3
	Amikor a különleges adatokon alapuló profil létrehozható	4

Pénzügyi adatok	Bármilyen típusú pénzügyi adatok (például jövedelem, pénzügyi tranzakciók, bankszámlakivonatok, befektetések, hitelkártyák, számlák stb.). Tartalmazza a pénzügyi információkhoz kapcsolódó szociális jóléti adatokat.	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "pénzügyi adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	3
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén pénzügyi információiba (pl. az a tény, hogy egy személy egy bizonyos bank ügyfele, további részletek nélkül)	1
	Amikor az adott adatkészlet tartalmaz néhány pénzügyi információt, de még mindig nem nyújt jelentős betekintést az egyén pénzügyi helyzetébe (például egyszerű bankszámlaszámok további részletek nélkül)	2
	Amikor az adott adatkészlet természete és / vagy mennyisége miatt teljes körű pénzügyi (például hitelkártya) információkkal szolgálnak, amelyek lehetővé tehetik a csalást vagy részletes társadalmi / pénzügyi profil létrehozását	4

Különleges adatok	Bármilyen típusú különleges személyes adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "különleges személyes adatokat" érint és	4

	az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	
	Amikor az adatkészlet természete nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül) nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	1
	Amikor az adatok jellege általános feltételezésekhez vezethet	2
	Amikor az adatok jellege az érzékeny információkra vonatkozó feltételezésekhez vezethet	3

Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett adatok egynél több kategóriába tartoznak, a fenti lépéseket minden egyes kategóriára alkalmazni kell. Ezekben az esetekben a legmagasabb pontszámot kell figyelembe venni az SE meghatározásához.

Az adatvédelmi tisztviselő a DPC alap pontszámot a fentiektől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés egyedi körülményeit és azok hatását.

3.3. Az EI pontszám meghatározása

Az érintett azonosíthatóságának fokát négy csoportba oszthatjuk

Csoport	**Pontszám**	**Leírás**
Elhanyagolható azonosíthatóság	0,25	Amikor nincs más információ az egyénről, vagy nem lehet további információkat találni
Korlátozott azonosíthatóság	0,5	Amikor további adat szükséges az egyén beazonosításához
Jelentős azonosíthatóság	0,75	Amikor az azonosítás további személyazonosító adatokat tár fel az egyénről
Teljes azonosíthatóság	1	Amikor az egyén kétséget kizáróan beazonosítható

Az adatvédelmi tisztviselő az EI pontszámot a fentiektől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés sajátos körülményeit és azok hatását.

3.4. A CB pontszám meghatározása

A CB pontszám meghatározásakor a biztonság sérülését (titoktartás, integritás, elérhetőség) és rosszhiszemű szándékosságot vesszük figyelembe, melyek kiegészítik a DPC és az EI-t az alábbiak szerint

Titoktartás sérülése: A titoktartás sérülése akkor következik be, amikor az információkat olyan felek érik el, akik nem jogosultak az adathoz hozzáférni. A titoktartás sérülésének mértéke a közzététel terjedelmétől, azaz az adathoz jogszerűen hozzáférők számától függ.

+ 0	Nyilvános adatok
+ 0,25	Az érintett, az igazgató és foglalkoztatottak által elérhető adat (pl. a feladatok teljesítéséhez kapcsolódó adatok)
+ 0,5	Igazgató által elérhető adat (pl. jelszavak)

Integritás sérülése: Az integritás sérülése akkor történik meg, amikor az eredeti információ megváltozik, és az adatok helyettesítése hátrányos lehet az egyén számára. A legsúlyosabb helyzet akkor fordul elő, amikor jelentős a kockázata annak, hogy a megváltozott adatokat olyan módon használják fel, amely károsíthatja az egyént.

+ 0	Adat megváltozása illegális tevékenység azonosítása nélkül
+ 0,25	A megváltoztatott adat visszaállítható
+ 0,5	A megváltoztatott adat nem visszaállítható

A rendelkezésre állás hiánya: A rendelkezésre állás hiánya akkor következik be, amikor az eredeti adat nem érhető el akkor, amikor szükség lenne rá. Ez lehet átmeneti (a hozzáférés helyreállítható idővel) vagy végleges (az adatokat nem lehet visszaállítani).

+ 0	Minden nehézség nélkül visszaállítható
+ 0,25	Átmenetileg nem hozzáférhető
+ 0,5	Véglegesen nem hozzáférhető

Rosszhiszemű szándékosság: Ez az elem megvizsgálja a jogsértés okát, annak emberi, technikai jellegét, annak szándékos vagy gondatlan voltát. A nem rosszhiszemű jogsértések magukban foglalják a véletlen sérülést, a nem megfelelő ártalmatlanítást, az emberi hibákat és a szoftveres hibákat vagy a hibás konfigurálást. A rosszindulatú jogsértések magukban foglalják az érintettek károsítását célzó lopás és hackelés eseteit.

+ 0,5	A rosszhiszemű szándékosság megállapítható

4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő a 7. sz. melléklet szerinti adattartalommal nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba történő bejegyzésről az adatvédelmi tisztviselő értesítést küld az igazgatónak.

IX. Adatbiztonság

Az adatbiztonsági fejezet tartalmazza a biztonsági intézkedéseket annak érdekében, hogy a kommunikációs, információs és más elektronikus és analóg rendszerekben tárolt, feldolgozott és átvitt adatok védelme biztosítva legyen a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás elvesztésével szemben, függetlenül az események szándékos vagy véletlen voltától.

1. Az adatbiztonság alapelvei

Bizalmasság elve
Az adatok bizalmasságának megvédése, annak garanciája, hogy az adatokhoz jogosulatlanul vagy illetéktelenül nem juthatnak hozzá.

Sértetlenség elve
Az adatok sértetlensége (integritása) azt jelenti, hogy azokat csak az arra jogosultak változtathatják meg.

Rendelkezésre állás elve
Annak a biztosítása, hogy az adatok mindig elérhetőek legyenek, jogtalanul ne semmisítsék meg, ne töröljék azokat.

2. Az adatbiztonsági ellenőrzés

1. Az intézmény az általa kezelt személyes adatok biztonságának megteremtéséhez szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal adatbiztonsági ellenőrzést hajt végre, melynek keretében az adatok biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságát kell tesztelni, felmérni, értékelni.

2. Az adatbiztonsági ellenőrzést az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv felvételére kerül sor. A jegyzőkönyvmintát a 8. számú melléklet tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ellenőrzés során jelen lévő személyek aláírásukkal látják el. A jegyzőkönyv alapján az adatvédelmi tisztviselő értékelést és intézkedési tervet készíttet, melyet átad az igazgatónak.

3. Az adatbiztonsági ellenőrzés folyamata:
   I. A védelmi igény feltárása: ki kell választani az intézmény lényeges adatkezeléssel érintett rendszereit, amelyeket az intézmény védeni akar.

   II. Fenyegetettség-elemzés: azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek az előbbi adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek.

   III. Kockázatelemzés: a fenyegető tényezők hatását kell megvizsgálni az informatikai rendszerre, meghatározni a lehetséges károk bekövetkezésének gyakoriságát és a kárértékeket.

   IV. Kockázatkezelés: a megfelelő intézkedések kiválasztása és értékelése a károk csökkentésére.

2.1. A védelmi igény feltárása

1. Az intézményi adatkezelés védelme három összetevőjű, áll fizikai védelemből, eljárásvédelemből és informatikai védelemből.

2. A fizikai védelem a helyiségek, objektumok védelméből, valamint a papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelméből áll.

3. Az eljárásvédelem az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok meghatározása, betartása és betartásának ellenőrzését, az intézményi dolgozók tudatosságának fejlesztését foglalja magában.

4. Az informatikai védelem a hardver és szoftvervédelemből áll.

2.2. Fenyegetettség-elemzés

1. Azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek a védendő adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek. Az adatbiztonsági ellenőrzési jegyzőkönyvben a fenyegető tényezőket táblázatos formában rögzíteni kell.

2. Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek:
   A külső fenyegető tényezők:
   a) természeti katasztrófa;
   b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
   c) közműellátási zavarok;
   d) külső személy tartózkodása az objektumban;
   e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).

   A hardvereszközök fenyegetettsége:
   a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
   b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
   c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
   d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
   e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
   f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.

   Az adathordozók veszélyeztetettsége:
   a) gyártási hiba;
   b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
   c) ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
   d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
   e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

   Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:
   a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
   b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
   c) az aktualitás hiánya;
   d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
   e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.

   A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:
   a) nem jogtiszta, ismeretlen szoftver alkalmazása;
   b) szoftverhiba;
   c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
   d) szoftver ellenőrizetlen bevitele az informatikai rendszerbe;
   e) vírusveszély;
   f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
   g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
   h) dokumentációk hiánya, sérülése.

   Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:
   a) adatvesztés, károsodás hardver-vagy szoftverhiba miatt;
   b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
   c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás;
   d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
   e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
   f) kezelési előírások be nem tartása, oktatás hiánya.

   Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:
   a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
   b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
   c) adatforgalom lehallgatása;
   d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;

e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

Személyhez fűződő veszélyforrások:
a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos„biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
c) szándékosan hibás adatkezelés belső késztetés vagy külső ráhatás következményeként;
d) jogosulatlan hozzáférés;
e) az ellenőrzés hiánya

2.3. Kockázatelemzés

1. A 2.1. és a 2.2. pontokban meghatározott tényezők összevetése és a tudomány mindenkori állásának megfelelő előfordulásának meghatározása.

2. Az előfordulási lehetőségét a valószínűsége szerint 4 csoportba osztjuk.
   a. nem fordulhat elő rendes ügymenetben (pl. háború, államcsőd)
   b. kismértékű előfordulási lehetőség (pl. áramszünet, viharkár)
   c. reális előfordulási lehetőség (pl. betörés, vírusfertőzés)
   d. minden bizonnyal be fog következni (pl. téves adatfelvétel)

3. Az adatbiztonság ellenőrzési jegyzőkönyvben meghatározott fenyegető tényezőket értékelni kell a 2. pont szerinti besorolás szerint. A kockázat értékelésére külső szakember igénybe vehető, az informatikai szempontú kockázatok értékelését az intézmény informatikusa végzi.

2.4. Kockázatkezelés

Meg kell határozni mindazokat a lehetséges intézkedéseket, melyekkel a kockázat minimálisra csökkenthető. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell megjelölni.

Az igazgató intézkedik a szükséges intézkedések végrehajtásának megtervezése és kivitelezése iránt. A szervezeti integritását sértő események kezelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályzat rendelkezéseit a kockázatok kezelésére megfelelően alkalmazni kell.

3. Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok

3.1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer

1. Az intézmény és telephelyeire történő beléptetés megszervezése az igazgató, telephely-vezető feladata. Alkalmazható elektronikus megfigyelési rendszer, illetve az épületbe belépő személyek nevének, személyi igazolványszámának rögzítésével.

2. Az intézmény elektronikus megfigyelési rendszert működtethet. A kamerák látószögei a célterületre irányulhatnak csak, így kizárólag saját tulajdont vagy használatban lévő területet figyel meg. A kihelyezett kamerák helyét és a megfigyelt terület leírását rögzíteni szükséges.

3. Az intézmény nem rendelkezhet olyan kamerával, amely kizárólag egy munkavállalót vagy ügyfelet és az általa végzett tevékenységet figyeli meg, vagy aminek célja a munkavállaló vagy ügyfél viselkedésének befolyásolása.

4. Az intézmény nem végezhet megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti, illetve olyan helyiségben sem, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti.

5. Az érintettek az intézmény területére történő belépéssel elismerik és tudomásul veszik a kamerás megfigyelés tényét. A megfigyelő rendszer létéről és működéséről a kötelezettségének megfelelve az intézmény figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A figyelemfelhívó jelzés mellett az adatvédelmi tájékoztatót is ki kell helyezni.

6. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Intézmény ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

7. Az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülményt a munkavállalók a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, az ügyfelek bármelyik munkavállaló felé jelzik szóban vagy írásban. A szóbeli jelzés esetén azonnali jegyzőkönyv felvételére kerül sor. Az írásbeli jelzés, vagy a jegyzőkönyv a felvételt követően azonnal eljuttatásra kerül az igazgatóhoz. Az igazgató az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülmény időpontja alapján beazonosítja és intézkedik a tevékenység és a felvétel biztonságos adathordozóra történő lementése iránt és írásbeli visszajelzést küld a körülményt jelzőnek a mentés megtörténtéről.

8. Az igazgató a 3.1. pont 7. alpont szerinti feladatkörét delegálhatja telephelyvezető vagy más munkavállaló, vagy az intézménnyel adatfeldolgozói szerződést kötő harmadik személy részére.

9. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

10. Amennyiben a megkeresésre - attól számított harminc napon belül- , hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

11. A tájékoztatás és a rögzítés kérése ingyenes.

12. Az adatok tárolására a kameraszerveren kerül sor.

3.2. Iratok tárolása, helyiségek őrzése

1. A személyes adatokat tartalmazó iratokat csak kizárólag erre szolgáló helyiségben lehet tárolni. A helyiség ajtaját biztonsági ráccsal vagy biztonsági ajtóval, vagy kulccsal zárható ajtóval kell ellátni, az ügyfél tértől jól elkülönített adminisztratív zónát kell kialakítani az iratok eseti átadására, ügyintézése céljából.

2. Ügyfél nem tartózkodhat olyan helyiségben, ahol a nem rá vonatkozó személyes adatok vannak, csak abban az esetben, amennyiben a nem rá vonatkozó személyes adatok kulccsal elzárt szekrényben vannak elhelyezve és ahhoz az ügyfél kulcs nélkül nem fér hozzá, nem lát rá.

3. Az iratok tárolására szolgáló helyiségben csak az igazgató által kijelölt személyek tartózkodhatnak. Ezen személyekről az igazgató listát vezet a 10. számú melléklet szerinti tartalommal, melyből az adott helyiségre vonatkozóan elkészített kivonatolt névjegyzékét a helyiség ajtajára ki kell függeszteni. Az adott helyiségben önállóan tartózkodó személyek kötelesek a rendelkezést betartatni. A rendelkezés megsértése adatvédelmi incidenst keletkeztet.

4. A személyi adatok kezelésére szolgáló helyiségben takarítást, karbantartást vagy egyéb munkálatokat végezni csak az ott dolgozó munkatárs jelenlétében lehet amennyiben az adatok zárható szekrényben történő tárolása nem biztosított.

5. A személyes adatokat tartalmazó iratok munkaidő alatt őrizetlenül nem maradhatnak. A kezeléssel megbízott munkatárs helyiségből való eltávozása esetén az iratok elzárásával vagy az iroda bezárásával köteles az illetéktelen hozzáférést megakadályozni.

6. Az iratok elzárását lehetővé tevő szekrények és irodák kulcsairól listát kell vezetni a 9. számú melléklet szerinti tartalommal.

7. A zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az igazgató, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése. A széf méretének olyannak kell lennie, hogy az két ember erejével ne legyen megmozdítható. A széfet a falhoz és a padlóhoz is rögzíteni kell. Törekedni kell a tűzbiztosságára.

8. Az intézmény a kimenő postai küldemények esetében a kettős címkontrollt alkalmazza. A küldeményt összeállító dolgozó jól láthatóan megadja a postázási címet, a boríték címzését és a borítékba helyezést végző dolgozó köteles leellenőrizni a küldemény borítékba helyezését és a címzést.

3.3. Informatikai biztonsági előírások

1. A személyes adatot tartalmazó szervert el kell zárni, az eszközöket működtető szoftvereket védeni kell az illetéktelen telepítések ellen. A szervereket úgy kell elhelyezni, hogy azok egy esetleges tűz esetén se sérüljenek, a szervert tároló szobában elektronikus megfigyelési rendszert kell alkalmazni.

2. A szervert és az informatikai rendszerek ellenőrzését és karbantartását meg kell szervezni, szünetmentes áramforrást kell biztosítani, érintésvédelmi és villámvédelmi szabályzatot kell létrehozni.

3. Az adatok mentése történhet automatikusan vagy nem automatikusan. Törekedni kell az automatikus mentés megszervezésére. A nem automatikus biztonsági mentést hetente el kell végezni, melyről teljesítési igazolást kell felvenni. A teljesítési igazolásban rögzíteni kell a mentést végző személy nevét, aláírását, a mentés idejét és a mentés során tapasztalt körülményeket. A teljesítési igazolást a 11. számú melléklet tartalmazza. A teljesítési igazolást át kell adni a mentés után haladéktalanul az igazgatónak, aki azt őrizni köteles.

4. A személyes adatokhoz az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása szerinti rögzített személyek férhetnek hozzá, a munkaköri leírásokban történő külön rögzítés mellett.

5. Az informatikai rendszereket jelszóval kell védeni. A jelszavakat tartalmazó adattáblát a 12. számú melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni. A jelszavak megváltoztatására csak az igazgató jogosult. A jelszavakat az adott felhasználó harmadik személynek nem adhatja ki.

6. Hálózati tűzfalak, hálózati forgalom szűrése és korlátozása, hálózaton terjedő vírusok és kémprogramok ellen védelmet kell kialakítani.

7. Számítógépes programok letöltésére csak az igazgató, illetve az informatikai rendszereket ellenőrző személy jogosult.

8. Az intézményi eszközöket idegen adathordozókhoz (pl. pendrive) csatlakoztatni tilos.

9. Az informatikai biztonsági szabályzat további informatikai biztonsági szabályokat fogalmazhatnak meg.

3.4. Oktatás

1. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről oktatást, előadást kell a foglalkoztatottak részére szervezni szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.

2. Minden újonnan belépő munkavállaló részére az oktatást meg kell szervezni.

3. A foglalkoztatott az oktatás megtörténtét aláírásával igazolja. A foglalkoztatotti nyilatkozat a személyi nyilvántartás része.

4. A jelen szabályzat 13. számú melléklete tartalmazza az oktatás megtörténtének igazolására alkalmazandó nyomtatványt.

5. Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.

6. Az oktatás megszervezésében az igazgató segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek.

7. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható.

X. Mellékletek

1. számú melléklet –Megismerési nyilatkozat

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a mai napon megismertem:

Sorszám	Név	Beosztás	Megismerés dátuma	Aláírás

2. számú melléklet – Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A nagy terjedelmére tekintettel külön okiratban található.

3. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás

Alulírott ……..[1]
születési név: ……..
születési hely, idő:……
anyja neve:…….
lakcím:……
jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a
……...
személyes adatomat az intézmény kezelje a …… üggyel kapcsolatosan az adatkezelési tájékoztatóban és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból, határidőig, a megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje][2]

……
[Név, aláírás]

3/B. számú melléklet- Hozzájárulás az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységhez

Alulírott
Név:…….
Születési név:……..
Születési hely:…….
Születési idő:……
Anyja neve:…….
Lakcím:……

☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videófelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

☐ nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videófelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videófelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.

☐ nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videófelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.

1

2

☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videófelvételeket készítsenek és ezen felvételeket az óvodai élet bemutatása okán megjelentessék.

☐ nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videófelvételeket készítsenek és ezen felvételeket óvodai élet bemutatása okán megjelentessék.

Kijelentem, hogy a fenti hozzájárulásom megadása előtt *„A fénykép és videófelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezeléssel összefüggő adatkezelési tájékoztató”*-t megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, az adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, így a hozzájárulás visszavonásának jogáról is, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről.

Tudomásom van arról, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az ellátottakról készített fénykép és videófelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatóval együtt elérhető elektronikusan az intézmény honlapján, illetve papír alapon az óvodaépületekben.

Keltezés helye, ideje:……

……
(aláírás)

4. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány

Alulírott ……..[3]
születési név: ……..
születési hely, idő:……
anyja neve:…….
lakcím:……
jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a …… napon ……..ügyben ……..személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési hozzájárulásomat.

[Keltezés helye, ideje][4]

……
[Név, aláírás]

[3] Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő
[4] Az aláírás helye és dátuma

5. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató átvételéről

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy az intézmény munkatársa tájékoztatott a(z) ……. tevékenységhez kapcsolódó adatkezelésről, a ……. iktatószámú adatkezelési tájékoztatót megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalapból, milyen célból, milyen időtartamig kezeli az adataimat.
Tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás igénybevétele esetén a személyes adataimat az adatkezelő munkatársa megismeri, a vonatkozó nyilvántartásban rögzíti, az adatkezelési tájékoztatóban rögzített célból kezeli és ott meghatározott ideig tárolja. Tudomásul veszem, hogy a személyes adataimat (kiskorú adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbíthatja.
Tudomásul veszem, hogy adataim kezelésével kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogok illetnek meg: tájékoztatáshoz való jog, iratbetekintés joga, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog, tiltakozáshoz való jog, adathordozhatósághoz való jog, hozzájárulás visszavonásának joga, jogorvoslathoz való jog. Az adatkezeléssel összefüggő jogaimról az adatkezelési tájékoztató elolvasásával tájékoztatást kaptam.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelési tájékoztató, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei jól látható helyen kifüggesztésre kerültek és ügyfélfogadási időben hozzáférhető az intézmény telephelyein, ügyfélfogadási időn kívül az intézmény honlapján.

Megértettem, hogy amennyiben a megítélésem szerint a személyes adataimnak az intézmény általi kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult vagyok az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni. Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11, postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.) Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

- a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni - társadalombiztosítási igazolványt, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, személyazonosító igazolványt – kérésre bemutatni.
- bejelenteni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást

Dátum: Budapest, ……év……hó……..napon

…… ……

Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő[5] Gyermek/fiatal[6]

……

[5] A megfelelő aláhúzandó
[6] Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel

Szülő/Törvényes képviselő[7]

Az adatkezelési tájékoztató szerinti és a hozzájárulásomon alapuló adattovábbításhoz hozzájárulok.

Dátum: Budapest, ……év……hó……..napon

…… ……

Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő[8] Gyermek/fiatal[9]

……

Szülő/Törvényes képviselő[10]

[7] Szükség esetén
[8] A megfelelő aláhúzandó
[9] Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel
[10] Szükség esetén

6. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához

Alulírott
Név:……
Lakcím:……..
Anyja neve:……
Születési hely, idő:…….
Elérhetőségi cím:……
TAJ szám:……

azzal a kérelemmel fordulok a Brunszvik Teréz Budavári Óvodákhoz, hogy a ……. üggyel kapcsolatos iratanyagba betekintést, a személyes adatokhoz való hozzáférést lehetővé tenni szíveskedjenek az alábbi indokok alapján:
……..……
……...……...……
……..……..……
……..……
Tudomásul veszem, hogy az iratbetekintésre az intézménynek fel kell készülni, arra csak előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.
Tudomásul veszem az iratbetekintési joghoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatást. Kijelentem, hogy azt elolvastam, azt megértettem, így tudomásom van az adatkezelő személyéről, jogalapjáról, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, a jogaimról, a jogorvoslati lehetőségekről.

Keltezés helye, ideje:……

……
aláírás

Az iratbetekintést engedélyezem:
Keltezés helye, ideje:……

……
aláírás

Az alábbi iratokból kérek másolatot:
……..……
……...……...……
……..……..……
……..……..

Keltezés helye, ideje:……

……
aláírás

Az iratmásolatok kiadását engedélyezem:
Keltezés helye, ideje:……

……
aláírás

Az iratmásolatokat a mai napon átvettem:
Keltezés helye, ideje:……

……
aláírás

7. számú melléklet- adatvédelmi incidensek nyilvántartása

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: **www.budavar.hu**
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. Az adatvédelmi incidensek adattartalma

1. Bekövetkezés időpontja
2. Érintett személyes adatok köre
3. Az érintettek köre és száma
4. A bekövetkezés körülményei
5. Az adatvédelmi incidens hatásai
6. Az adatvédelmi incidens elhárítására megtett/tervezett intézkedések, hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések
7. Egyéb adatok
8. Kockázatelemzés időpontja eredménye
9. NAIH bejelentés időpontja és ahhoz kapcsolódó körülmények
10. NAIH vizsgálat ügyszáma, ügyintéző neve

III. Adatvédelmi incidens bejelentő formanyomtatvány

A Hatóság kérdései	**A kitöltő válaszai**
0. Adatvédelmi incidens jelentése	
Bejelentés típusa	☐ teljes bejelentés ☐ szakaszos bejelentés ☐ bejelentés módosítása
A korábban bejelentett incidens azonosítója	
A korábbi bejelentés időpontja	

1. A bejelentő adatai	
1.1 Kapcsolati	
A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszáma	
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése és elérhetőségei	
A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei	
A bejelentő természetes személy neve és beosztása	
A bejelentő természetes személy elérhetőségei	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további	

tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma	
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe	
Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik	☐ Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység ☐ Bányászat, kőfejtés ☐ Büntetés-végrehajtás ☐ Bűnüldözés ☐ Egészségügy, szociális ellátás ☐ Egyéb közhatalmi tevékenység ☐ Építőipar

		Helyi önkormányzati igazgatás
		Honvédelem
		Információ, kommunikáció, hírközlés
		Ingatlanügyletek
		Kereskedelem
		Könnyűipar, feldolgozóipar
		Közlekedés, közlekedésbiztonság
		Központi közigazgatás
		Közrend és közbiztonság védelem
		Média
		Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
		Munkaügy
		Művészet, szórakoztatás
		Nehézipar, gépgyártás
		Nemzetbiztonság
		Oktatás, kutatás
		Pénzügyi, biztosítási tevékenység
		Rendvédelem
		Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
		Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
		Szállítás, raktározás
		Személy- és vagyonvédelem
		Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
		Társadalombiztosítás
		Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
		Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmentesítés
		Egyéb

1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban	
Az adatkezelőn kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?	Igen/Nem
Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége	

2. Időpontok	
Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	

3. Az adatvédelmi incidensről		
Bizalmas jelleg		Sérült/Nem sérült
Integritás		Sérült/Nem sérült
Rendelkezésre állás		Sérült/Nem sérült
Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)		adathalászat
		elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
		eszköz elvesztése vagy ellopása
		informatikai rendszer feltörése (hackelés)
		levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
		papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
		papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
		rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarolóprogram
		személyes adatok jogosulatlan megismerése
		személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
		személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
		személyes adatok téves címzett részére történő elküldése
		egyéb
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához		
Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)		külső, rosszhiszemű cselekmény
		külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
		szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény
		szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
		egyéb
Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása		

4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok	
4.1 Személyes adatok	
Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett
4.2 Különleges adatok	
Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviseleti szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett

Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	

5. Az érintettek	
Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatott személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	
Az incidenssel érintett adatalanyok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	

7. Következmények

7.1 Bizalmas jelleg sérülése

Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	

7.2 Intergritás sérülése	
Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb integritást érintő következmény leírása	

7.3 Rendelkezésre állás sérülése	
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	

7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények		
Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)		álnevesítés engedély nélküli feloldása
		érintett jogainak korlátozása
		hátrányos megkülönböztetés
		jó hírnév sérelme
		pénzügyi veszteség
		szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése
		személyazonosság-lopás
		személyazonossággal való visszaélés
		személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése
		egyéb
Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása		
A valószínűsíthető következmények súlyossága		elhanyagolható
		korlátozott
		jelentős
		maximális

8. Megtett intézkedések

8.1 Érintettek tájékoztatása

Érintettek tájékoztatása		a, Az érintetteket tájékoztatta
		b, Az érintettek tájékoztatását tervezi
		c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi
		d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)		
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)		
A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén		El van döntve/Nincs eldöntve
Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)		I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat
		II, Az 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
		III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára

Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)	
Tájékoztatott érintettek száma („a” válasz esetén)	
Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)	
Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)	
Nyilvánosan közzétett információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „III” válasz esetén)	

8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések

Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	

8.3 Egyéb bejelentések

A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens		Igen/Nem
Az EU felügyeleti hatóságok listája,		Ausztria

amelyeket az adatvédelmi incidens érinthet (több válasz is elfogadható)		Belgium
		Bulgária
		Ciprus
		Csehország
		Dánia
		Egyesült Királyság
		Észtország
		Finnország
		Franciaország
		Görögország
		Hollandia
		Horvátország
		Írország
		Izland
		Lengyelország
		Lettország
		Liechtenstein
		Litvánia
		Luxemburg
		Magyarország
		Málta
		Németország
		Norvégia
		Olaszország
		Portugália
		Románia
		Spanyolország
		Svájc
		Svédország
		Szlovákia
		Szlovénia

Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?	

Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatkezelő közvetlenül bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst (több válasz is elfogadható)	☐ Ausztria ☐ Belgium ☐ Bulgária ☐ Ciprus ☐ Csehország ☐ Dánia ☐ Egyesült Királyság ☐ Észtország ☐ Finnország ☐ Franciaország ☐ Görögország ☐ Hollandia ☐ Horvátország ☐ Írország ☐ Izland ☐ Lengyelország ☐ Lettország ☐ Liechtenstein ☐ Litvánia ☐ Luxemburg ☐ Magyarország ☐ Málta ☐ Németország ☐ Norvégia ☐ Olaszország ☐ Portugália ☐ Románia ☐ Spanyolország ☐ Svájc ☐ Svédország ☐ Szlovákia ☐ Szlovénia
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?	Igen/Nem

Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.	
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?	Igen/Nem
Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő	
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?	Igen/Nem
Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.	

8. számú melléklet – Adatbiztonsági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv

Felvétel ideje:
Felvétel helye:
Jelen vannak:

Az adatvédelmi tisztviselő köszönti a megjelenteket és megnyitja az egyeztetést.

Védendő területek:

Helyiségek, objektumok védelme							
Kockázati tényezők	**Előfordulási lehetőségek**[11]				**Eddigi védelem leírása**	**A kockázat csökkentésére tett javaslat**	**Határidő**
	Nem fordulhat elő	**Kismértékű előfordulási lehetőség**	**Reális előfordulási lehetőség**	**Minden bizonnyal előfordul**			
természeti katasztrófa							
külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény							
közműellátási zavarok							
külső személy tartózkodása az épületben							
védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés)							

A papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelme							
Kockázati tényezők	**Előfordulási lehetőségek**[12]				**Eddigi védelem leírása**	**A kockázat csökkentésére tett javaslat**	**Határidő**
	Nem fordulhat elő	**Kismértékű előfordulási lehetőség**	**Reális előfordulási lehetőség**	**Minden bizonnyal előfordul**			
hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt							
jogosulatlan hozzáférés							
az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos„biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése							

[11] X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége
[12] X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.							
eltulajdonítás elleni védelmet, vagyonvédelem							
fizikai sérülések							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							

Hardver és szoftvervédelem							
Kockázati tényezők	**Előfordulási lehetőségek**[13]				**Eddigi védelem leírása**	**A kockázat csökkentésére tett javaslat**	**Határidő**
	Nem fordulhat elő	**Kismértékű előfordulási lehetőség**	**Reális előfordulási lehetőség**	**Minden bizonnyal előfordul**			
műszaki jellegű hibák, rendellenességek							
káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);							
a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák							
illetéktelen hozzáférés							
a berendezések manipulálása, rongálása, lopás							
az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							
nem jogtiszta, ismeretlen szoftver alkalmazása							

[13] X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

szoftverhiba							
jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége							
szoftver ellenőrizetlen bevitele az informatikai rendszerbe							
vírusveszély							
szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba							
a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt							
adatvesztés, károsodás hardver- vagy szoftverhiba miatt							
teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt							
a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás							
jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás							
hibás adatkezelés ismerethiány miatt							
kezelési előírások, oktatás hiánya							
jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén							
hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása							
adatforgalom lehallgatása							
váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások							
az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása							

Megjegyzések:
……
……
……
……
……
……

Aláírások:

…….. …….
igazgató adatvédelmi tisztviselő

…….
informatikus

9. számú melléklet – Kulcs-nyilvántartás

Sorszám	**Kulccsal zárható helyiség, vagy szekrény megjelölése**	**Kulcsok darabszáma**	**Kulccsal rendelkezők neve**

10. számú melléklet – Adott helyiségben önállóan tartózkodható személyek listája

Helyiség száma	**Helyiség megnevezése**	**Önállóan bent tartózkodható személyek megnevezése**

11. számú melléklet – Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás

A mentést végezte:…….
A mentés elvégzésének időpontja:…….
A mentést végző aláírása:……
A mentés során tapasztaltak leírása:
……
……
……

Egy példányt a mai napon átvettem:

(Keltezés helye, ideje)

……..
igazgató

12. számú melléklet – Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla minta

Informatikai berendezés megjelölése	**Informatikai berendezés helye**	**Informatikai berendezése dolgozó munkavállaló megjelölése**	**Informatikai berendezés jelszava**	**Informatikai berendezés jelszóadásának ideje**

13. számú melléklet – Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló

Szervezeti egység megnevezése: .....……..
Munkahely megnevezése: .....
Oktatás időpontja: …..... év .....hó .....nap
Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -*
Oktatott dolgozók létszáma: ..... fő
Az oktatás javasolt tematikája:

1. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének ismertetése
2. Az adatvédelem szükségessége, veszélyforrások áttekintése
3. Brunszvik Teréz Budavári Óvodák által végzett adatkezelési tevékenységek ismertetése (jogalap, cél, időtartam)
4. Az érintettek jogai
5. A munkavállalók kötelezettsége az adatkezeléssel, adatvédelemmel, adatbiztonsággal összefüggésben
6. Az elmúlt időszak tanulságos eseteinek az ismertetése
7. Az elkövetkező időszak feladataihoz kapcsolódó adatvédelmi és biztonsági kérdések, betartandó magatartási szabályok, intézkedések ismertetése.

Egyéb oktatott téma:
.....……
.....
.....
.....
.....
.....
……...
……...

Oktató neve: .....…..…… beosztása: .....…….
aláírása: .....…..
* a megfelelő szöveg aláhúzandó

JELENLÉTI ÍV

Az elhangzottakat tudomásul vettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el

Sor-szám	**Oktatásban részesülők**		
	neve	**beosztása, munkakör**	**aláírása (hiányzás oka)**
1.			
2.			
3.			
4.			

14. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató

Adatkezelési tájékoztató iratbetekintési jog és hozzáférési jog gyakorlásához

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az iratbetekintési joggal élő érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, megtekinteni kért iratok
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása GDPR. 6. cikk (1) a.)
Az adatkezelés célja	Az iratbetekintési jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és iratbetekintési joga gyakorlásának engedélyezhetősége
A személyes adatokat megismerheti	Igazgató, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	a megtekinteni kért irat aktájában papír alapon
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája …….. az elektronikus levelező rendszer karbantartása során megismerheti.
Fenntartó	Az iratbetekintés nem vagy nem megfelelő teljesítése esetén előterjesztett panasz esetében a fenntartó, a Budapest Főváros I. Kerületi Önkormányzat a panasz elbírálása keretében az adatokat megismerheti.

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük

tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részlet tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el.. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos tevékenységhez”

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	**Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím:	1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon:	+3612251444
Email:	nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal:	www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménybe beiratkozni kívánó/beiratkozott gyermekek, a gyermekek szülei, értesítendő hozzátartozói, a gyermekre tekintettel családi pótlékra jogosult személyek		
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti**
a) a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma, b) a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, ennek keretében az, d) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok: da) felvételével kapcsolatos adatok, db) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, dd) a gyermek mulasztásával	GDPR 6. cikk (1) c.) pont Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (a továbbiakban: Nktv.) 41. § (2) A különleges személyes adatok vonatkozásában: GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal.	Az intézménnyel köznevelési jogviszonyban álló gyermekek adatainak jogszabály alapján fennálló kezelése	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

kapcsolatos adatok, de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, vonatkozó adatok, df) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok, dg) a gyermek oktatási azonosító száma, dh) mérési azonosító, **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője			
a) gyermek neve, b) gyermek születési helye, ideje, c) gyermek TAJ száma, d) gyermek állampolgársága, e) gyermek lakóhelye, f) gyermek tartózkodási helye, g) gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok, h) gyermek allergiája, i) szülő neve, leánykori neve, j) szülő lakóhelye, k) szülő tartózkodási helye, l) szülő telefonszáma, m) szülő e-mail címe, n) szülő munkahelyének neve és címe, o) a gyermek nevelésére vonatkozó adatok, p) gyermek korábbi óvodai jogviszonyára vonatkozó adatok, q) gyermek védőnőjének neve és elérhetősége, **A személyes adatok forrása**: az érintett, az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A különleges személyes adatok vonatkozásában: GDPR 9. cikk (2) a) pont alapján az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.	Az intézménybe felvenni kért gyermekre vonatkozó adatok vezetése, a felvételi kérelem elbírálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) a gyermek neve és óvodai jele, b) a nevelési évben tankötelessé váló gyermek neve, **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) c.) pont Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.	Óvodai csoportnapló vezetése	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

	(VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 91.§ (3)		
a) gyermek oktatási azonosító száma adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele, b) gyermek sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségének ténye, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének ténye és hatálya, c) gyermek jogviszony keletkezésének, megszűnésének jogcíme és ideje, d) gyermek nevelési-oktatási intézményének neve, címe, OM azonosítója, e) gyermek nevelésének helye. **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője, az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) c.) pont Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) 6. § (1) bekezdés és 1. melléklet.	Az oktatási nyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatás teljesítése.	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) a gyermek anamnézise b) a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatói c) a gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, az elért eredmény, d) amennyiben a gyermeket Szakértői Bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításai, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatai, e) a Szakértői Bizottság felülvizsgálatának megállapításai, f) a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzések **A személyes adatok forrása**: az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) c.) pont. Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: EMMI rendelet 93/A.§ (2) A különleges személyes adatok vonatkozásában: GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal.	Fejlődési napló vezetése	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) gyermek neve b) gyermek állandó lakcíme c) gyermek tartózkodási helye d) gondviselő állandó lakcíme e) gyermek állampolgársága **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) c) pont Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges:	Óvodai ellátás (egész vagy félnapos) biztosítása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

	1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 21/B. §, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 17. § 18/A. §		
a) gyermekétkeztetési díj megfizetésére kötelezett neve b) gyermekétkeztetési díj megfizetésére kötelezett lakcíme c) hátralék mértéke **A személyes adatok forrása**: adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) c) pont Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdés	gyermekétkeztetési díj beszedése	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) gyermek neve **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben	önkéntes programokhoz való szülői hozzájárulás adminisztrálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

	jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.		
a) gyermek neve **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.	szülői önkéntes adomány adminisztrálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) gyermek neve **A személyes adatok forrása**: az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.	Az óvodába behozott élelmiszerrel kapcsolatos nyilatkozat adminisztrálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a) gyermek neve **A személyes adatok forrása:** az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben	a Házirend átvételéről/megismeréséről szóló nyilatkozat adminisztrálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

	jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.		
a) gyermek neve, b) gyermek születési ideje, c) gyermek fokozott kockázatú allergiás betegsége d) gyermek fokozott kockázatú allergiás megbetegedésének kezdete **e)** értesítendő szülő, hozzátartozó neve telefonszáma **A személyes adatok forrása:** az érintett törvényes képviselője	GDPR 6. cikk (1) c) pont Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Nktv. 25. § (5a)-(5c) A különleges személyes adatok vonatkozásában: GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal.	A gyermek jogszabály alapján jelentendő betegségeinek adminisztrálása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
Az adatkezelés időtartama	jogszabály alapján kötelező adatkezelések esetén az intézmény az adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Informatikus, igazgató, telephely-vezető, óvodatitkár		
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.		
A személyes adatok címzettjei			
A személyes adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak. A gyermek a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a Pedagógiai Szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között, b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a Pedagógiai Szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.			
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
Az adatkezelés részben jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a gyermek és az intézmény között köznevelési jogviszony nem jön létre.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „a gyermekek felvételével összefüggő tevékenységhez”

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	**Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím:	1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon:	+3612251444
Email:	nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal:	www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménybe beiratkozni kívánó, a gyermekek törvényes képviselői		
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**A személyes adatok köre**	**A személyes adatokat megismerheti**
- a tény, hogy a gyermek az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte, • annak ténye, hogy a gyermek életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. • annak ténye, hogy a gyermek a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a kerületünkben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és az intézmény még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel. • annak ténye, hogy étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője, minimum egy hónappal előre befizette, ingyenesség esetén az ebédet szülője minimum egy hónappal előre megrendelte.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés A különleges személyes adatok vonatkozásában: GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal.	Az óvodába történő felvételi kérelem elbírálásához szükségesek. Csak a személyes adatok megadása esetén vehető fel a gyermek az óvodába.	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
annak ténye, hogy a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellett, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában	GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal.	Az óvodába történő felvételi kérelem elbírálásához szükségesek a személyes adatok	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

jegyzői engedéllyel/hozzájárulással fogadható a gyermek. csoportba illeszthetőség adatai (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok)			
A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét), • a három hónapnál nem régebben kiadott lakcímet igazoló hatósági igazolvány, • a gyermek TAJ kártyája, • a szülő személyi azonosító-, és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, • a gyermek oltási könyvének bemutatására – annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta – a beiratkozás után kerül sor.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés	A személyes adatok az óvodai beiratkozáshoz szükségesek. Csak a személyes adatok megadása esetén vehető fel a gyermek az óvodába.	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
- életvitelszerű ott lakás ténye, helye - életvitelszerű ott lakás ténye, helyének igazolására felszólítás ténye - igazolás elmulasztásának ténye - óvodai felvétel megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pontja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges az adatkezelés: Nkt. 49. § (3) és 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (9) bekezdése	Kötelező felvételt biztosító óvodai kötelezettség teljesítése	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
a körzetes lakó-, vagy tartózkodási helyű gyermekek, harmadik életévét betöltött, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, gyámügyi védelembe vett gyermekek, sajátos nevelési igényű gyermekek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is, körzetes lakó-, vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező gyermekek, testvér gyermekek,	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés	Túljelentkezés esetén előnyben részesüléshez szükségesek a személyes adatok	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

kerületünkben lakó-, vagy tartózkodási hellyel bíró bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermekek, azon gyermekek, akiknek szülei dolgoznak.			
Korábbi óvodában töltött idő, korábbi óvoda neve, áthelyezés oka,	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés	A gyermek más óvodából történő átvételéhez szükséges a személyes adatok	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
Annak ténye és igazolása, hogy a nem magyar állampolgár kiskorú a) menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény 25/B. § (1) bekezdés b) pontja alapján befogadott jogállás b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja, c) a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvény hatálya alá tartozik és huzamos tartózkodási jogosultsággal, vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pontja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges az adatkezelés: Nkt. 92. § (1) (2)	Az óvodai ellátásra való jogosultság megállapítása	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.
A felvételről szóló határozat tartalma, időpontja, kézbesítésének módja, átvevő neve, aláírása, kézbesítési cím, nyilatkozat az átvételről	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés	Az óvodai felvétel eredményéről szóló értesítés elküldése.	A gyermekek adatainak kezelésére az intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

Az adatkezelés időtartama	jogszabály alapján kötelező adatkezelések esetén az intézmény az adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.

A személyes adatok címzettjei
A személyes adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak. A gyermek a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a Pedagógiai Szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között, b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a Pedagógiai Szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
Az adatkezelés részben jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a gyermek és az intézmény között köznevelési jogviszony nem jön létre.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben

azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység adatvédelmi tájékoztatója

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

<table>
<tr><td colspan="2">Érintettek köre</td><td colspan="2">Az üres álláshelyekre jelentkezők</td></tr>
<tr><td>A személyes adatok köre</td><td>Az adatkezelés jogalapja</td><td>Az adatkezelés célja</td><td>A személyes adatokat megismerheti</td></tr>
<tr><td>név
születési név
anyja leánykori neve
születési hely
születési idő
állampolgárság
értesítési lakcím
aláírás
végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya
hatósági bizonyítvány adatai
érintett által közölt adatok

A személyes adatok forrása: az érintett</td><td>GDPR. 6. cikk (1) a.)
az érintett hozzájárulása</td><td>Az érintett beazonosítása és annak megállapítása, hogy a meghirdetésre kerülő állás betöltésére alkalmas és az üres álláshelyekről értesítés küldése</td><td>Igazgató, érintett, óvodatitkár, telephely-vezető munkaügyi ügyintéző, a feladataik ellátásához szükséges mértékben</td></tr>
<tr><td colspan="2">A személyes adatok tárolása</td><td colspan="2">papír alapon, elektronikus formában az intézményi szerveren, irattárban</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet</td><td colspan="2">Informatikus, igazgató, telephely-vezető, óvodatitkár</td></tr>
<tr><td colspan="2">A tárolás időtartama</td><td colspan="2">A kiválasztási folyamat lezárulása után a jelentkezők 30 napon belüli értesítése mellett az önéletrajzok 365 napig tartó őrzésére az érintett kérelme és hozzájárulása alapján kerül sor</td></tr>
<tr><td colspan="2">A személyes adatok címzettjei</td><td colspan="2">A személyes adatok nem kerülnek automatikusa továbbításra harmadik fél részére. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rendszergazda</td><td colspan="2">A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az elektronikus levelező rendszer karbantartása során megismerheti.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása</td></tr>
<tr><td colspan="4">Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a</td></tr>
</table>

személyes adatokat, amennyiben igényt tart arra, hogy értesítést kapjon a megüresedő álláshelyről

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő" adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezeléséhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, a szakmai vezető, az adminisztrátor, a szakmai ügyintéző, az asszisztens, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
A köznevelésben foglalkoztatott I. 1. családi és utóneve, születési családi és utóneve, neme, 2. születési helye, ideje, 3. anyja születési családi és utóneve,	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a pedagógusok	Foglalkoztatotti alapnyilvántartás vezetése és a) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba – az eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni: *	Az érintett, az adatkezelő

4. lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma, 5. családi állapota, 6. adóazonosító jele, 7. társadalombiztosítási azonosító jele, 8. fizetési számlaszáma, 9. e-mail-címe, 10. * biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetősége, II. 1. legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi, 2. szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai, 3. iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, 4. tudományos fokozata, 5. idegennyelv-ismerete, 6. * pedagógus-továbbképzésre, valamint a köznevelésért felelős miniszter által előírt képzésre vonatkozó adatai, 7. jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges, III. 1. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a	új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 33. § (1)	jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása, b) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása, c) az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá d) a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása	a) a köznevelésben foglalkoztatott, b) a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető, c) a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, d) a fenntartó, e) a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és a bíróság.	

beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama, 2. a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése, 3. szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével, 4. a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok, 5. jogviszonya határozott idejének lejárta vagy határozatlan időtartama, IV. 1. állampolgársága, 2. a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, 3. munkaköre, FEOR-száma, 4. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége, 5. vezetői megbízása, 6. próbaidő adatai, 7. teljesítményértékelés időpontja, eredménye, 8. törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés, 9. jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb				

juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme, 10. teljes-, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke, 11. szabadság mértéke, igénybevétele, 12. kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok, 13. kártérítési felelősségre vonatkozó adatok, 14. összeférhetetlenséggel, további jogviszonnyal kapcsolatos adatok, 15. kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok, 16. pályázata, önéletrajza, 17. érdekképviseleti tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok, 18. oktatási azonosító száma, 19. pedagógusigazolványának száma, 20. fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok, V. 1. eltartott gyermekei családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele, 2. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,				

3. családtámogatási kedvezményei, 4. az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzintézet neve, címe, az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága; a hitel lejártának időpontja, VI. 1. munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai számjele, 2. feladatellátási helye, VII. 1. köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja, jogcíme, a megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmondási idő, végkielégítés adatai, 2. áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai, 3. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai.				
Fizetési számla száma	GDPR 6. cikk (1) a) az érintett hozzájárulása (Púétv. 107. § (8) bekezdése)	illetmény kifizetés teljesítése	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
pótszabadság alapjául szolgáló személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) az adatkezelés	pótszabadság kiadása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni	Az érintett, az adatkezelő

	az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Púétv. 90 § (1) d.		jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	
tréning, képzések, tanfolyamok	Tanulmányi szerződés GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően	Szerződésből eredő kötelezettségek ellenőrzése A közalkalmazott képzése, fejlesztése	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
Munkavégzés adatai (jelenlét, felelősségre vonás adatai)	GDPR 6. cikk (1) f. pontja: az adatkezelő jogos érdeke: a közalkalmazottak az előírás szerint végezzék feladataikat és ezt a munkáltató ellenőrizhesse, szükség esetén felelősségre vonhassa	Munkavégzési kötelezettség teljesítése, ellenőrzése	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § teljesítéséhez szükséges adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: az adózás rendjéről	Havi adó- és járulékbevallás teljesítése	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő

	szóló 2017. évi CL. törvény 50. §			
első házasok adókedvezménye, családi adókedvezmény igénybevétele személyi kedvezmény igénybevételéhez szükséges adatok utazási költségtérítés igénybevételének ténye	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges	A foglalkoztatott által igényelt kedvezmény biztosítása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
utazási költségtérítés igénybevételéhez szükséges adatok - lakóhely - tartózkodási hely - nyilatkozat arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 7. §	utazási költségtérítés biztosítása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
közlekedési bérlet megvásárlásához szükséges adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges	utazási költségtérítés biztosítása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
köbcentiméter rendszám név autó típusa megállapított költségtérítés forgalmi engedély másolata	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően	költségtérítés biztosítása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	Az érintett, az adatkezelő
végrehajtói letiltás adatai (illetmény letiltása esetén a	GDPR 6. cikk (1)	Jogszabályi kötelezettség	Vht. 60. § alapján a	Végrehajtó

letiltás jogcíme, letiltó személye, letiltás időtartama)	bekezdés c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 58.§	teljesítése: végrehajtás teljesítése	végrehajtó + előző sorban megjelölt személyek	
név, megbízólevél sorszáma, meghatalmazás sorszáma	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja: az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	a dolgozó érintettek felé történő azonosítása	Az intézményi dolgozók, az érintettek, azok, akik előtt felhasználásra kerül	Adatkezelő
büntetlen előélet	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéshez szükséges az adatkezelés: Púétv 26. § 27. §	A foglalkoztathatóság biztosítása	A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinteni jogosult személyek az eljárásában indokolt mértékig	A hatósági bizonyítvány.
Az adatkezelés időtartama	A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a 4. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell.			
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon			
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)				
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.			
Adatok továbbítása				
Továbbított adatok köre	……..			
Az adattovábbítás	GDPR 6. cikk (1) f. pontja: Az adatkezelő jogos érdeke: …..			

jogalapja	
Az adattovábbítás célja	…..
Címzett	…….
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Budapest Főváros …… kerületi Önkormányzat, mint Fenntartó	A megbízási és vállalkozási szerződések alapján kifizetéseket a Fenntartó pénzügyi osztálya teljesíti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés részben jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a szerződéskötésre nem kerül sor.	
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	
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.	

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése” tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelésre az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez van szükség A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1), 51.§ (4), 60.§ (1) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 50. §, 60. § A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése érdekében szükséges
Az adatkezelés célja	A foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése, teljesítése, fenntartása, megszűnése, megszüntetése és az ezekhez kapcsolódó jogszabályi kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban állók
Érintettekre vonatkozó adatok	Az adott munkakörre vonatkozóan alkalmasság vagy alkalmatlanság, illetve milyen feltételekkel alkalmasság ténye. A munkaköri alkalmassági vizsgálat, szakmai alkalmassági vizsgálat, személyi higiénés alkalmassági vizsgálat elrendelésére okot adó körlények, és a vizsgálat eredménye
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére a jogviszony létesítésekor, a fennállása alatt és a megszüntetésekor is sor kerülhet. Az adatok forrása az alkalmassági vélemény.
Az adatkezelés időtartama	hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Informatikus, igazgató, telephely-vezető, óvodatitkár
Az adatokat megismerheti	igazgató, telephely-vezető, óvodatitkár, munkáltatói jogkör gyakorló, feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Adatok továbbítása	Az adatok továbbítására harmadik személy részére csak jogszabályi

	kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. A foglalkoztatott a jogviszonyból származó munkáltatói kötelezettségek teljesítését a Budapest Főváros I. kerületi Önkormányzattal, mint Fenntartó, valamint a Magyar Államkincstárral együtt teljesíti, a köznevelési foglalkoztatott és köznevelési dolgozó fent felsorolt személyes adatait a teljesítés érdekében a Munkáltató továbbíthatja.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás

érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása tevékenység adatvédelmi tájékoztatója

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az óvodába járó gyermekek, törvényes képviselőik		
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**A személyes adatok köre**	**A személyes adatokat megismerheti**
A gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, mulasztott napok száma felhívás a családi pótlék jogosultjának az 1998. évi LXXXIV. tv. 15. § (1) b) pontban meghatározott jogkövetkezményre	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pontja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: 1998. évi LXXXIV. tv. 15. § (1)	Az óvodába járási kötelezettség elmaradása esetén követendő eljárás teljesítése	Igazgató, óvodatitkár,az intézmény dolgozói munkakörük által előírtak szerint.
gyermek neve, születési helye, ideje, orvosi igazolás távolmaradásról, egészséges állapotáról	GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pont alapján az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, mely arányos az elérni kívánt céllal. 20/2012. (VIII.31.)EMMI rendelet 51. §	Az óvodai neveléstől távolmaradás igazolása, és az óvodai nevelés ismételt elkezdése a betegség után	Igazgató, óvodatitkár,az intézmény dolgozói munkakörük által előírtak szerint.
A távolmaradás igazolása és az ahhoz kapcsolódó kérelem, igazgatói/telephely-vezetői engedély	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja: közérdekű feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés	A távolmaradás jogszerű igazolásának biztosítása	Igazgató, óvodatitkár,az intézmény dolgozói munkakörük által előírtak szerint.
A gyermek családi körülményei, sajátos helyzete, krónikus betegség, szülő kérelme, szakértői vélemény tartós betegség ténye és ahhoz kapcsolódó szakorvosi vélemény	GDPR 9. cikk (2) bekezdés f.) pontja: az adatkezelés jogi igények megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges: Nktv. 8. § (2)	A gyermek felmentése az óvodai foglalkozáson való részvétel alól	Igazgató, óvodatitkár,az intézmény dolgozói munkakörük által előírtak szerint.
gyermek neve, szülő, gondviselő neve, csoport neve, tervezett távolmaradás kezdő és záró időpontja kérelem dátuma kérelmező aláírása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pontja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Nktv 51. § (2)	Távolmaradási kérelem előterjesztése	Igazgató, óvodatitkár,az intézmény dolgozói munkakörük által előírtak szerint.

Az adatkezelés időtartama	jogszabály alapján kötelező adatkezelések esetén az intézmény az adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.
Adatok továbbítása	
A továbbított adatok fajtái	A gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, mulasztott napok száma felhívás a családi pótlék jogosultjának
A továbbítás címzettje	családtámogatási ügyben eljáró hatóság
A továbbítás célja	az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése
A továbbítás jogalapja	az 1998. évi LXXXIV. tv. 15. § (1) b) pontban meghatározott jogkövetkezményre
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.	
Az adatkezelés részben jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában az óvodába járási kötelezettség elmaradása jogkövetkezményei kerülnek alkalmazásra.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és

közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „az intézmény által szervezett eseményeken résztvevőkről készített fénykép és videófelvétel készítése” tevékenységhez

Az érintettek az adatkezelő által szervezett programon való részvétellel tudomásul veszik annak tényét, hogy róluk egyéni vagy csoportos fénykép, filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek a jelen tájékoztató II. pontjában meghatározott célból.

Az adatkezelő figyelemfelhívó jelzést helyezett el arról, hogy az adott területen csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek. A figyelemfelhívó jelzés mellett a jelen adatvédelmi tájékoztató is kihelyezésre került.

A felvételek készítését az intézmény vagy a sajtó munkatársa végzi digitális eszközzel.

Az elkészült felvételekből az adatkezelő által létrehozott három tagú bizottság választja ki azokat a felvételeket, melyek leginkább alkalmasak a II. pontban meghatározott cél elérésére. A ki nem választott felvételek azonnal törlésre kerülnek.

Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy nem készít olyan felvételeket, melyek alkalmasak lennének a felvételen szereplő személyek emberi méltóságának megsértésére.

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi programon részt vevők, szolgáltatást igénybe vevők
A személyes adatok köre	egyéni vagy csoportos fénykép, filmfelvételek
Az adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f.) pontja: az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az adatkezelő érdeke, hogy a meghatározott célból az esemény rögzítse, dokumentálja
Az adatkezelés célja	**Adatokat megismerheti**
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az intézmény életének és a közös programoknak a bemutatása, az intézményi programok népszerűsítése közös emlékezet építése (közösségi oldalra feltöltés, hírlevélben megjelentetés, az intézményi honlapra feltöltés)	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők, az intézményi honlap látogatói, intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A felvétel elkészítésétől számított 5 év
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az	

adatszolgáltatás elmaradása.
Az adatkezelés részben nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

A hit és vallásoktatás igénylése tevékenység adatvédelmi tájékoztatója

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az óvodába járó gyermekek, törvényes képviselőik		
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**A személyes adatok köre**	**A személyes adatokat megismerheti**
a gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve szülő gondviselő neve kérelem előterjesztésének időpontja, aláírás történelmi egyház megjelölése, amelyiknek a szervezésében a hit és vallásoktatását igénylik	GDPR 9. cikk (2) cikk a.) pontja: az érintett kifejezett hozzájárulása	Hit-, és vallásoktatás megszervezése az óvodában	óvodatitkár

Az adatkezelés időtartama	A hit és vallásoktatásra leadott jelentkezés átvételét követő 30 nap
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.
Adatok továbbítása	
A továbbított adatok fajtái	a gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve szülő gondviselő neve kérelem előterjesztésének időpontja, aláírás történelmi egyház megjelölése, amelyiknek a szervezésében a hit és vallásoktatását igénylik
A továbbítás címzettje	a kérelemben megjelölt történelmi egyház
A továbbítás célja	az oktatás megszervezése
A továbbítás jogalapja	GDPR 9. cikk (2) cikk a.) pontja: az érintett kifejezett hozzájárulása
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes	

adatokat megadni, annak hiányában nem vehet részt a gyermek a hit és vallásoktatásban.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „Táborozás szervezése” tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A táborra jelentkezők, részt vevők és törvényes képviselők	
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés célja**	**Az adatkezelés jogalapja**
A gyermek neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, törvényes képviselő neve, születési neve, helye, ideje, anyja neve, elérhetőségi adatok (lakcím, telefonszám) annak ténye, hogy a törvényes képviselő részt vesz-e a táborozáson	A táborra jelentkezők összeírása, kiválasztása, együttműködési megállapodás előkészítése	GDPR 6. cikk (1) b. pontja: az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
TAJ	A táborban való részvétel biztosítása, megbetegedés esetén egészségügyi ellátás biztosítása	GDPR 6. cikk (1) e. pontja: az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
egészségi állapot, betegségek felsorolása, szedett gyógyszerek, allergiák felsorolása, ételérzékenységek, alvási szokások (emeletes ágyon alvás lehetősége)	A táborban való részvétel biztosítása, az adatok figyelembe vételével biztosítható a részt vevők által szedett gyógyszerek szükség szerinti adagolása, megfelelő alvási körülmények, étrend biztosítása	GDPR 6. cikk (1) d. pontja: az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
a gyermek átvételére jogosult személy neve, születési helye, ideje, anyja neve, elérhetősége (lakcím, telefonszám)	annak biztosítása, hogy a törvényes képviselő meghatározhassa ki jogosult a gyermeket átvenni a szervezőktől és a személy beazonosítása	GDPR 6. cikk (1) e. pontja: az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
úszási képesség és az ehhez kapcsolódó szülői engedély	a gyermek úszásának engedélyezése	GDPR 6. cikk (1) d. pontja: az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
Adatokat megismerheti	Igazgató, érintett, arra feljogosított intézményi munkatárs	
A személyes adatok tárolása	irattárában és elektronikusan	
A tárolás időtartama	a tábor befejezésétől számított 5 év	
Adatok továbbítása Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére	Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.	

Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
Az adatkezelés részben szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a gyermek a táborban részt venni nem tud.

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató Táborozáshoz kapcsolódó hatósági bizonyítvány bemutatása

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	táboroztatás szervezője, táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
Név, Születési név, Születési hely, idő, Anyja neve hatósági bizonyítvány kiállításának időpontja, nyilatkozat aláírásának időpontja aláírás annak ténye, hogy nem áll az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 4/B. § (5) és (6) bekezdése szerinti kizáró ok hatálya alatt	GDPR 6. cikk (1) c.) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 4/B. § (7)	Jogszabályi kötelezettség teljesítése, az igazolási kötelezettség teljesítése utólagos ellenőrizhetősége	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett

	bekezdése			
Az adatkezelés időtartama	A táboroztatás befejezését követő három év az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 4/B. § (10) bekezdés alapján			
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon			
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár			
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.			
A személyes adatok címzettjei				
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.			
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása				
Az adatkezelés jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában nem vehet részt az érintett a táboroztatás szervezésében.				
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				
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.				

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „az intézménnyel megbízási vagy vállalkozási szerződéses jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése" adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménnyel megbízási szerződést, vállalkozási szerződést kötő természetes személyek		
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti**
név, születési név, anyja leánykori neve, születési hely, születési idő, adóazonosító jel, állampolgárság, magyarországi bankszámlaszám, állandó lakcím, tartózkodási cím, postázási cím, aláírás szerződés teljesítéséhez kapcsolódó személyes adatok **A személyes adatok forrása**: az érintett	GDPR 6. cikk (1) b.) pont Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél	Az érintett azonosítása, a szerződés teljesítése	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya **A személyes adatok forrása:** az érintett	GDPR 6. cikk (1) b.) pont az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges	Annak megállapítása, hogy a szerződést megkötő természetes személy rendelkezik a szükséges képesítésre a vállalt feladat elvégzéséhez	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
szerződésszegéssel összefüggő személyes adatok **A személyes adatok forrása**: az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: a szerződésszegésből eredő igények érvényesítése	A szerződésszegésből eredő igények érvényesítése	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
díj letiltása esetén a letiltás jogcíme, letiltó személye, letiltás időtartam **A személyes adatok forrása**: végrehajtó	GDPR 6. cikk (1) c.) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 58.§, 110.§	A végrehajtó által előírtak teljesítésre kerülhessenek.	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
kapcsolattartók neve, elérhetősége	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: a szerződésben meg	Kapcsolattartás	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi

A személyes adatok forrása: az érintett	legyen jelölve egy olyan természetes személy, akivel az intézmény a kapcsolatot tarthatja		ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
számlázáshoz, díjfizetéshez kapcsolódó személyes adatok **A személyes adatok forrása**: az érintett, az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az intézmény szerződésszerű elszámolása	Az intézménnyel kötött szerződés teljesítése	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Átláthatósághoz kapcsolódó nyilatkozat Tényleges tulajdonosi nyilatkozattal kapcsolatos személyes adatok (tényleges tulajdonos neve, tulajdoni hányada, adóazonosítója)	GDPR. 6. cikk (1) c.) Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1.	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	Igazgató, munkáltatói jogkör gyakorló, , óvodatitkár, munkaügyi ügyintéző feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Az adatkezelés időtartama	hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169. § (2) bekezdés alapján: A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 év		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Informatikus, igazgató, telephely-vezető, óvodatitkárok, munkaügyi ügyintéző		
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra Az intézmény a jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítését a Budapest Főváros I. kerületi Önkormányzattal, mint Fenntartó, valamint a Magyar Államkincstárral együttesen teljesíti, a megbízott fent felsorolt személyes adatait a teljesítés érdekében az intézmény továbbíthatja.		
A személyes adatok címzettjei			
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.		
Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat, mint Fenntartó	A megbízási és vállalkozási szerződések alapján kifizetéseket a Fenntartó pénzügyi osztálya teljesíti.		
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása			
Az adatkezelés részben jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a szerződéskötésre nem kerül sor.			

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő" adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató „hírlevél küldése” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	**Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím:	1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon:	+3612251444
Email:	nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal:	www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintett személyes adatok	Név, e-mail cím
Érintettek köre	A szolgáltatásra jelentkező érintettek
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) a. pontja: az Érintett hozzájárulása
Adatkezelés célja	Hírlevél, tájékoztató anyagok küldése az Intézmény működésével, intézmény által szervezett programokkal, részételi lehetőségekkel kapcsolatosan
A személyes adatok őrzésének időtartama	A hozzájárulás megadásától számított 5 év
Adattovábbítás	Nem kerül rá sor
A személyes adatokhoz hozzáférhet	Igazgató, informatikai foglalkoztatott, hírlevél szerkesztésére feljogosított foglalkoztatott
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett nem köteles a személyes adatokat megadni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,

- az intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az intézmény abban az esetben utasítja el, ha az intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató érintetti jogok gyakorlásával összefüggő adatkezeléshez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az adatkezeléshez kapcsolódó jogot gyakorló érintettek			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezéssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, adatkezeléshez kapcsolódó érintetti joggal kapcsolatos adatok fénykép az elektronikus megfigyelési rendszerhez kapcsolódóan előterjesztett kérelem tekintetében	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: GDPR 12-22. cikk	Az érintetti jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és érintett joga gyakorlásának lehetővé tétele	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár,, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett.
A kérelem vizsgálatához kapcsolódó személyes adatok és annak eredménye	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához	Az érintetti jog gyakorlásának vizsgálata és eredményének közlése	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik	Az érintett, az adatkezelő

	szükséges: GDPR 12-22. cikk		ellátáshoz szükséges mértékben	
Az adatkezelés időtartama	A kérelem elbírálását követő 5. évet követő május 31. napja.			
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon			
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, a szakmai vezető, az adminisztrátor, a szakmai ügyintéző, az asszisztens, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő			
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.			
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.			
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása				
Az adatkezelés részben jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a szerződéskötésre nem kerül sor.				
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				
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.				

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,

- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató közérdekű adatigényléshez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A közérdekű adatok megismerése iránti igényt előterjesztők			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
Név, elérhetőség, előterjesztett közérdekű adat megismerése iránti igény, kérelem iktatószáma	GDPR 6. cikk (1) e.) pont Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	Az érintett azonosítása, kérelem teljesíthetőségének vizsgálata	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, , a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett, az adatkezelő
Kérelem teljesítésére nyitva álló határidő hosszabbításához, költségtérítés megállapításához szükséges személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) e.) pont Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához	Kérelem teljesítésére nyitva álló határidő hosszabbításához, költségtérítés megállapításához szükséges	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges	Az adatkezelő

	szükséges	személyes adatok	mértékben	
A vizsgálat lezárása, dokumentálás, döntés meghozatala, a kérelmező értesítése, végrehajtása során keletkezett személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) e.) pont Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásá hoz szükséges	Kérelem teljesítésére nyitva álló határidő hosszabbításáh oz, költségtérítés megállapításáh oz szükséges személyes adatok	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, , a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az adatkezelő
iktatószám adatkérő adatai (név, elnevezés) teljesíthetőség elutasítás oka beérkezés dátuma válasz dátuma tájékoztatásra és válaszadásra az adatigénylő által megadott elérhetőség.	GDPR 6. cikk (1) e.) pont Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásá hoz szükséges	Nyilvántartás vezetése - az elutasított adatigénylések ről, és az elutasítás okáról az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján, az ott meghatározott jelentés elkészítése céljából - a beérkezett és elbírált adatigénylések ről az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésben meghatározott feltételek vizsgálata céljából	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az adatkezelő
Az adatkezelés időtartama	Az adatigénylés elbírálásától számított 1 évet követő év május 31. napjáig.			
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon			
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, a szakmai vezető, az adminisztrátor, a szakmai ügyintéző, az asszisztens			
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.			
A személyes adatok címzettjei				
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.			
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása				

Az adatkezelés részben jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a kérelem nem teljesíthető.
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
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató Panasz, közérdekű bejelentés előterjesztésével, vizsgálatával kapcsolatos tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre				
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
a Bejelentés dátuma, a Bejelentés leírása, a Bejelentést tevő neve, értesítési címe, telefonszámát, e-mail címe, aláírását, a panaszt előterjesztő azonosításához szükséges adatokat a Bejelentést feljegyző munkatárs adatait, amennyiben	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges (Az 1997. évi XXXI. törvény: Gyvt. 35.§, 36.§, 37.§, valamint az 1993. évi III. tv. 94/E. § (14)	A bejelentés vizsgálatához, a vizsgálat elindításának eldöntéséhez, illetve a nyilvántartásba vételhez szükséges. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett

a külső bejelentő nem saját maga tölti ki a nyomtatványt		ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető. A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az intézmény mellőzi.		
Bejelentést tevő neve, értesítési címe, e-mail címe	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	A bejelentés vizsgálatával összefüggésben az érintettel történő kapcsolattartás	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett
A bejelentés rövid összefoglalását; A bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit; A vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait; Az eljárás során figyelembe vett és mellőzött adatokat, bizonyítékokat; Az eljárás alapján megállapított tényeket; Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat Intézkedési terv tartalma	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	A bejelentés vizsgálata után a szükséges intézkedést meg kell hozni, a bejelentést kezelni szükséges.	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az intézménynél keletkezik a személyes adat.

Az adatkezelés időtartama	A Bejelentés vizsgálatának lezárását követő 5. évet követő év május 31. napjáig
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, a szakmai vezető, az adminisztrátor, a szakmai ügyintéző, az asszisztens
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés részben jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a vizsgálatra nem kerül sor.	
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	
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága

A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató Az asztali számítógépek, lap topok használatához kapcsolódó adatkezeléshez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi foglalkoztatottak, akik tevékenységükhöz asztali számítógépet, laptopot kaptak			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
Név, eszköz típusa, rendelkezésre bocsátás időtartama, az eszköz állapota	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: annak nyilvántartása, hogy melyik foglalkoztatott kapott számítógépet a munkavégzésére	Az átadott eszköz nyilvántartása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett és az adatkezelő
Az eszközben keletkezett hibák,	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos	Az okozott kár megtérítése	Az igazgató, telephely-vezető	Az érintett és az adatkezelő,

elvesztésének, megrongálásával kapcsolatos adatok, okozott kár és megtérítésével kapcsolatos személyes adatok	érdeke: annak nyilvántartása, hogy melyik foglalkoztatott kapott számítógépet a munkavégzésére és azt milyen állapotban adta vissza		iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	kárfelmérő
A számítógép használatának képessége, az eszközzel bánás, az eszköz tiszteletével kapcsolatos személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az intézmény tulajdonában álló eszközök épségének megőrzése, élettartamának megnövelése	Az intézmény vizsgálja, hogy a rendelkezésre bocsátott eszközök állapotára az adott foglalkoztatott mennyire képes vigyázni, mennyire tiszteli azt, mely befolyásolja, hogy milyen állapotú eszközt kap a munkavégzéséhez	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett és az adatkezelő, informatikus
Az ellenőrzött foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott számítógépen engedély nélkül tárolt személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az intézményi szabályozás betartásának ellenőrzése	A munkáltató gazdasági érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása érdekében megindított eljárás befejezése	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett ellenőrzése során feltárás
Az adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnését követő 3. évet követő év május 31. napja. A munkáltató gazdasági érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása érdekében megindított eljárás befejezése			
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon			
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, informatikus			
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.			
A személyes adatok címzettjei				
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.			
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása				
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul.				
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
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.

III. Adatbiztonság
A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai
Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy
- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

Adatkezelési tájékoztató Mobiltelefonok használatához kapcsolódó adatkezeléshez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák**
Cím: 1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.
Telefon: +3612251444
Email: nyars.ovi@btovi.hu
Weboldal: www.budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi foglalkoztatottak, akik részére mobiltelefon került rendelkezésre bocsátásra			
A személyes adatok köre	**Az adatkezelés jogalapja**	**Az adatkezelés célja**	**A személyes adatokat megismerheti az érintetten kívül**	**A személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e**
Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat adattartalma: név, aláírás, időpont, a tevékenység, melyhez kapcsolódóan az adatkezelési tájékoztatót az érintett megismerte Az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírása megtagadásának ténye	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megadásának igazolhatósága	Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtének igazolása	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Az érintett. Amennyiben az Adatkezelési tájékoztatás tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozat aláírását az érintett megtagadta, abban az esetben a tájékoztatás során jelenlévő foglalkoztatottak
Név, telefon típusa, rendelkezésre bocsátás időtartama, híváslista, hívott fél telefonszáma, telefonhívás időtartama	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: annak nyilvántartása, hogy melyik foglalkoztatott kapott mobiltelefont a munkavégzésére, a foglalkoztatottakkal a pontos elszámolás a telefon költségeit illetően.	A munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos feladatok ellátása, elszámolás készítése	Az igazgató, telephely-vezető iskolatitkár, a jogász, az adatvédelmi tisztviselő a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben	Telefonszolgáltató adatszolgáltatása, érintett által közölt adatok
Az adatkezelés időtartama	Név, telefon típusa, rendelkezésre bocsátás időtartama tekintetében a mobiltelefon munkáltató részére történő visszaadásától számított 3 évet követő év május 31. napja.			

	A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169. § (2) bekezdés alapján: A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 év A munkáltató gazdasági érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása érdekében megindított eljárás befejezése
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Az intézményvezető, az intézményvezető helyettese, a szakmai vezető, az adminisztrátor, a szakmai ügyintéző, az asszisztens
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája, a Konkrét Consulting Kft. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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 következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a mobil telefon nem kerül átadásra.	
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	
Az intézménynél nem kerül sor automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „*Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő*” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,

- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 1 hónapon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás
Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az igazgatót az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Bővebb információ elérhető a hatóság honlapján: https://www.naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz/adatvedelmi-hatosagi-eljaras-gdpr).

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés
A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató hatályossága
A tájékoztató érvényes 2025. 09. 01. naptól kezdődően visszavonásig.

Halmai-Mészáros Edit Éva
igazgató
sk.

15. számú melléklet – Ellenőrzési nyomvonal

Sorszám	Folyamat lépései	Jogszabály, belső szabályozás	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Feladatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalvány ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás
1.	Érintetti joggyakorlás iránti kérelem átvétele	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető kijelöli az átvételnél közreműködő foglalkoztatottat és sor kerül az átvételre	Érintetti joggyakorlás iránti iktatott kérelem	Szakmai vezető	Egyedileg meghatározott	Igazgató	né	né	né
2.	Érintetti joggyakorlás iránti kérelem vizsgálata	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető által kijelölt foglalkoztatottat és az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az érintetti joggyakorlás teljesítéséhez szükséges teendőket, a kérelmet megvizsgálják	Érintett részére válasz tervezete	Szakmai vezető és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Igazgató	né	né	né
3.	Érintetti joggyakorlás teljesítése/visszautasítása	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető által kijelölt foglalkoztatottat és az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kérelemre a választ	Érintett részére válasz	Szakmai vezető és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Igazgató	né	né	né
4.	Adatvédelmi incidens jelzése adatvédelmi tisztviselő felé	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Az intézményi foglalkoztatott észleli az adatvédelmi incidenst	Jelzés az adatvédelmi tisztviselő felé	Az adatvédelmi incidenst észlelő személy	Az észleléstől számított 60 perc	Igazgató	né	né	né
5.	Adatvédelmi incidens kockázatelemzése	Belső adatvédelmi és adatbiztonsá	A kockázatelemzés elkészítése	Kockázatelemzés	Adatvédelmi tisztviselő	Az adatvédelmi incidens foglalkoztato	Igazgató	né	né	né

		gi szabályzat, GDPR				tti tudomásszerzésétől számított 72 óra				
6.	Adatvédelmi incidens jelentése a NAIH felé és nyilvántartásba vétel	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Annak eldöntése, hogy az adatvédelmi incidenst jelenteni kell-e a NAIH felé	Bejelentés és nyilvántartásba vétel	Adatvédelmi tisztviselő	Az adatvédelmi incidens foglalkoztatotti tudomásszerzésétől számított 72 óra	Igazgató	né	né	né
7.	Adatbiztonsági ellenőrzés	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	A kockázatelemzést el kell készíteni	Adatbiztonsági ellenőrzésről felvett jegyzőkönyv	Szakmai vezető, informatikus és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Igazgató	né	né	né
8.	Kockázatkezelés	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	A kockázatelemzést alapján kockázatkezelési tervet kell készíteni	Kockázatkezelési terv	Igazgató	Egyedileg meghatározott	Igazgató	né	né	né
9.	Oktatás	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Az oktatás előkészítése	Oktatási napló	Adatvédelmi tisztviselő	Évente egy alkalommal, új dolgozók esetében szükség szerint	Igazgató	né	né	né