KAZINCBARCIKAI ÖSSZEVONT ÓVODÁK ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Jelen szabályzat az alábbi jogszabályokban meghatározottakkal együtt értelmezendő. A szabályzatban használt rövidítések:

NAIH	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
GDPR	az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-I (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
Infotv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
Ptk.	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Pp.	2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról
Köznev.tv.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
érintett	az a természetes személy, akinek a személyes adatait az Óvoda adatkezelőként kezeli

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Kazincbarcikai Összevont Óvodák (a továbbiakban: Adatkezelő vagy Óvoda) a Köznev tv. alapján és egyéb jogszabályokban meghatározottak szerint köznevelléssel kapcsolatos közérdekű feladatok ellátását végzi. Az Óvoda jogszabályokban részletesen köznevelési feladatai ellátásához kapcsolódó folyamatai során adatot kezel, így az adatvédelmi jog tekintetében felel az adatvédelmi alapelveknek megfelelő joggyakorlás kialakításáért, az adatkezelés jogszerűségének biztosításáért.

Adatkezelési tevékenységgel járó folyamatainak hatékony és ésszerű tervezése és megszervezése, dokumentálása és nyilvántartása, az Óvoda által alkalmazott személyek feladat- és jogköreinek meghatározása, az érintettek adatvédelemmel kapcsolatos jogainak biztosíthatósága, és az adatvédelmi incidenskezelési eljárásrend kialakítása céljából Óvoda az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő	
neve:	**KAZINCBARCIKAI ÖSSZEVONT ÓVODÁK**
székhelye, telephelye:	3700 Kazincbarcika Csokonai út 1. Tagóvodák: ***Nefelejcs Tagóvoda*** Kazincbarcika, Alsóvárosi körút 44. Telefon: 48/310-522 ***Százszorszép Tagóvoda*** Kazincbarcika, Akácfa út 12. Telefon: 48/512-326, 512-327 ***Füzike Tagóvoda*** Kazincbarcika, Mátyás Király út 10/A. Telefon: 48/311-328 ***Mesevár Tagóvoda*** Kazincbarcika, Pollack Mihály út 7. Telefon: 48/310-195 ***Napsugár Tagóvoda*** Kazincbarcika, Jószerencsét út 4. Telefon: 48/512-555, 512-556 ***Kerekerdő Tagóvoda*** 3720 Sajóivánka, Kossuth út 26. ***Zöld Titkok Kastély Tagóvoda*** 3731 Szuhakálló, Bajcsy-Zs. út 37. Telefon: 352-019
adatvédelmi kérdésekben alkalmazott elektronikus elérhetősége:	kozpont@kazincbarcikaiosszevontovodak.hu
adatkezelő hivatalos elektronikus elérhetősége:	kozpont@kazincbarcikaiosszevontovodak.hu

adatvédelmi tisztviselője, tisztviselő elérhetősége:	ETK Szolgáltató Zrt. dpo.kazincbarcika@etk-rt.hu

Jelen rendelkezéseket az Óvoda többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

2 A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A szabályzat megalkotásával az Óvoda biztosítani kívánja szervezetén belül azoknak a szervezési és technikai intézkedéseknek meghatározását, valamint - a szabályzatban meghatározottak alapján - azok kialakítását, alkalmazását, folyamatos ellenőrzését és szükség esetén biztosítandó korrekcióját, amely intézkedésekkel az adatvédelem alapelveinek, a jogszerű adatkezelés feltételeinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülése megvalósítható. Adatkezelő az adatok biztonsági állapotának lehetséges sérülése esetén kötelezően elvégzendő vizsgálatra, a vizsgálat eredménye alapján lefolytatandó eljárásokra jelen szabályzatban cselekvési tervet határoz meg annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidensek minden esetben azonos, magas színvonalon kerüljenek felderítésre, valamint a lehetséges kockázatok a lehető leghamarabb és leghatékonyabb módszerekkel csökkenthetőek legyenek, az óvoda tevékenysége pedig megfeleljen a GPDR-ban meghatározott elvárásoknak és transzparenciának.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az óvodai irodában folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Óvoda, mint adatkezelő irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyekre (a munkavégzésre irányuló jogviszony jellegétől függetlenül), és azon természetes személyekre, akik személyes adatait a jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések során az óvoda adatkezelőként kezeli.

2.1 Az adatkezelésbe bevont személyek

Azon személyekkel, akik az Óvoda megbízásából és nevében ***adatfeldolgozóként*** a személyes adatok kezelését végzik, az erre a jogviszonyra az Óvoda által kötött szerződésben a GDPR 28. cikkének megfelelően rendelkezni kell. A szerződés mintája a szabályzat 1. számú melléklete.

Nem kell ilyen szerződést kötni, amennyiben egyéb jogi aktus a GDPR 28. cikke szerint rögzíti az adatkezelésbe bevont személyek által végzett műveletek részleteit.

Szintén nem kell ilyen szerződést kötni azokkal a személyekkel, akik az Óvodánál alkalmazottnak minősülnek és az Óvoda közvetlen irányítása alatt állva az adatok kezelésére az Óvodától felhatalmazást kaptak. Ezen személyek azonban kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni az adatok kezelésével kapcsolatosan.

3 FOGALMAK

A szabályzatban használt definíciók megegyeznek a GDPR és az Infotv. mindenkori hatályos fogalmaival, a fogalmak tartalma pedig a hivatkozott jogszabályok fogalommagyarázatával azonos.

4 AZ ADATKEZELÉSEK IRÁNYELVEI, JOGSZERŰSÉGE

Az Óvoda felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 5. cikk (1) bekezdésében meghatározott alapelvek betartásáért. Az Óvodának képesnek kell lennie a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek betartásának igazolására a GDPR 5. cikk (2) bekezdésének megfelelően.

Minden adatkezeléssel kapcsolatosan az óvoda köteles az adatkezelés megkezdését megelőzően, már zajló adatkezelések esetén pedig időszakosan megvizsgálni és biztosítani, hogy az alábbi feltételek biztosítottak:

- az adatkezelés nem sért jogszabályt,
- az adatkezelés során nem valósul meg joggal való visszaélés, alá-fölé rendelt jogviszonyban az alárendelt személy körülményeinek kihasználása,
- az adatkezelés rendelkezik előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű céllal,
- az adatkezelés során a személyes adatok csak a céllal összeegyeztethető módon kezeltek,
- az adatkezelés során csak olyan személyes adatok kezeltek, amelyek megfelelőek és relevánsak a cél elérése szempontjából,
- több rendelkezésre álló megoldás közül azt az adatkezelési folyamatot és kezelt adatkört választotta az adatkezelő, amely a legkevésbé korlátozza az érintett magánszféráját,
- a kezelt személyes adatok pontosak és naprakészek,
- az adatkezeléssel összefüggésben meghatározásra került adatkezelési időtartam,
- az adatkezelés során olyan technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz az adatkezelő, amely garantálja az adatok bizalmasságát, rendelkezésre állását és integritását.

Amennyiben az adatkezelést jogszabály írja elő az adatkezelő számára, úgy az előbbi felsorolás egyes elemei értelemszerűen nem az adatkezelő által megvizsgálandóak, hanem a jogalkotó által meghatározottak.

Adatkezelő az elszámoltathatóság alapelve alapján köteles rendelkezni az alábbi dokumentációval:

- GDPR 30. cikk szerinti adatkezelési nyilvántartás
- adatkezelésenként:
    - azonosított jogalap a GDPR 6. cikk (1) alapján
    - különleges személyes adatok esetén a GDPR 9. cikk (1) szerinti tilalom alóli (2) vagy (4) szerint rögzített kimentő körülmény
    - adatkezelési tájékoztató (GDPR 13. vagy 14. cikk szerint)
    - GDPR 6. cikk (1) f) jogalap esetén érdekmérlegelési teszt
    - GDPR 6. cikk (1) b)-e) jogalapok alkalmazása esetén az Óvoda által lefolytatott vizsgálat arra vonatkozóan, hogy az adatkezelés *valóban szükséges* a jogalapban foglaltak elvégzéséhez (szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, közérdekű feladat vagy közhatalmi jogosítvány végrehajtása, létfontosságú érdek védelme)
    - a GDPR 35. cikkében foglalt esetek esetén lefolytatott hatásvizsgálat

Jelen szabályzat alapján az elszámoltathatóság alapelvének való megfelelés jegyében adatkezelő rendelkezik a következőkkel:

- adatvédelmi incidenskezelési folyamatleírás,
- adatvédelmi incidens-bejegyzési sablon,
- adatvédelmi tisztviselő kinevezésének szabályai,
- adatvédelmi felelősségi és feladatkörök leírása,
- adatfeldolgozási szerződés-sablon,
- adatfeldolgozók naprakész listája,
- adatvédelmi hatásvizsgálat-sablon,
- érintetti joggyakorlásra vonatkozó folyamatleírás,
- teljesített és elutasított érintetti joggyakorlásokat rögzítő nyilvántartás

Az Óvoda a jogszerűség megalapozottságát, folyamatos fennállását az adatkezelés minden fázisában ellenőrzi, meghatározott időnként felülvizsgálja, és az egyes adatkezelési tevékenységek nyilvántartó lapjain dokumentálja.

A szervezet nevében adatkezelést végző alkalmazottak kártérítési, szabálysértési- és büntetőjogi felelősséggel tartoznak a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt adat hibás, hiányos, időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy a helyesbítést az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

5 AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETE ÉS IRÁNYÍTÁSA

Az adatvédelmi tevékenység irányításában és ellátásában az Óvoda alkalmazottai az alábbiak szerint vesznek részt.

5.1 Az Igazgató

Az Igazgató felelős azért, hogy az Óvoda működése az adatvédelmi szabályoknak megfeleljen. Ennek érdekében:

a) gondoskodik az adatvédelmi tevékenység irányításában és ellátásában résztvevő munkavállalók kijelöléséről, feladataik, az adatvédelmi tárgyú ügyekkel kapcsolatos döntési jogkörök meghatározásáról, az egyes adatkezelési döntési szintek kialakításáról;
b) biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
c) felelős az adat- és titokvédelmi-, valamint biztonsági- és információbiztonsági szabályzatok kiadásáért és betartatásáért;
d) gondoskodik az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló, feltárt hiányosságok megszűntetéséről, szükség szerint a felelősségre vonásról;
e) kinevezi adatvédelmi tisztviselőjét és az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét bejelenti a NAIH-nak;
f) munkajogi értelemben vett közvetlen felettese az adatvédelmi tisztviselőnek.

5.2 Rendszergazda

A rendszergazda az Óvodával fennálló szerződése keretében:

a) ellátja az informatikai üzemeltetésnél és beszerzéseknél a beépített adatvédelem kontrolljai meglétének biztosításával, az adatminőség biztosításával, az informatikai biztonság kockázatarányos szintjét biztosító jogosultsági, mentési rendszer kialakításának megfelelőségével, a biztonságos informatikai üzemeltetés alapelveinek érvényesítésével kapcsolatos feladatokat;
b) az informatikai rendszerek üzemeltetése területén biztosítja határvédelmi megoldások kiépítését és naprakészen tartását;
c) ellátja a hatáskörébe tartozó információbiztonsági feladatokat, valamint rendelkezésre állási kontrollok biztosítását, a tárolt és továbbított személyes adatok bizalmasságának védelmét, az incidensfelderítési és - kezelési tevékenység támogatását;
d) gondoskodik az információbiztonsági előírások megismertetéséről.

5.3 Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő az Igazgató által kinevezett munkavállaló, vagy olyan természetes vagy jogi személy, aki megbízással látja el feladatát.

Az adatvédelmi tisztviselő rendelkezik:

a) az európai és hazai adatvédelemmel kapcsolatos főbb szabályozók, hatósági és bírósági határozatok, iránymutatások ismeretével;
b) Kazincbarcikai Összevont Óvodák tevékenységével kapcsolatos folyamatok ismeretével;
c) alapvető adatvédelmi és informatikai folyamatok ismeretével.

Az adatvédelmi tisztviselő független. Függetlensége biztosítása érdekében szakmai feladatai ellátása során utasítást nem fogadhat el, szakmai feladatai jogszerű ellátásával összefüggésben nem bocsátható el. Jelen szabályzatban foglalt tevékenysége ellátása során autonóm, szakmai ügyekben kizárólag az Igazgatónak tartozik felelősséggel.

Az Igazgató elősegíti az adatvédelmi tisztviselő megfelelő szakmai feladatellátását. Ennek érdekében az Igazgató biztosítja különösen a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását, elegendő idő biztosítását feladatai ellátásához, valamint az informatikai és a biztonsági szakterület együttműködése révén az adatvédelmi tisztviselő bevonását:

a) a megfelelő technikai-eljárási intézkedésekhez szükséges források meghatározása (költségvetési tervezés) során annak érdekében, hogy teljesüljenek az adatvédelem alapelvei a

technikai vívmányok alkalmazása (beépített adatvédelem) és az adatvédelem-barát megoldások (alapértelmezett adatvédelem) révén;

b) a felügyeleti hatósággal történő együttműködés során, az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb munkatársak bevonásával tartja a kapcsolatot.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményét – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – ki kell kérni az adatkezelést érintő döntések, szerződések és belső szabályzatok tervezetéről, valamint adatkezelő köteles az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát kikérni a GDPR 35. cikk szerinti hatásvizsgálat lefolytatása esetén.

Az adatvédelmi tisztviselőt tisztsége fennállása alatt és annak megszűnését követően titoktartási kötelezettség terheli a tevékenysége során tudomására jutott, közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adatnak nem minősülő információk kapcsán.

Nem lehet adatvédelmi tisztviselő az a természetes személy, aki az adatkezelési tevékenység céljainak, kereteinek, eszközeinek meghatározásáról dönt, különösen az Igazgató vagy a rendszergazda.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit az óvoda honlapján, székhelyén, telephelyén a nyilvánosság részére mindenkor elérhetővé kell tenni. Az óvoda továbbá közli az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét a NAIH-hal.

Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR 39. cikk (1) szerinti feladatokat, amely ott meghatározott feladatok tényleges tartalommal való megtöltése alapján:

a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
b) ellenőrzi a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseinek a megtartását,
c) legalább 2 évente belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le minden szakterületen,
d) kivizsgálja a neki címzett panaszokat, jogszerűtlenség észlelése esetén annak megszüntetésére, korrekciós intézkedés megtételére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
e) elkészíti, és időszakosan felülvizsgálja és szükség esetén aktualizálja az adatvédelmi és incidenskezelési szabályzatot,
f) szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása során,
g) az adatvédelmi incidenskezeléssel kapcsolatban ellátja a jelen szabályzat szerinti feladatokat,
h) vezeti az Adatkezelési Nyilvántartást,
i) éves összefoglaló jelentést készít az Igazgatónak,
j) kapcsolatot tart a munkavállalókkal és együttműködik a NAIH-hal,
k) a NAIH kérésére adatszolgáltatást teljesít,
l) gondoskodik a közérdekű adatigénylések teljesítéséről.

6 ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG FÁZISAI

Az adatkezelési tevékenységek fázisai:

a) adatkezelési tevékenység bevezetése,
b) adatkezelési tevékenység aktív alkalmazása,
c) adatkezelési tevékenység megszűntetése.

6.1 Általános szabályok

Az egyes adatkezelési fázisokban jelen fejezetek szerinti folyamatok alkalmazása szükséges az adatkezelés alapelveinek hatékony alkalmazásához. Minden folyamatot dokumentálni szükséges a 2. melléklet szerinti adatkezelési tevékenység nyilvántartó lap nyomtatványon. A végleges dokumentumok szakmai megfelelőségéért a dokumentum létrehozását kezdeményező szakterület, az adatvédelmi megfelelőségéért az adatvédelmi tisztviselő, az informatikai, információbiztonsági megfelelőségért pedig a rendszergazda a felelős. Abban az esetben, ha bármely terület eltér a megfogalmazott szakmai, adatvédelmi vagy információbiztonsági állásfoglalásoktól, az eltérésért, illetve a végleges dokumentumért az eltérő szakterületi vezető tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatkezelés bevezetéséről való döntést kezdeményező előterjesztésben ismertetni kell. Adatkezelési tevékenység bevezetése, változás bevezetése, vagy adatkezelési tevékenység megszűntetése kizárólag a nyilvántartó lapon átvezetett változás Igazgató általi elfogadását követően történhet.

6.2 Adatkezelési tevékenység bevezetése

Függetlenül attól, hogy az adatkezelést jogszabály rendeli-e el vagy az az Óvoda döntése alapján elvégzendő, az adatkezelés bevezetése előtt az alábbi folyamat alkalmazása szükséges.

Adatkezelés bevezetése során az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve meg kell határozni:

a) az adatkezelési tevékenység tervezett folyamatát,
b) az óvoda adatkezelésben betöltött szerepét (adatkezelő, más adatkezelővel együttes közös adatkezelő vagy adatfeldolgozó),
c) az adatkezeléssel folyamatot, így az adatok felvételének, módosításának, törlésének rendjét,
d) egyéb nyilvántartásban szereplő adatok további felhasználása esetén meg kell határozni, hogy az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e az adatkezelés eredeti céljával, és így annak jogalapja szolgálhat-e a tervezett adatkezelés új jogalapjául (GDPR 6. cikk (4) bekezdés);
e) az adatkezelés lényeges körülményeit érintően:
    a. meg kell határozni az adatkezelés jogalapját, meghatározva szükség szerint feltüntetve a jogalapot alátámasztó jogszabályt, jogos érdeket, szerződést, létfontosságú érdeket, adatkezelés célját, megőrzési idejét, kezelendő adatkategóriákat, lehetséges érintettek kategóriáit;
    b. vizsgálni kell, hogy a tervezett adatgyűjtés a célhoz kötött adatkezelés és az adattakarékosság elvének megfelelő-e;
    c. meg kell határozni az adatkezelési tevékenység során szükséges adatszolgáltatási kötelezettségeket;
    d. meg kell jelölni a nyilvántartási rendszerből történő adattovábbítás, az ahhoz való hozzáférés rendjét, azoknak a munkavállalóknak, egyéb címzetteknek a körét, akik részére a kezelendő személyes adatok továbbíthatók;
    e. vizsgálni kell, hogy történik-e EGT térségen kívülre adattovábbítás, ha igen, melyik országba;
    f. vizsgálni kell az egyéb, adatkezelés bevezetéséhez eldöntendő eseti feltételek teljesíthetőségét, fennállását;
f) az adatkezeléssel járó folyamatokra vonatkozó, és a gyakorlatban alkalmazott általános adatbiztonsági intézkedéseket, kiemelten az adatok sértetlenségével, bizalmasságuk megőrzésével és üzletmenet-folytonossággal kapcsolatos kontrollokat (pl. változáskezelés, rendelkezésre állás, jogosultságkezelés, adatrejtő eljárások, incidenskezelés támogatása, mentés rendje);
g) beépített adatvédelem elvének érvényesítésére alkalmazott technikai megoldásokat;
h) azt, hogy az adatkezelés minden fázisa során biztosítható-e az események, változások automatikus dokumentálása (naplózás), amennyiben ez biztosítható, ezek milyen szabályrendszer alapján kerüljenek alkalmazásra;
i) amennyiben az adatkezelés során az Érintett jognyilatkozatot tesz, ennek tárolása visszakereshető formában hogyan valósul meg;
j) az adatkezelés automatizált döntéshozatali módszerrel történik, illetve profilalkotási módszer alkalmazására sor kerül-e (GDPR 22. cikk (1) bekezdés).

Az adatkezelés legfontosabb körülményeinek tisztázását követően az adatvédelmi tisztviselő feladata:

a) előkészíteni az adatkezelési tájékoztatókat, nyilatkozatokat, érdekmérlegelési tesztet, hatásvizsgálatot, az adatkezelési tevékenységek között nyilvántartásba kell vennie az adatkezelési tevékenységet,
b) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat mintájának, szerződéses kötelezettség esetén a szerződésben rögzítendő adatkezelésre vonatkozó szakaszok előkészítése,
c) felmérni, hogy egyéb kapcsolódó nyomtatványon, tájékoztató dokumentumban szükséges -e az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztató módosítása, vagy az elkészült tájékoztató dokumentumok közzététele,

d) gondoskodni arról, hogy az adatkezelésről készített érintetti tájékoztatás honlapon - vagy amennyiben az új adatkezelési tevékenység bevezetés kizárólag az óvoda munkavállalóit érinti - a munkavállalói adatkezelési tájékoztatóban kerüljön közzétételre,
e) amennyiben ennek szükségessége felmerül, egyedi esetben előterjesztést tesz az Igazgatónak arról, hogy személyes adatok harmadik országba továbbíthatók-e.

Amennyiben az új adatkezelés bevezetése elektronikus információs rendszert érint, a rendszergazdát is be kell vonni a folyamatba.

Az adatkezelés feltételeinek kidolgozásának koordinálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

6.3 Adatkezelési tevékenységek alkalmazása (aktív szakasz)

Az Igazgató:
a) képviseli az adatkezelőt az adatfeldolgozó felé vagy – közös adatkezelés esetén – a többi adatkezelő felé (amennyiben releváns);
b) figyelemmel kíséri az adatkezelés feltételeinek folyamatos fennállását (beleértve az adatkezelés jogszerűségéhez szükséges tájékoztatások megadását, nyilatkozatok beszerzését stb.) és szükség esetén megteszi vagy kezdeményezi a szükséges intézkedéseket az adatkezelés feltételeinek módosítása iránt;
c) gondoskodni köteles az adathordozók tekintetében a fizikai védelmi mechanizmusok alkalmazásáról (zárható szekrényekben tárolás, iratkezelési szabályzatban meghatározottak követése, fizikai adathordozók védelme stb.)

Az adatvédelmi tisztviselő:
a) a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében annak ellenőrzése, hogy az érintett a hozzájárulását szabályosan szerezte-e be (GDPR 7. cikk (1) bekezdés);
b) az arról való gondoskodás, hogy legalább az érintettel való első kapcsolatfelvételkor az adatkezelési tájékoztató vagy annak online elérhetősége biztosított legyen az érintettek részére;
c) rendszeres időközönként, de legalább évente a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok alakulásának áttekintése, a kockázatok változásának folyamatos monitorozása, a hatásvizsgálatok utóellenőrzése (GDPR 35. cikk (11) bekezdés),
d) az adatkezelés feltételeinek módosítása esetén, a változásokat rögzíti az adatkezelési tevékenység nyilvántartó lapjára, és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába.

6.4 Változás az aktív szakaszban

Amennyiben az adatkezelési tevékenység aktív szakaszában szükséges valamilyen adatkezelési körülmény módosítása, az óvoda az adatvédelmi tisztviselő bevonásával a 6.2 pont szerinti intézkedéseket ismételten elvégzi és dokumentálja az adatkezelést nyilvántartó lapon.

6.5 Adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos feladatok

Amennyiben a kezelt adatokra a továbbiakban nincs szükség (az adatkezelési cél megvalósult, vagy megszűnt), vagy jogszabályi változások miatt, illetve az adatvédelmi felügyeleti hatóság vagy bíróság döntése értelmében az adatok kezelését meg kell szüntetni, az adatkezelési nyilvántartó lapon az alábbiak szerint módosítani szükséges:
a) az adatkezelés egészének vagy egyes adatfajták nyilvántartásának megszüntetésére (vagy az adatok archiválására, illetve álnevesítésére az adattörlési idő leteltéig),
b) a nyilvántartási rendszer egészének vagy egyes adatfajták, illetve adatok törlésére, vagy álnevesítésére.

Adatkezelési tevékenység megszüntetésekor az adatvédelmi tisztviselő bevonásával:
a) fel kell mérni az adatkezelési tevékenység megszüntetésével járó következményeket,
b) az Adatkezelési Nyilvántartásból az adatkezelést vagy az egyes adatfajtákat törölni kell,
c) az adatokat az informatikai rendszerekben archiválni, vagy álnevesíteni kell, illetve

d) az informatikai rendszerekből törölni kell, a papír alapú nyilvántartásban kezelt adatokat pedig – az óvoda iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően – selejtezni kell,
e) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában értesítenie kell az érintetteket.

7 AZ ÉRDEKMÉRLEGELÉS

7.1 Általános rendelkezések

Amennyiben az adatkezelési tevékenység végzése az Óvoda vagy harmadik fél jogos érdekére alapozható (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja), az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az Óvoda az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a tevékenység bevezetésekor az adatvédelmi tisztviselő aktív közreműködésével elvégez egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és írásban megfelelően alátámasztja, összegzi.

Az érdekmérlegelési teszt során az Óvoda azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot mérlegeli. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja. Az óvoda a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Óvoda. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján az Óvoda megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak az adatkezelési tájékoztatóban, amelyben röviden ismertetésre kerül, hogy az óvoda adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért erősebb az érintett érdekeinél, illetve jogainál. Az Óvoda tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé az óvoda az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért az Óvoda minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

7.2 Érdekmérlegelési teszt elkészítésének folyamata

Az Óvoda a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése, megvizsgálja, hogy rendelkezésre állnak-e olyan alternatív folyamatok, adatok, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.

a) az Óvoda az adatkezeléssel védendő jogos érdekét körültekintően és részletesen meghatározza;
b) az Óvoda meghatározza az adatkezelés lényeges körülményeit;
c) az Óvoda meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnának az adatkezeléssel szemben);
d) az Óvoda elvégzi védendő jogos érdekeinek és az érintettek vélelmezett érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhetők-e. Az

óvoda meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan jogos érdeke védelmében az érintetti jogokat, várakozásokat, milyen érdeksérelemmel jár a korlátozás hiánya;

e) az Óvoda meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

Az érdekmérlegelési tesztet írásban kell elkészíteni, a ***3. melléklet*** szerinti nyomtatvány értelemszerű kitöltésével.

7.3 Az érdekmérlegelési teszt szempontrendszerének alkalmazása egyéb jogalapok esetén

Abban az esetben, amennyiben az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) b)-e) pontjainak valamelyike, az Óvoda az érdekmérlegelési teszt szempontrendszerének értelemszerű alkalmazásával támasztja alá az adatkezelés jogalapban foglalt feltételeinek *(szerződés teljesítéséhez, jogi kötelezettség teljesítéséhez, létfontosságú érdek védelméhez, közérdekű feladat végrehajtásához, közhatalmi jogosítvány végrehajtásához)* való tényleges ***szükségességét***.

8 ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

Ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni. Olyan egymással hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló kockázatokat jelentenek, egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

Nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot **végezni**:

- ha a tervezett adatkezelés szerepel a NAIH által összeállított és nyilvánosságra hozott adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékén, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni,
- ha az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) vagy e) pontja és az adatkezelést szabályozó uniós vagy tagállami jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot.

Az esetlegesen valószínűsíthető kockázattól függetlenül **kötelező** adatvédelmi hatásvizsgálatot **végezni**:

- ha a tervezett adatkezelés szerepel a NAIH által összeállított és nyilvánosságra hozott adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékén, amelyekre vonatkozóan kötelező adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni,
- ha a tervezett az adatkezelés természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is –alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- ha a tervezett adatkezelés a GDPR 9. cikk (1) bekezdésében említett személyes adatok különleges kategóriái, vagy a 10. cikkben említett, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése
- ha a tervezett adatkezelés célja nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat elvégzésének szükségességéről az adatvédelmi tisztviselő állást foglal, és az érintett szakterületek bevonásával elkészíti a hatásvizsgálatot. A hatásvizsgálat megállapításait írásban kell rögzíteni.

Ha az adatvédelmi tisztviselő úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés nem jár magas kockázattal, úgy meg kell indokolnia és dokumentumokkal igazolnia a mellőzés okait. A bevezetendő adatkezelés kizárólag a hatásvizsgálat elvégzését követően kezdhető meg.

A hatásvizsgálat elvégzése során Óvoda a NAIH honlapján közzétett szoftvert alkalmazza, a hatásvizsgálatot abban végzi el.

A hatásvizsgálat megállapításait az adatkezelési tevékenység nyilvántartó lapjához hozzá kell csatolni és ennek megfelelően kell kialakítani az adatkezelést.

A hatásvizsgálatot legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén újra el kell végezni.

9 ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

9.1 Fizikai védelem

A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Óvoda az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

a) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi szempontból biztosított, lehetőleg zárt helyiségben helyezi el;
b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá, a folyamat lezárását követően az iratokat az Iratkezelési szabályzat szerint irattárba kell helyezni;
c) az Óvoda adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat, papír alapú adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja, a kulcsot a megfelelő módon őrzi;
d) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Óvoda, a papír alapú dokumentumokat visszaállíthatatlanul megsemmisíti, vagy az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően irattárba helyezi.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Óvoda intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Óvoda kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló összeállítja a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen Óvoda által kijelölt háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 4. mellékletében lévő nyomtatványt kell kitölteni.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

Az Óvoda valamennyi adatkezelése tervezésekor, bevezetésekor speciálisan is vizsgálja az alkalmazandó fizikai védelmi intézkedéseket is.

9.2 Logikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Óvoda szabályzatot alkot, ahol külön fejezetben rögzíti:

a) az informatikai eszközkezelés életciklusait,
b) a jogosultság, és hozzáférésmenedzsment folyamatait,
c) a mentési és archiválási rendjét,
d) a naplózási rendjét,
e) a külső adathordozói védelmének rendjét,
f) a kötelezően alkalmazandó határvédelmi megoldásokat,
g) az adattárolók szerverek biztonsága (fizikai, logikai, adminisztratív) céljából alkalmazott egyéb intézkedéseit.

Az Óvoda valamennyi adatkezelése tervezésekor, bevezetésekor speciálisan is vizsgálja az alkalmazandó logikai védelmi intézkedéseket is.

9.3 Álnevesítés, anonimizáció

Az **álnevesítés** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik.

Amennyiben az adat visszaállítható (az adatkezelőnél közvetlenül rendelkezésre álló kulcs, vagy egyéb szervezetnél rendelkezésre álló kulcs használatával), álnevesített adatkezelést valósít meg Adatkezelő.

Álnevesített adatok tekintetében a feloldáshoz szükséges információt az Óvoda logikailag elkülönülten köteles tárolni, valamint technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot csak meghatározott körülmények között lehet újra kapcsolni. A fejlesztési, üzemeltetési folyamatok során minden esetben vizsgálni kell ennek a lehetőségét, és ha ez a lehetséges kockázatokkal arányos költség ellenében megvalósítható, anonimizált tárolási eljárást kell alkalmazni.

Az álnéven történő adatkezelést az Óvoda a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végzi.

Az álnevesített adattal szemben abban az esetben minősül egy adat **anonimizáltnak**, amennyiben bármilyen további információ felhasználása sem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik.

9.4 Beépített adatvédelem

Folyamatszervezési folyamatok során már a tervezési fázisban törekedni kell az adatvédelem elveinek érvényesülésére. Ennek érdekében át kell gondolni, hogyan valósítható meg:

a) a személyes adatok kezelésének szükségességhez, adatkezelési célhoz igazodó, minimálisra csökkentése,
b) a személyes adatok kezelésének átláthatósága,
c) a törlési kötelezettség maradéktalan teljesítése – lehetőleg az adatok álnevesítése által, így megelőzve az alkalmazásban kezelt egyéb adatok rendelkezésre állásának biztosítására vonatkozó kötelezettség sérülését,
d) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képessége,
e) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférés és az adatok rendelkezésre állása kellő időben vissza állítható legyen;
f) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelése, felmérése és értékelése rendszeres időközönként megtörténjen,
g) a hozzáférési jog közvetlen gyakorlásának lehetősége kialakításra kerüljön.

Az Óvoda és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Óvoda utasításának megfelelően kezelhessék a hivatkozott adatokat.

10 ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

10.1 Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Óvoda minden foglalkoztatottja – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az óvodán belül történt adatvédelmi incidens gyanúját haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az Óvoda valamelyik informatikai rendszerét vagy folyamatát.

A bejelentés megtehető szabadszöveges formában, vagy az Incidens kivizsgáló lap (5. melléklet) nyomtatványon. Telefonon tett bejelentés esetén a bejelentést követően a bejelentőnek ki kell töltenie a 5. melléklet szerinti nyomtatványt, és el kell juttatnia az adatvédelmi tisztviselőnek, aki a vizsgálat további szakaszaiban véglegesíti az Incidens kivizsgáló lap tartalmát.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Óvoda informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést a rendszergazdának is meg kell küldeni.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz történő beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

10.2 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő a rendszergazdával együttműködve megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni:

a) az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
b) az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit,
c) az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét,
d) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát,
e) az adatvédelmi incidens várható hatásait,
f) az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást a felhívást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

10.3 Az adatvédelmi incidens vizsgálata:

Az adatvédelmi incidens gyanúja esetén az alábbi szempontokat kell megvizsgálni:
1. Az eseményt az adatbiztonság sérülése okozta?
Amennyiben nem, nem történt adatvédelmi incidens.

2. Az esemény az Óvoda által kezelt személyes adatokat érintette?
Amennyiben nem, nem történt adatvédelmi incidens.

3. Az esemény eredményeként bekövetkezett az alábbiak legalább egyike: a személyes adat megváltozott, megsemmisült, elveszett, jogosulatlanul közölve lett vagy jogosulatlanul hozzáfért valaki?
Amennyiben nem, nem történt adatvédelmi incidens.

Amennyiben mindhárom kérdésre igen a válasz, úgy adatvédelmi incidens történt és lefolytatandó az esemény kockázatértékelése.

Ez alapján:
A) Amennyiben az incidens nem jár semmilyen kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira:

- az incidens nyilvántartásba veendő és
- megfelelő helyesbítő intézkedések vezetendőek be a jövőbeli hasonló események kiküszöbölése céljából.

B) Amennyiben az incidens jár bármilyen kockázattal is a természetes személyek jogaira és szabadságaira:

- az incidensről legfeljebb az arról való tudomásszerzést követő 72 órán belül tájékoztatni kell a a NAIH-ot (lásd 10.5.),
- az incidens nyilvántartásba veendő és
- megfelelő helyesbítő intézkedések vezetendőek be a jövőbeli hasonló események kiküszöbölése céljából.

C) Amennyiben az incidens valószínűsíthetően magas kockázat jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira:

- az incidensről legfeljebb az arról való tudomásszerzést követő 72 órán belül tájékoztatni kell a a NAIH-ot (lásd 10.5.),
- az incidensről haladéktalanul értesíteni kell az érintetteket (lásd 10.6.),
- az incidens nyilvántartásba veendő és
- megfelelő helyesbítő intézkedések vezetendőek be a jövőbeli hasonló események kiküszöbölése céljából.

10.4 Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.
A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás (6. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

10.5 Az adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a NAIH részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a NAIH részére.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

10.6 Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő az óvoda jóváhagyásával haladéktalanul értesíti az érintetteket.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Óvoda olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét;
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Óvoda olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg;
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton, vagy a fenntartó bevonásával és engedélyével sajtó útján is megtörténhet.

11 AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az Óvoda személyes adatot kezel, így az érintetti jogosultságok teljesíthetőségéről köteles gondoskodni. Az erre nyitva álló teljesítési határidő a kérelem, kérés beérkezését követő legfeljebb egy hónap. Indokolt esetben a határidő hosszabbítható, az érintett indoklást is tartalmazó tájékoztatása mellett, további két hónappal.

Az érintetti joggyakorlásra írásbeli bejelentést követően van lehetőség, igénybejelentés elsősorban az Óvoda hivatalos elektronikus elérhetőségein (1. pontban jelölt elérhetőségek) tehető meg. Óvoda a beérkezett megkeresést haladéktalanul továbbítja adatvédelmi tisztviselőjének.

Az Óvoda adatvédelmi tisztviselője szakmai álláspontját a kérelem teljesíthetőségéről, a teljesítés módjáról 10 napon belül előkészíti az óvoda részére.

Az Óvoda egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel, majd kialakított közös álláspontjuk alapján az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az érkezésétől számított legkésőbb 25 napon belül az Érintett részére írásbeli válaszát, közérthető formában, amelyet az óvoda megküld az Érintett részére határidőn belül.

11.1 Tájékoztatáshoz való jog (GDPR 13. és 14. cikk)

Az Adatkezelő tömör, érthető és könnyen hozzáférhető formában köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés tényéről, céljáról és körülményeiről a GDPR 12-15. cikkében meghatározottak szerint. Az óvoda tájékoztatási kötelezettségének első sorban honlapján közérdekű adatok/adatvedelem aloldalán tesz eleget, mely tartalmazza valamennyi adatkezelésére vonatkozó, a GDPR-ban előírt kötelező tartalmat. Az óvoda az egyes adatkezelési tevékenységekről részletesebb adatkezelési tájékoztató dokumentumokat is közzé tehet, valamint az adatfelvételkor, első kapcsolatfelvételkor, vagy legkésőbb az adatok harmadik féltől való megszerzésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintetteket az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről, vagy azt csatolja az adatfelvételi nyomtatványhoz. Óvoda nem tájékoztatja honlapján közzétett adatkezelési tájékoztatóin kívül más formában az érintetteket az adatkezelés lényeges körülményeiről, ha az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog.
Az adatkezelési tájékoztató legalább az alábbi adatokat tartalmazza:

- tájékoztatást az Adatkezelő kilétéről, elérhetőségeiről, adatvédelmi tisztviselője elérhetőségeiről,
- tájékoztatást az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, az adatkezelő vagy harmadik fél jogalapot teremtő jogos érdekeiről,
- tájékoztatást a személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról, EGT országon kívüli adattovábbítás esetén annak körülményeiről,
- tájékoztatást a tárolásra kitűzött időtartamról,
- tájékoztatást az érintetti joggyakorlási lehetőségekről, jogorvoslati lehetőségekről, hozzájárulás visszavonásának korlátlan lehetőségéről,
- tájékoztatást arról, hogy milyen jogi kötelezettségen alapul az adatkezelés, vagy szerződés feltétele-e, adatkezelés hiányának következményei e két esetben,
- tájékoztatást arról, hogy automatizált döntéshozatalt, profilalkotást végez e az adatkezelő, ha igen, ennek körülményeiről.

11.2 Hozzáférési jog (GDPR 15. cikk)

Hozzáférési joggyakorlás esetén érintett minden esetben legalább természetes személyazonosító adatainak megadására köteles, valamint rendelkeznie kell arról, hogy milyen csatornán kívánja a hozzáférési joggyakorlására kapott válasziratot kézhez venni. Az óvoda kizárólag a megadott adatok alapján végzi el keresését, és annak eredményéről tájékoztatja az érintettet.

Az érintett jogosult az Óvodától információt kérni arra vonatkozóan, hogy vele kapcsolatban végez-e adatkezelési tevékenységet.

Ammenyiben az Óvoda végez az érintettel kapcsolatban adatkezelési tevékenységet, a tájékoztatási joghoz hasonlóan az érintettnek az adatkezelés során is lehetősége van a tájékoztatásban kapott információkhoz való hozzáféréshez, valamint amennyiben tagállami törvény nem rendelkezik eltérően, kérése nem lehetetlen, vagy nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait, jogosult az adatkezelésben lévő adatairól egy alkalommal ingyenesen elektronikus vagy egyéb formátumú másolatot kérni.

Az Adatvédelmi tisztviselő annak érdekében, hogy az érintetti joggyakorlás teljesíthető legyen az munkavállalóktól információt kér, hogy az általuk kezelt nyilvántartásokban az érintett által megadott adatok fellelhetőek -e valamilyen nyilvántartásban. Ha van folyamatban adatkezelési tevékenység, az

adatvédelmi tisztviselő továbbítja az egyedi igény alapján kialakított adatbekérő nyomtatványt, aminek kitöltését a munkavállaló 5 munkanapon belül elvégzi, és szükség esetén csatolja hozzá az adatokról készített elektronikus másolatot is.

11.3 Helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Bármely érintett kérheti az Adatkezelőtől adatainak módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul intézkedni kell, és megadott elérhetőségére tájékoztatást kell küldeni. A valóságnak nem megfelelő adatot az Óvoda – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, és a GDPR. 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről. Nem gyakorolható az érintetti jog, ha ezt jogszabály kizárja.

Helyesbítési joggyakorlás esetén az adatvédelmi tisztviselő a hozzáférési joggyakorlás során alkalmazott módon felméri az érintett adatkezeléseket, és megvizsgálja a teljesíthetőség feltételeit. Amennyiben az igény teljesíthető, jelzi a szakrendszert kezelő munkavállaló részére a helyesbítés végrehajthatóságát, amely alapján 3 munkanapon belül gondoskodik annak dokumentált végrehajtásáról.

11.4 Töréshez való jog (GDPR 17. cikk)

A személyes adatot törölni kell,

a) ha az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés az alapelvekkel ellentétes, vagy célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához, vagy törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
b) az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, (kivéve a táblázatban is jelzett eseteket, valamint az adatok korlátozása esetén)
c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a hatóság vagy a bíróság elrendelte.

Az adatok nem törölhetőek jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén, többek között, ha azok a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából, jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez, vagy közérdekű archiválás céljából szükségesek.

Törlési kérelem esetén az adatvédelmi tisztviselő a hozzáférési joggyakorlás során alkalmazott módon felméri a vonatkozó adatkezeléseket, és megvizsgálja a teljesíthetőség feltételeit. Amennyiben az igény teljesíthető, a munkavállaló 3 munkanapon belül gondoskodik annak dokumentált végrehajtásáról.

11.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek valamelyike áll fenn:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
b) az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
c) az Óvodának már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, azonban az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
d) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy Óvoda jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A korlátozott adatokkal csak az érintett hozzájárulásával, jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam által meghatározott fontos közérdekéből végezhető tároláson kívül egyéb művelet.

Korlátozás kérés esetén adatvédelmi tisztviselő a hozzáférési joggyakorlás során alkalmazott módon felméri az érintett adatkezeléseket, és megvizsgálja a teljesíthetőség feltételeit. Amennyiben az igény

teljesíthető, az adattal az ismételt értesítésig a tároláson kívül egyéb művelet nem végezhető. Abban az esetben, ha a korlátozás időtartama vélhetően meghaladja a megőrzésre kijelölt időt, külön figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatokat az azt kezelő rendszer ne törölje vagy anonimizálja, papír alapú adatkezelés esetén az adathordozó selejtezésére ne kerüljön sor.

Munkavállaló haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül gondoskodik az adatkezelés korlátozásának dokumentált végrehajtásáról.

11.6 Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, vagy szerződéskötéshez, vagy annak teljesítéséhez szükséges, és az adatkezelés automatizált módon történik, az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy kérésére adatkezelő ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.
Adathordozási kérés esetén az adatvédelmi tisztviselő a hozzáférési joggyakorlás során alkalmazott módon felméri az érintett adatkezeléseket, és megvizsgálja a teljesíthetőség feltételeit. Amennyiben az igény teljesíthető, az érintett munkavállaló felé jelzi a másolat elkészítésének igényét, aki 15 munkanapon belül elkészítik az elektronikus másolatot.

11.7 Tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása közérdekű feladatellátáshoz kapcsolódó, vagy közhatalmi jogosultságok érvényesítéséhez szükséges jogalapon vagy az óvoda, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges jogalapon történik;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az adatvédelmi tisztviselő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az adatvédelmi tisztviselő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, haladéktalanul értesíti az érintett munkavállalót, hogy intézkedjen az adott érintett vonatkozásában az adatkezelés - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetéséről, a kezelt adatok korlátozásáról, továbbá értesítse az összes olyan címzettet, akinek részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és -e címzettek dokumentáltan gondoskodjanak arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott intézkedések végrehajtásra kerüljenek.

12 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzattal érintett munkavállalóknak a szabályzat rendelkezéseit meg kell ismerniük és annak tényét az aláíróíven igazolniuk kell.
A jelen szabályzat 2025. szeptember 01. napján lép hatályba.
A jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2023. január 01-től hatályos, Kazincbarcikai Összevonat Óvodák Irat- és adatkezelési szabályzata.

Módosítás esetén az Adatkezelő jelen szabályzat közzétételével egyező módon tájékoztatja az érintetteket (közzététel a honlapon, fájl szerver erre kijelölt mappájában) a módosított rendelkezésekről.
Jelen szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a hatálybalépésekor már folyamatban lévő adatkezelési tevékenységekre, érintetti joggyakorlásokra és incidenskezelési folyamatra is.
Kelt: Kazincbarcika 2025. szeptember 1.

Igazgató

KAZINCBARCIKAI ÖSSZEVONT ÓVODÁK Csokonai u. 1. KAZINCBARCIKA

13 MELLÉKLETEK

1. MELLÉKLET: ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS MINTA

Adatfeldolgozói megállapodás

mely létrejött

[Kitöltendő] (székhely:[kitöltendő]; adószám:[kitöltendő];képviseli:[kitöltendő]) mint Megbízó és Adatkezelő (továbbiakban: [kitöltendő] vagy Adatkezelő), és

[Kitöltendő] (székhely: [kitöltendő], adószám: [kitöltendő], mint megbízó, képviseli: [kitöltendő]) mint [kitöltendő] és Adatfeldolgozó (továbbiakban: [kitöltendő] vagy Adatfeldolgozó),

együttesen Felek között az alábbiakban meghatározott helyen, időben és tartalommal.

1. Adatkezelési tevékenység leírása, érintett adatok köre

1.1. [Szerződéses tevékenység leírása]

1.2. Adatfeldolgozó feladata:

- [kitöltendő]
- [kitöltendő]
- [kitöltendő]

2. A Felek jogai és kötelezettségei

2.1. Adatfeldolgozó az 1. pontban meghatározott adatfeldolgozási tevékenység ellátására vállal kötelezettséget. Az adatfeldolgozási tevékenység elvégzéséért külön díjazás Adatfeldolgozót nem illeti meg.

2.2. Adatfeldolgozó az adatokkal kapcsolatos érdemi döntést nem hozhat, kizárólag az Adatkezelő által a jelen megállapodásban meghatározottak szerinti feladatok elvégzésére jogosult és a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai szerint kezelheti. Adatfeldolgozó a feladatellátása során az Adatkezelő nevében és annak megbízásából, továbbá rendelkezésének megfelelően (utasítási jog) végzi a tevékenységét. Adatkezelő nevében utasítási jogkörrel rendelkező személy, az adatvédelmi tisztviselő, valamint a szerződésben kapcsolattartóként megjelölt személy. Írásbeli utasítást az Adatfeldolgozó 1. pontba megjelölt elérhetőségére köteles címezni Adatkezelő.

2.3. Feladata ellátása céljából Adatkezelő [adatmegosztás módja kitöltendő] megosztja Adatfeldolgozóval az üzleti titkot és személyes adatot is tartalmazó állományt. Az átadott adatokat Adatfeldolgozó nem jogosult továbbítani, megosztani további címzettekkel, [ide nem értve az 1.2 pontban meghatározott célból igénybe veendő további adatfeldolgozót és adattovábbítást], adatok bizalmasságának megőrzéséért jelen megállapodás hatályától független, időben korlátlan titoktartási kötelezettség terheli. Az adatokkal kizárólag az 1.2 pontban meghatározott műveletek elvégzésére jogosult.

2.4. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy amennyiben az Európai Unió 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseit sértve maga határozza meg az adatkezelés céljait és eszközeit, akkor őt az adott adatkezelés tekintetében adatkezelőnek kell tekinteni, és teljeskörűen viselni köteles az adatkezelői minőséggel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, jelen megállapodás megszegésének jogi következményeit.

2.5. Adatkezelő kizárólag a mellékletben megjelölt további adatfeldolgozó igénybevételére jogosítja az Adatfeldolgozót. Adatfeldolgozó részére az 1.2 pontban meghatározott adatkörben, és adatkezelési célból, adatkezelési műveletek elvégzésére továbbítható adat.

2.6. Adatfeldolgozó köteles a személyes adatokat érintő bármely incidensről (különösen a kezelt személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférésről, a jogosulatlan megváltoztatásról vagy a hozzáférhetetlenné válásról) a tudomásszerzését követően haladéktalanul (legkésőbb 8 órán belül) írásban tájékoztatni (adatvédelmi kérdésekben alkalmazott elérhetőségére küldött elektronikus levél formájában) Adatkezelőt annak érdekében, hogy a GDPR-ban meghatározott – incidensek kezelésével járó – kötelezettségeit teljesíteni tudja, továbbá köteles Adatkezelőt segíteni az esetleges adatvédelmi vizsgálat lefolytatásával összefüggő feladatai ellátásában.

2.7. Az adatfeldolgozási tevékenység során Adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedések útján garantálja a kezelt személyes adatok biztonságát, azok bizalmas jellegének biztosítását, valamint integritását és rendelkezésre állását. Adatfeldolgozó különösen az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket hajtja végre annak érdekében, hogy a megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja:

- biztosítja, hogy a nevében eljáró személyek titoktartási kötelezettség hatálya alatt álljanak;
- [kitöltendő]
- [kitöltendő]
- [kitöltendő]

2.8. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását és a megtett védelmi intézkedéseket a hatékonyság és biztonság érdekében.

2.9. Adatfeldolgozó az Adatkezelő megkeresésére a hatásvizsgálat elkészítésében vagy módosításában is adatszolgáltatási támogatást biztosít az Adatkezelőnek.

3. Érintetti joggyakorlás

3.1. Az adatkezelés jellegének figyelembevételével az érintetti joggyakorlások esetén kizárólag Adatkezelő jogosult az érintettek kérelmének megválaszolására, ehhez szükség szerint kérheti Adatfeldolgozó közreműködését, aki a kérés érkeztetését követő 5 munkanapon belül Adatkezelő rendelkezésére áll.

4. Kártérítési felelősség meghatározása

4.1. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy amennyiben a jelen szerződésben, továbbá a GDPR-ban, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályokban foglalt, adatvédelemmel összefüggő bármely kötelezettségét neki felróható módon megszegi, az ebből eredő vagyoni, illetve nem vagyoni károkat köteles teljes mértékben megtéríteni, beleértve az Adatfeldolgozó magatartásából eredően az Adatkezelő terhére kirótt adatvédelmi bírságokat is.

4.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy minden olyan körülményről tájékoztatják egymást, amely a szerződés teljesítését, illetve a másik Fél jogos érdekét érinti. A bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a mulasztó Fél teljes kárfelelősséggel tartozik.

5. Adatfeldolgozói megállapodás hatálya, módosítása, megszűnése

5.1. Jelen megállapodás a Felel általi aláírással lép hatályba, és a szerződésben meghatározott tevékenység elvégzéséig tartó ideig jogosítja és kötelezi a Feleket a benne foglaltakra. Jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg Adatfeldolgozó minden még birtokában lévő személyes adatot és készített másolatot az Adatkezelő rendelkezésének megfelelően töröl úgy, hogy azok fizikai és logikai helyreállítása a továbbiakban nem lehetséges.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a GDPR, a Ptk., továbbá a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései irányadók.

Jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag írták alá.

Kazincbarcika, [kitöltendő]

[kitöltendő]	**[kitöltendő]**
képviseli: [kitöltendő]	képviseli: [kitöltendő]
Adatkezelő	Adatfeldolgozó

2. MELLÉKLET: ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÓ LAP – BEVEZETÉS

[Adatkezelési tevékenység sorszáma]	**[Adatkezelés megnevezése]**	
Adatkezelésért felelős munkavállaló:		
Bevezetés oka:		
Bevezetés dátuma:		
Adatkezelés tervezett folyamata:		
Érintettek köre:		
Kezelendő adatok köre, adatkezelési cél adatkörönként		
Adatkezelés jogalapja:		
Jogalap indoklása:		
Adatok forrása		
Hogyan történik az adatok felvétele, tárolása?		
Érintett szakrendszerek		
Lehetséges kockázatok		
Alkalmazott adatbiztonsági intézkedések leírása		
Adattovábbítás történik? Ha igen, hova?		
EGT országon kívüli adattovábbítás esetén megfelelősségi határozat, vagy megfelelő garancia		
Adatfeldolgozó igénybevétele		
Adatfeldolgozói megállapodás		
Adatkezelésről tájékoztatás módja		
Adatkezelés tervezett időtartama		

2/A. MELLÉKLET: ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÓ LAP – MÓDOSÍTÁS

[Adatkezelési tevékenység sorszáma]	**[Adatkezelés megnevezése]**	
Módosítás sorszáma		
Adatkezelésért felelős munkavállaló:		
Módosítás oka:		
Módosítás dátuma:		
Adatkezelés tervezett folyamata a módosítást követően		
Érintettek köre a módosítást követően:		
Kezelendő adatok köre, adatkezelési cél adatkörönként- a módosítást követően:		
Adatkezelés jogalapja a módosítást követően:		
Jogalap indoklása a módosítást követően:		
Adatok forrása a módosítást követően:		
Hogyan történik az adatok felvétele, tárolása a módosítást követően?		
Érintett szakrendszerek a módosítást követően:		
Lehetséges kockázatok		
Alkalmazott adatbiztonsági intézkedések leírása a módosítást követően		
Adattovábbítás történik? Ha igen, hova?		
EGT országon kívüli adattovábbítás esetén megfelelősségi határozat, vagy megfelelő garancia		
Adatfeldolgozó igénybevétele a módosítást követően		
Adatfeldolgozói megállapodás a módosítást követően		

Adatkezelésről tájékoztatás módja a módosítást követően	
Adatkezelés tervezett időtartama	

2/B. MELLÉKLET: ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÓ LAP – ADATKEZELÉS KIVEZETÉSE

[Adatkezelési tevékenység sorszáma]	**[Adatkezelés megnevezése]**
Kivezetésért felelős:	
Kivezetés oka:	
Kivezetés dátuma:	
Adatkezelés kivezetését követően archívként megőrzendő?	
Érintettek köre	
Kivezetendő adatok köre	
Hogyan történik az archív adatok tárolása?	
Érintett szakrendszer	
Lehetséges kockázat	
Alkalmazott adatbiztonsági intézkedések leírása	
Adattovábbítás történik? Ha igen, hova?	
Adatfeldolgozó igénybevétele a módosítást követően	
Adatfeldolgozói megállapodás	
Adatkezelés kivezetéséről hogyan történik az Érintettek tájékoztatása	

3. MELLÉKLET: ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT MINTA

[Tervezett adatkezelés megnevezése]	
Adatkezelés tervezett célja	
Adatkezelés tervezett időtartama	
Kezelendő adatok tervezett köre	
Adatfeldolgozás tervezett folyamata	
Adatkezelés szükséges?	
Létezik alternatív mód az adatkezelés cél elérésére?	
1. Adatkezelő jogszerű érdekeinek értékelése	
Védendő alapvető jogok felsorolása (EJEE, Alapjogi Charta, Alaptörvény)	
Közérdek, közösségi érdek	
Egyéb jogos érdek	
Az érdekek jogszerűségének jogi és kulturális /társadalmi elismerése	
Adatkörök korlátozása	
Adattárolás időtartamának korlátozása	
Anonimizálási technikák	
Aggregált adatok	
Tiltakozási jog biztosítása	
Törlési kérés mérlegelés nélküli teljesítése	
Egyéb adatbiztonsági intézkedés	
Egyéb szervezési intézkedés	
2. Érintettre gyakorolt hatás	
Adatkezelés lehetséges következményei	
Kockázat bekövetkezésének lehetősége	
Kockázat súlyossága	
Érintettek potenciális száma	
Felek státusza	
Érintett ésszerű elvárása	
3. Érdekek egyensúlya megállapítható?	
Igen	Nem
4. Amennyiben nem, további biztosítékok meghatározása	
Adatkörök korlátozása	
Adattárolás időtartamának korlátozása	
Anonimizálási technikák	
Aggregált adatok	
Tiltakozási jog biztosítása	
Törlési kérés mérlegelés nélküli teljesítése	
Egyéb adatbiztonsági intézkedés	
Egyéb szervezési intézkedés	
5. Érdekek egyensúlya megállapítható a biztosítékok alkalmazását követően?	
Igen	Nem

4. MELLÉKLET: ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV MINTA

Jegyzőkönyv irat/adatmegsemmisítésről

Irat/Adatmegsemmisítési bizottság tagjai

(1) Munkavállaló neve: _____
Születési hely, idő: _____
Munkakör: _____

(2) Munkavállaló neve: _____
Születési hely, idő: _____
Munkakör: _____

(3) Munkavállaló neve: _____
Születési hely, idő: _____
Munkakör: _____

DPO

A megsemmisítés tárgya, adathordozó típusa és száma:

[kitöltendő]

A megsemmisítés módszere

[kitöltendő]

A megsemmisítés oka

[kitöltendő]

Adatmegsemmisítés helye és ideje

[kitöltendő]

[kitöltendő]

Az adatok megsemmisítését jóváhagyom:

Óvoda

Aláírásommal igazolom, hogy az adatok törlése a jegyzőkönyvben rögzítetteknek megfelelően megtörtént.

Kelt: Kazincbarcika, [kitöltendő]

_____ Név

_____ Név

_____ Név

5. MELLÉKLET: INCIDENS KIVIZSGÁLÓ LAP

Jegyzőkönyv lehetséges adatvédelmi incidens kivizsgálásáról

Jelen jegyzőkönyv a [kitöltendő éééé.hh.nn-én óó:pp-kor] történt az [kitöltendő] rendszerrel kapcsolatos [kitöltendő üzemzavar/bejelentés] [kitöltendő] által észlelt lehetséges incidens (továbbiakban: lehetséges incidens vagy esemény) kivizsgálásával kapcsolatos részletes információkat tartalmazza.

Adatkezelő:

Cím:

1. ESEMÉNY KIVIZSGÁLÁSA ELŐTT ISMERT KÖRÜLMÉNYEK

Vizsgálat tárgya:

Esemény rövid leírása:

Eseményt észlelő személy:

Az esemény felfedezésének helye:

Az esemény felfedezésének ideje:

Egyéb észleléssel kapcsolatos körülmény:

A lehetséges incidens bekövetkezésének helye:

A lehetséges incidens bekövetkezésének ideje

Adatkezelő mikor értesült az eseményről?

2. VIZSGÁLAT SORÁN FELTÁRTAK

Vizsgálat helye és ideje

Esemény melyik adatkezelési tevékenységhez kapcsolódik?

Esemény kapcsolódik informatikai rendszerhez? Ha igen, melyik rendszerhez?

Az esemény kapcsán biztosan érintett / részt vevő személyek (név, titulus, szerep az eseményben (pl rendszergazda, munkavállaló, bejelentő, észlelő stb.)

Esemény érint személyes adatokat?

Esemény érinti személyes adatok különösen védett kategóriáját (9. cikk (1) bekezdés)

Rendelkezésre álló és vizsgált bizonyítékok

Vizsgálat tapasztalata

Az esemény lehetséges bekövetkezésének körülményei

Megállapítható személyes adatok véletlen vagy jogellenes **megsemmisítése**?	
Megállapítható személyes adatok véletlen vagy jogellenes **elvesztése**?	
Megállapítható személyes adatok véletlen vagy jogellenes **megváltoztatása**?	
Megállapítható személyes adatok véletlen vagy jogellenes **közlése?**	
Megállapítható személyes adatok véletlen vagy jogellenes **hozzáférés?**	
ADATVÉDELMI INCIDENS TÖRTÉNT?	*amennyiben igen/nem*

további szakaszok kitöltése kizárólag akkor szükséges, ha adatvédelmi incidens történt, egyébként a 4. blokk végéig törölhető

3. KÁRKOCKÁZATOK FELMÉRÉSE, KÁRENYHÍTÉS

Egyedi vagy tömeges érintettség vélelmezhető?	
Egyedi érintettség esetén érintettek	
Tömeges érintettség esetén érintetti kategória	
Az incidens bekövetkezését elősegítő tényezők	
Visszaállíthatóak a megsemmisült, megváltoztatott adatok mentésből?	
Van reális esély az elveszetett adatok megtalálására?	
Van lehetőség az adatok törlésére, az illetéktelenül tudomást szerzővel titoktartási megállapodás megkötésére további illetéktelen közlések megelőzése céljából?	
Van lehetőség a hozzáférés megszüntetésére?	
Illetéktelen hozzáférés esetén értelmezhetőek voltak az adatok a hozzáférőnek?	
Van olyan logikai intézkedés (pl.jelszócsere) amivel megelőzhetőek a további károk?	
Van olyan fizikai intézkedés (pl. zárcsere) amivel megelőzhetőek a további károk?	
Van olyan adminisztratív intézkedés (pl. közlemény közzététele, törlési nyilatkozat bekérése, titoktartási	

megállapodás megkötése) amivel megelőzhetőek a további károk? Milyen lehetséges hátrányok érhetik az érintetteket az incidens hatására?

Az incidens kapcsán végrehajtott intézkedések

4. TOVÁBBI SZÜKSÉGES KÁRENYHÍTÉS - CSELEKVÉSI TERV

Továbbra is fennáll bármilyen kockázat az érintettekre nézve?

ha igen, az adatvédelmi incidens jelentése szükséges a Hatóságnak.

A fennálló kockázat magas kockázatnak minősíthető az érintettre nézve?

ha igen, az érintettel meg kell próbálni felvenni a kapcsolatot, vagy közlemény formájában szükséges tájékoztatni az érintetti kört a lehetséges kockázatról

Egyéb megállapítások, szükséges intézkedések

További szükséges intézkedések (pl. feljelentés megtétele)

Mellékletek

Kelt: Kazincbarcika, [kitöltendő]
Esemény kivizsgálásában részt vevő személyek:

Név: Pozíció:
Név: Pozíció:
Név: Pozíció:
Név: Pozíció:

5/A. MELLÉKLET: ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁS

Sorszám	Az adatvédelmi incidens rövid megnevezése	Az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzés időpontja	Az adatvédelmi incidens bekövetkezésének napja (mikor történt)	A bejelentő megnevezése (adatfeldolgozó, munkavállaló, stb.)	Az incidens körülményeinek, a tények leírása	Kik az érintettek, akiknek az adatait incidens érte	Milyen személyes adatok érintettek az incidenssel	Érintett információs rendszer	Az incidens okának leírása	Az incidens hatásai (valószínű kockázatok, következmények)	Az orvoslásra tett intézkedések listája/leírása, valamint annak hatása	Az incidensről a hatóság, illetve az érintettek tájékoztatásra kerültek-e, amennyiben nem, úgy ennek indoka és magyarázata