BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Kiadva / Hatályos: 2020. november 5.

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK 4

1. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT CÉLJA 4
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA 4
   - *2.1. A Szabályzat személyi hatálya 4*
   - *2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya 4*
   - *2.3. A Szabályzat időbeli hatálya 4*
3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI 4
4. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA SORÁN HASZNÁLATOS ALAPFOGALMAK 5
5. A SZABÁLYZAT KIADÁSA, KEZELÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA 8
6. A SZABÁLYZAT HATÁSA A BELSŐ SZABÁLYOZÁSOKRA ÉS AZ ADATKEZELŐ SZERZŐDÉSKÖTÉSEIRE 8

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK 8

7. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ 8
8. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ 9
9. AZ ADATKEZELÉST, ADATFELDOLGOZÁST VÉGZŐ ALKALMAZOTT 10

III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI 10

10. AZ ADATVÉDELEM ALAPELVEI 10
    - *10.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve 10*
    - *10.2. Célhoz kötöttség elve 10*
    - *10.3. Adattakarékosság elve 10*
    - *10.4. Pontosság elve 10*
    - *10.5. Korlátozott tárolhatóság elve 10*
    - *10.6. Integritás és bizalmas jelleg elve 11*
    - *10.7. Elszámoltathatóság elve 11*
11. ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM 11
12. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, JOGALAPJA 11
13. AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK 12
14. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA 12
    - *14.1. Az előzetes tájékozódáshoz való jog 13*
    - *14.2. A hozzáféréshez való jog 13*
    - *14.3. A helyesbítéshez való jog 14*
    - *14.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog 14*
    - *14.5. A törléshez való jog 15*
    - *14.6. A hatósági jogorvoslathoz való jog 15*
    - *14.7. A bírósági jogorvoslathoz való jog 16*
    - *14.8. Tiltakozás joga 16*
    - *14.9. Kártérítés 16*
15. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK 17
16. FIZIKAI VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK 18
17. AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ 19
18. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ 20
19. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE 20
20. PANASZKEZELÉS 21

IV. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK 21

21. MUNKAVÉGZÉSHEZ BIZTOSÍTOTT ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE 21

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 22

VI. MELLÉKLETEK 23

22. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEGISMERÉSI NYILATKOZAT 23

23. 2. SZÁMÚ MELLÉKLET – A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁSOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI 24
24. 3. SZÁMÚ MELLÉKLET – TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT 26

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat célja

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja biztosítani a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje (a továbbiakban: Adatkezelő) által kezelt személyes adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő védelmét, meghatározni a személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szerepköröket, feladatokat, tevékenységeket és felelősségeket, s ezek által biztosítani minden, az Adatkezelő által kezelt személyes adatokkal kapcsolatban érintett Magyarország Alaptörvényében foglalt személyes adatai védelméhez fűződő információs önrendelkezési jogainak érvényesülését.

Célja továbbá az Adatkezelő szervezetén belüli egységes adatvédelmi és adatbiztonsági szemlélet, valamint olyan eljárások kialakítása és folyamatos működtetése, fenntartása, amelyekkel a személyes adatok biztonságos kezelése megvalósítható, a védelmi feladatok ellátása biztosítható, az adatvédelmi előírások megsértése megelőzhető, az adatvédelmi incidensek körülményei felderíthetők és indokolt esetben felelősségre vonási eljárás kezdeményezhető.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelővel munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (a továbbiakban: alkalmazott), továbbá azon természetes személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az Adatkezelő által végzett adatkezelés érinti.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél folytatott minden olyan teljesen vagy részben automatizált eszközzel, illetve manuális módon végzett adatkezelési tevékenységre, valamint az adatkezelésre felhasznált eszközökre, továbbá minden olyan adatra, amely természetes személy adataira vonatkozik.

2.3. A Szabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat időbeli hatálya a hatálybalépés napjától a visszavonásig érvényes.

3. A Szabályzat jogszabályi alapjai

A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások, különösen pedig

- Magyarország Alaptörvénye;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR, illetve általános adatvédelmi rendelet);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Polgári Törvénykönyv);
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény

vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak

Érintett:	Bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
Személyes adat:	Az érintettre vonatkozó bármely információ.
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.
Adatkezelő:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy a az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
Adatkezelés:	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.
Adatállomány:	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
Adatfeldolgozás:	Az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.
Adatkezelés korlátozása:	A tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.
Adatfeldolgozó:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
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.
Adatmegsemmisítés:	Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Adattovábbítás:	Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Adattörlés:	Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
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.
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.

Bűnügyi személyes adat:	A büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
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.
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.
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.
Harmadik ország:	Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
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.
Közérdekű adat:	Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
Közös adatkezelő:	Az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) 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.
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.

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.
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.
Nyilvánosságra hozatal:	Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
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.
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.
Védelmi feladatok:	Megelőzés és korai figyelmeztetés, észlelés, reagálás, eseménykezelés.

5. A Szabályzat kiadása, kezelése, felülvizsgálata

A Szabályzat kiadása, kihirdetése és a személyi hatálya alá tartozók számára rendelkezésre állásának biztosítása Adatkezelő felelős vezetőjének, az intézmény vezetőjének (a továbbiakban: Intézményvezető) feladata és felelőssége.

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók munka- illetve feladatkörüknek megfelelő mértékben kötelesek a Szabályzat tartalmát, a benne foglalt előírásokat, különösen a számukra meghatározott feladatokat és felelősségeket megismerni, s ezek tudomásul vételéről nyilatkozatot tenni (1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat). A nyilatkozatok megőrzéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

A Szabályzat és az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatát és frissítését a következő gyakorisággal kell elvégezni:

- az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat követően, vagy
- a szervezetben, illetve a szerepkörökben vagy a szabályozási környezetben történő jelentős változás esetén, vagy
- az adatkezelés műszaki, technológiai környezetének jelentős megváltozása esetén, vagy
- új adatkezelés megkezdését megelőzően, amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményei alapján indokolt.

A Szabályzat felülvizsgálatának kezdeményezése, a felülvizsgálat eredményeként esetlegesen keletkezett új vagy módosított szabályozó kiadása, valamint a felülvizsgálat megtörténtét igazoló feljegyzés megőrzése az Intézményvezető feladata és felelőssége.

A Szabályzat, illetve az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatára javaslatot tehet az adatvédelmi tisztviselő.

6. A Szabályzat hatása a belső szabályozásokra és az Adatkezelő szerződéskötéseire

A Szabályzatban rögzített előírásoknak, kötelezettségeknek összhangban kell lennie az Adatkezelő alábbi szabályozásainak adatvédelmet érintő előírásaival.

Az Adatkezelő új vagy módosítandó szabályozásaiban jelen Szabályzat előírásainak érvényesítéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

Az Adatkezelő belső előírásainak kiadásra előkészítése során vizsgálni kell, hogy azokban adatvédelmi kötelezettségek felmerülnek-e, ezért a szabályozás tervezetet véleményezésre az adatvédelmi tisztviselő számára meg kell küldeni.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményezése keretében megteszi a szabályozás tervezet adatvédelmi jogszerűségére vonatkozó észrevételeit, javaslatait.

Jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni az Adatkezelő által kötött szerződések adatvédelmi rendelkezéseire, a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatók, valamint önkéntes adatkezelések esetében a hozzájáruló nyilatkozatok tartalmára, amelyről az Intézményvezető felelőssége gondoskodni.

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK

7. Az Intézményvezető

Felügyeli és irányítja az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.

Gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.

Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.

Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről.

Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.

Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.

Tájékoztatja a felügyeleti hatóságot (NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság; a továbbiakban: Hatóság) az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.

Gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.

Gondoskodik az Adatkezelő által, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens Hatóság számára történő bejelentéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

Az Adatkezelő által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.

Intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.

8. Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Intézményvezető és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Intézményvezetőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- 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;
- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában és felülvizsgálatában.

Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is 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 további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

9. Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző alkalmazott

Munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.

Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.

Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.

Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

10. Az adatvédelem alapelvei

10.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelés kizárólag akkor lehet jogszerű, ha megfelelő jogalappal bír.

Az adatkezelés átlátható és tisztességes, ha célja egyértelműen meghatározásra kerül és az érintett az adatkezelésről és jogai érvényesítésének lehetőségeiről egyaránt megfelelő – közérthető és könnyen hozzáférhető – tájékoztatást kap.

10.2. Célhoz kötöttség elve

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

10.3. Adattakarékosság elve

A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek és az ehhez szükséges minimális mennyiségű adatokra kell korlátozódniuk. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.

Az adattakarékosság elvét már az adatkezelés megkezdése előtt, annak tervezése során figyelembe kell venni („Privacy by Design") és mérlegelni érvényesülése biztosításának feltételeit.

10.4. Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

10.5. 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.

Az adatkezelő köteles az adatkezelés tervezett időtartamának megfelelő rendszerességgel felülvizsgálni azt, s amennyiben az adatkezelés célja teljesült, illetve az adatok jogszerű megőrzési ideje letelt, akkor az adatokat törölnie, illetve álnevesítéssel vagy egyéb e célra alkalmas megoldással anonimizálnia szükséges.

10.6. Integritás és bizalmas jelleg elve

A személyes adatok kezelését oly módon, zárt rendszerben kell végezni, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

10.7. Elszámoltathatóság elve

Az adatkezelő felelős a fent felsorolt elveknek való megfelelésért, azok alkalmazásáért („Privacy by default"), továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

11. Alapértelmezett adatvédelem

Az Adatkezelő az adatvédelmi alapelvek teljesülését, az adatkezelés jogszerűségét, az érintettek alapvető jogai érvényesülését és személyes adataik megfelelő védelmét jelen Szabályzatban meghatározott intézkedésekkel, azok következetes betartásával, betartásának ellenőrzésével, valamint az intézkedések végrehajtásával megbízott alkalmazottak feladatainak, hatáskörének, felelősségének és be-, illetve elszámoltathatóságának szabályozottságával biztosítja, s ezek figyelembe vételével jár el az adatkezelési műveletek végzése folyamán („Privacy by default").

Az Adatkezelő a jelen Szabályzatban meghatározott védelmi intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését, továbbá alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy

- kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és ideig, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas;
- a személyes adatokhoz kizárólag azok férhessenek hozzá, azok ismerhessék meg azokat, akik arra jogosultak, illetve feladatellátásuk, munkavégzésük miatt számukra az szükséges és engedélyezett;
- a kezelt adatok alapján az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani;
- a kezelt személyes adatok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan vagy illetéktelenek számára hozzáférhetővé.

Az alkalmazottak feladataik ellátása körében személyes adatokat kizárólag a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások betartásával kezelhetnek. A személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.

Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységei átláthatóságának, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásának biztosítása céljából az általa folytatott adatkezelésekről a jogszabályban meghatározott tartalommal (2. számú melléklet) adatkezelői nyilvántartást vezet, továbbá adatkezeléseiről adatkezelési tájékoztatókat készít és tesz elérhetővé a különböző érintetti körök (pl.: alkalmazottak, ügyfelek, weboldala látogatói, felhasználói, stb.) számára.

12. Az adatkezelés jogszerűsége, jogalapja

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

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Az Adatkezelő személyes adatot feladatellátásához kapcsolódóan önkéntes hozzájáruláson alapuló és jogszabályban meghatározott módon (kötelező adatkezelés) egyaránt kezelhet.

Jogszabályi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és kifejezett hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja személyes adatai meghatározott célból és időtartamig történő kezeléséhez. A hozzájárulás beszerzése során az érintettet figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.

Az adatkezelés jogalapjának, jogszerűségének ellenőrzése az Intézményvezető felelőssége, mely feladat végrehajtásában az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatással és tanácsadással támogatja.

Az adatkezelés kialakítása, illetve jogszerűségének vizsgálata, ellenőrzése során különös figyelemmel kell eljárni a 16. életévét be nem töltött gyermekek esetében, mivel a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

13. Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában a hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételekkel

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozódáshoz való jog);
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog);
- kérelmére személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

14. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az Adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének biztosítása érdekében jelen fejezetben meghatározott intézkedéseket teszi.

Az Adatkezelő az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal, írásbeli tájékoztatás esetén könnyen hozzáférhető és olvasható formában teljesíti.

Az Adatkezelő az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

Ha megalapozottan kétségbe vonható, hogy a kérelmet benyújtó személy nem azonos az érintettel, az Adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

Ha az érintett a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan – az előzetes tájékozódáshoz való jog kivételével – a 13. fejezetben meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételten kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az Adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását jogszerűen mellőzi, az Adatkezelő az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

14.1. Az előzetes tájékozódáshoz való jog

Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett számára hozzáférhetővé teszi

- az adatkezelő és – ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó – megnevezését és elérhetőségeit;
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
- a tervezett adatkezelés célját és
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Tájékoztatást nyújt továbbá

- az adatkezelés jogalapjáról;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – köréről;
- a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
- az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

A tájékoztatás teljesítését az Adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges

- az általa 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.

14.2. A hozzáféréshez való jog

A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az Adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e.

Ha az érintett személyes adatait az Adatkezelő vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli, az Adatkezelő az érintett kérelmére rendelkezésére bocsátja az érintett általa és a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatait és közli vele

- a kezelt személyes adatok forrását;
- az adatkezelés célját és jogalapját;

- a kezelt személyes adatok körét;
- a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait;
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését;
- profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és
- az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.

Jogszabályi előíráson alapuló, kötelező adatkezelés esetén az érintett személyes adataihoz való hozzáférési jogának érvényesülését az Adatkezelő elsődlegesen a betekintési jog gyakorlásának biztosításával garantálja, amennyiben azt más jogszabály alapján közfeladatot ellátó szerv intézkedése vagy határozata nem zárja ki (pl.: adatok zárt kezelése, betekintési jog korlátozása).

Az érintett vagy törvényes képviselője betekintési jogának gyakorlása, illetve a személyes adatot tartalmazó iratról történő másolatkészítés és kiadás során egyaránt gondoskodni kell arról, hogy annak folyamán mások személyiségi jogai ne sérülhessenek.

14.3. A helyesbítéshez való jog

A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen az érintett kérelmére – haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés).

Az Adatkezelő mentesül a helyesbítés kötelezettsége alól, ha

- a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja rendelkezésére, vagy
- az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

Ha az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

14.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a korlátozással érintett személyes adatokkal a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, illetve nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint végezhet.

Az adatkezelés korlátozása alkalmazható,

- ha az érintett vitatja az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az Adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára;

- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások – így különösen büntetőeljárás – során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Info tv.-ben vagy más vonatkozó jogszabályban foglalt dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges a jogi előírásban meghatározott időtartamig.

Az adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

14.5. A törléshez való jog

A törléshez való jog érvényesítése érdekében az Adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha

- az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
  - a törvényben rögzített alapelvekkel ellentétes,
  - célja megszűnt vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
  - törvényben vagy nemzetközi szerződésben meghatározott időtartama eltelt, vagy
  - jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja;
- az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, kivéve, ha az adatok kezelése jogszabályi előíráson alapul (kötelező adatkezelés);
- az adatok törlését jogszabály, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- az adatkezelés korlátozására meghatározott időtartam eltelt.

Ha az érintett az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó kérelmét az Adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja

- az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
- az érintettet a törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

A tájékoztatás teljesítését az Adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti a 14.1 alpontban meghatározott esetekben.

Ha az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.

14.6. A hatósági jogorvoslathoz való jog

Jogainak érvényesítése érdekében az érintett

- a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint
- a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró

adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott előírásokat.

14.7. A bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelel, az Adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

A pert az érintett – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

- a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,
- az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve
- az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására

kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

14.8. Tiltakozás joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést hatályos jogszabályi előírás rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- hatályos jogszabályi előírásokban meghatározott egyéb esetekben.

Az Adatkezelő 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 Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az Adatkezelő meghozott döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a kivizsgálásra rendelkezésére álló határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.

14.9. Kártérítés

Az Adatkezelő az érintett személyes adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is.

Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

15. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az adatkezelés során a személyes adatok megfelelő szintű biztonságát – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – a jelen fejezetben felsorolt műszaki, illetve szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja.

Minden alkalmazott jelen Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott tartalmú nyilatkozatban vállalja a munkavégzése során általa megismert személyes adatok bizalmasságának megőrzésére vonatkozó titoktartási kötelezettségét.

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére használt informatikai rendszerek biztonsága, az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáférésének, valamint az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozása érdekében

- az alkalmazottak számára az informatikai rendszereiben kezelt adatokhoz és a papír alapú iratokhoz a hozzáférést egyaránt kizárólag engedélyhez kötötten biztosítja: a jogosultságok kiosztásának alapelve, hogy csak a munkavégzésükhöz szükséges adatokat ismerhetik meg;
- az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekhez hozzáférést biztosító munkaállomásokhoz és kiszolgálókhoz (pl.: fájl szerver), illetve adathordozóikhoz kizárólag a használatukra feljogosított alkalmazottak számára biztosít hozzáférést;
- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, manuális kezelésű iratokhoz kizárólag az azok kezelésére feljogosított alkalmazottak férhetnek hozzá;
- az alkalmazottnál, illetve az irattárban lévő irat tartalmába más személy vagy közfeladatot ellátó szerv – az érintett betekintési jogának biztosításán kívül – kizárólag tevékenységével összefüggésben és a feladatellátáshoz szükséges mértékben vagy jogszabályi felhatalmazás birtokában tekinthet be;
- az illetéktelen hozzáférés (megismerés, betekintés) elleni védelem biztosítása céljából a személyes adatot tartalmazó adathordozók, dokumentumok biztonságos kezeléséről minden alkalmazott a „Tiszta asztal, tiszta képernyő"-elv alkalmazásával köteles gondoskodni:
  - az ügyintézés időtartama alatt kizárólag az aktuális ügyhöz szükséges iratok lehetnek elől, az elektronikus iratok, dokumentumok, valamint az Adatkezelő által használt informatikai rendszerekben kezelt adatok esetében kizárólag az aktuális ügyintézéshez szükséges alkalmazások, programablakok lehetnek megnyitva a képernyőn;
  - az ügyintézés, illetve a munkavégzés befejezését követően az alkalmazott köteles minden iratot az eredeti tárolási helyére visszahelyezni, illetve a már nem szükséges alkalmazásokat, programablakokat bezárni.
- abban az Adatkezelői helyiségben, amelyben a személyes adat kezelése történik, kizárólag
  - a munkavégzés céljából jelen lévő alkalmazott, valamint
  - az érintett vagy törvényes képviselője, illetve az érintett által írásban felhatalmazott személy tartózkodhat;
- személyes adatot tartalmazó iratot az Adatkezelőtől kivinni – a munkaköri feladatellátás által indokolt eset kivételével – kizárólag az Intézményvezető engedélyével lehet; az alkalmazott ebben az esetben is köteles gondoskodni az irat biztonságos tárolásáról és kezeléséről;
- a passzív kezelésben lévő iratok archiválását az Adatkezelő Iratkezelési Szabályzatában meghatározott rendszerességgel elvégzi;
- mindazon személyes adatot tartalmazó iratot, amelyet a területileg illetékes levéltár (továbbiakban: Levéltár) történeti értékűnek minősít, őrzésre átad a Levéltár részére;
  - a levéltári átadás legkorábban az irat keletkezésétől számított 15 év eltelte után történhet meg;
  - a levéltári kezelésbe átadott iratok adatvédelméért, a beszállítást követően a Levéltár felelős;
- az adathordozók, adatkezelő és informatikai eszközök biztonságáról fizikai védelmi intézkedésekkel is gondoskodik.

Annak biztosítása érdekében, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyükben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá, továbbá, hogy az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitele, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerése, módosítása vagy törlése, illetve, hogy az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozható legyen

- a hozzáférési jogosultságokat az Intézményvezető erre vonatkozó engedélye, illetve utasítása alapján az adott informatikai rendszerben (pl.: elektronikus iratkezelő rendszer vagy szoftver) az azonosítók kezelésével megbízott alkalmazott állítja be és tartja nyilván;
- az informatikai rendszerekhez történő hozzáférés kizárólag azonosítást és hitelesítést követően engedélyezett;
- a jelszavas hitelesítést alkalmazó rendszerelemeken kötelező a jelszavas védelem beállítása és alkalmazása;
- az informatikai rendszerekhez távoli hozzáférést kizárólag titkosított adatátviteli csatorna használatán keresztül engedélyez;
- az Adatkezelő minden internetelérással rendelkező munkaállomásán és az Adatkezelő által munkavégzés céljára biztosított mobil infokommunikációs eszközén víruskereső és vírusirtó funkcionalitással bíró védelmi szoftvert működtet.

Annak érdekében, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe, valamint, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére, az Adatkezelő az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerek esetében kizárólag olyan rendszer alkalmazását engedélyezi, amely megfelelő naplózási funkcionalitással rendelkezik, azaz képes rögzíteni minden eseménnyel kapcsolatban az annak utólagos vizsgálatához szükséges és elégséges információkat.

Annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozása megvalósítható legyen

- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, illetve elektronikus iratok továbbításához, valamint az ilyen adatot tartalmazó elektronikus adathordozók szállításához kapcsolódóan kötelezően alkalmazandó további védelmi intézkedéseket – mint például: az adathordozó fizikai védelme, titkosítás – részletesen szabályozza az előírások betartását rendszeresen ellenőrzi;
- a munkavégzéshez az Adatkezelő által biztosított mobil adattároló vagy beépített adathordozót tartalmazó mobil eszközön a munkavégzéshez kapcsolódó információk védelméről azok fájl- vagy tárolószintű titkosításával gondoskodik;
- személyes adatot tartalmazó adathordozónak az Adatkezelő felügyelete alól történő ideiglenes kikerülését (pl.: karbantartás, javítás céljából történő elszállítása esetén) megelőzően gondoskodik az adathordozó visszaállíthatatlan módú törléséről.

Annak érdekében, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen, illetve működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni az Adatkezelő az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekben tárolt adatokról rendszeres biztonsági mentést készít.

Az alkalmazott intézkedések megfelelőségét az Adatkezelő az 5. fejezetben meghatározott rendszerességgel felülvizsgálja és szükség esetén javító-, helyesbítő intézkedések bevezetésével módosítja.

16. Fizikai védelmi intézkedések

Az Adatkezelő külső személyek számára nyitott területeire az adott telephely, illetve épület nyitvatartási idejében bárki szabadon beléphet. Az Adatkezelő külső személyek elől elzárt, védett területein kizárólag a belépésre jogosult alkalmazottak tartózkodhatnak.

Nyitvatartási időn kívül az Adatkezelő területén külső személy vagy az Adatkezelő számára munkát végző, szerződött partner kizárólag az Intézményvezető erre vonatkozó külön írásos – rendkívüli, indokolt esetben szóbeli – engedélyével, s az általa e feladattal megbízott alkalmazott felügyelete mellett tartózkodhat.

A nyitvatartási időn kívül történő belépési igényről – vészhelyzet, például tűzeset kivételével – az Intézményvezetőt minden esetben előzetesen tájékoztatni kell.

Adatkezelésre használt területre, helyiségbe külső személyek, illetve munkavégzés céljából az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban álló személyek (pl.: üzemeltető, karbantartó, stb.) az adott helyiségben, területen tartózkodásra jogosult, a kíséretükkel, illetve felügyeletükkel megbízott alkalmazott engedélyével léphetnek be, s kizárólag felügyelet mellett tartózkodhatnak, illetve végezhetnek munkát.

A külső személyek elől elzárt területeken a zárható helyiségeket, ha nem tartózkodik már bennük a helyiségbe belépésre jogosult alkalmazott, akkor azok elhagyását követően minden alkalommal zárt állapotba kell helyezni.

Minden alkalmazott kötelessége, hogy az Adatkezelő területén kialakított fizikai és elektronikus védelem elemeit (zárható nyílászárók, riasztó rendszer, stb.) rendeltetésüknek és a jelen fejezetben meghatározott szabályoknak megfelelően használja.

Tilos a védelmi eszközök funkcionalitásának megváltoztatása, mint például:

- az automatikusan záródó nyílászárók kitámasztása,
- az elektronikus védelmi rendszerek érzékelőinek (pl.: mozgásérzékelő szenzor) letakarása, pozíciójának megváltoztatása (pl.: elforgatása) vagy leszerelése, megbontása.

Minden alkalmazott köteles azonnal jelezni felettes vezetője felé, ha a védelmi rendszerek működésében rendellenességet vagy hibát észlel.

17. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

Az Adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési, illetve adatfeldolgozási műveletekről a Szabályzat 2. számú mellékletében foglalt tartalommal nyilvántartást vezet, melyet a Hatóság kérésére köteles annak rendelkezésére bocsátani.

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Adatkezelő az általa használt elektronikus információs rendszerek által biztosított automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- az adatkezelési művelet célját és indokát,
- az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Fentieknek megfelelő elektronikus naplókészítési funkcionalitás meglétét az Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, általa üzemeltetett, illetve saját fejlesztésű elektronikus információs rendszerek esetében követelményként előírja; jogszabály által kijelölt központosított informatikai szolgáltatótól igénybevett, központilag biztosított elektronikus információs rendszer esetén azt a rendszer központi üzemeltetője biztosítja.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatók fel. A Hatóság, illetve az e célból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kérelmére – az Adatkezelő az elektronikus napló tartalmához hozzáférést biztosít, illetve abból részükre adatot továbbít.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

18. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges.

Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe az Intézményvezető az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.

Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembe vételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

- az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
- az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
- az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel a jogos érdek érvényesítése biztosítható;
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
- az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy az adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló 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.

Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.

Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

19. Az adatvédelmi incidensek kezelése

Az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően hetvenkét órával köteles bejelenteni a Hatóságnak.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét;
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Az incidens jellegének és következményeinek mérlegeléséhez az adatvédelmi tisztviselő megkeresésre szakmai támogatást biztosít.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintetteket megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat (a továbbiakban: magas kockázatú adatvédelmi incidens), illetve ha a bejelentés alapján a Hatóság az adatvédelmi incidenst magas kockázatúnak minősíti, az Adatkezelő az érintetteket az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatni köteles, amennyiben az érintettek tájékoztatását jogszabályi előírás nem zárja ki, nem korlátozza vagy nem írja elő a tájékoztatás késleltetett teljesítését, illetve nem mentesíti fel az Adatkezelőt a tájékoztatás megtételi kötelezettsége alól.

A tájékoztatásnak világosan és közérthetően kell ismertetnie az adatvédelmi incidens jellegét, valamint a bejelentésben szereplő további információkat.

Amennyiben az érintettek közvetlen tájékoztatása csak az Adatkezelő aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, az Adatkezelő az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást a honlapján vagy egyéb – bárki által hozzáférhető – módon közzétett információk útján biztosítja.

20. Panaszkezelés

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, illetve bíz meg.

Az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos panaszok, bejelentések fogadását az Adatkezelőnél a kinevezett (megbízott) adatvédelmi tisztviselő látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségi adatait az Adatkezelő a honlapján és az adatkezelési tájékoztatókban teszi közzé.

IV. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

21. Munkavégzéshez biztosított eszközök ellenőrzése

A munkavégzéshez biztosított adatkezelésre alkalmas számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök használatát és adattartalmát az Adatkezelő, mint munkáltató jogosult ellenőrizni. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatni köteles az alkalmazottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető.

Az ellenőrzést az alkalmazott vezetője jogosult elrendelni, ugyanakkor köteles az ellenőrzést megelőzően az eszköz használatára jogosult alkalmazottat az ellenőrzés tényéről, céljáról és időpontjáról előzetesen tájékoztatni, valamint biztosítani azt, hogy az ellenőrzés alkalmával az eszközön tárolt adatokba történő betekintés az alkalmazott jelenlétében történjen. Amennyiben az alkalmazott jelenléte bármilyen okból akadályozott és hozzájárulása előzetesen beszerezhető, abban az esetben erre vonatkozó írásos hozzájárulását az ellenőrzést elrendelő vezető köteles beszerezni.

Az alkalmazott felelőssége és feladata, hogy a számára használatra átadott eszközön, amennyiben annak magáncélú használata is engedélyezett, a magáncélú, illetve személyes adatait az adott eszköz típusának, illetve

technológiai lehetőségeinek megfelelően szeparált módon, az eszköz elkülönített tárterületén (pl.: külön könyvtárban vagy adathordozón) tárolja, s erről az ellenőrzés előtt az ellenőrzést végzőt tájékoztassa, valamint az eszköz visszaadása előtt magáncélú, illetve személyes adatait az eszközről eltávolítsa.

Az Adatkezelő az általa a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök visszavétele, karbantartása, illetve leselejtezése alkalmával az eszközön tárolt adatok tartalmát nem köteles vizsgálni vagy azokról biztonsági mentést készíteni, az adatok esetleges megsemmisüléséért, törléséért felelősséget nem vállal. Az eszköz újrahasznosítását, illetve selejtezését megelőzően az adathordozó tartalmát az Adatkezelő az adatok visszaállíthatatlanságát garantáló törlési eljárás (pl.: többszörös felülírás), illetve egyéb e célra alkalmas technológia alkalmazásával hajtja végre (pl.: rombolás, fizikai megsemmisítés).

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat kiadása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szabályzat rendelkezéseit minden, a személyi hatálya alá tartozó alkalmazott köteles betartani. A szabályzatban foglaltak be nem tartása esetén az Adatkezelő jogosult hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazni.

Amennyiben a szabályokat nem az Adatkezelő személyi állományába tartozó személy sérti meg, akkor az Intézményvezető az Adatkezelő jogi képviselőjének bevonásával megvizsgálja a jogi lépések megtételének indokoltságát és megteszi a szükséges intézkedéseket.

VI. MELLÉKLETEK

22. 1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglalt előírásokat, szabályokat megismertem és tudomásul veszem, hogy azokat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Dátum	Név	Beosztás/munkakör	Aláírás
2020 NOV. 0 5	ÁCS SZILVIA	KISGYERMEKNEVELŐ	
2020 NOV. 0 5	ÁGH ORSOLYA	BÖLCSŐDEI DAJKA	Ágh Orsolya
2020 NOV. 0 5	ANDRÁS-CSERVENÓ RÉKA	ÓVODAPEDAGÓGUS	András-Cservenó Réka
2020 NOV. 0 5	BÉVÁRDI BERNADETT	KONYHAI KISEGÍTŐ	Bévárdi Bernadett
2020 NOV. 0 5	CSAPÓ TAMÁSNÉ	DAJKA	Csapó Tamásné
2020 NOV. 0 5	CSIKÓSNÉ VONNÁK ZSUZSANNA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Csikósné Vonnák Zsuzsanna
2020 NOV. 0 5	FAZEKASNÉ LENGYEL MÁRIA	DAJKA	Fazekasné Lengyel Mária
2020 NOV. 0 5	GÖDÖNÉ HORVÁTH MÁRIA	KISGYERMEKNEVELŐ	Gödöné Horváth Mária
2020 NOV. 0 5	HEGEDÜS RÓBERTNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS	Hegedüs Róbertné
2020 NOV. 0 5	HORVÁTH ÉVA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Horváth Éva
2020 NOV. 0 5	HORVÁTH KRISZTINA	ÓVODAVEZETŐ-HELYETTES	Horváth Krisztina
2020 NOV. 0 5	HORVÁTHNÉ TÁL KINGA	DIÉTÁS SZAKÁCS	Horváth T.
2020 NOV. 0 5	PINTÉR ANETT	INTÉZMÉNYVEZETŐ	Pintér Anett
2020 NOV. 0 5	PIRKHOFFERNÉ KISS ERZSÉBET	ÓVODAPEDAGÓGUS	Pirkhoffer Kiss Erzsébet
2020 NOV. 0 5	ROZS MIKOLETT	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	Rozs Mikolett
2020 NOV. 0 5	SZABADINÉ FÁKLI BEATRIX	DAJKA	Szabadiné Fákli Beatrix
2020 NOV. 0 5	SZABÓNÉ HALMOS ILDIKÓ	ÓVODATITKÁR	Szabóné Halmos Ildikó
2020 NOV. 0 5	SZENTPÉTERI JÓZSEFNÉ	DAJKA	Szentpéteri Józsefné
2020 NOV. 0 5	SZILI LÁSZLÓNÉ	KONYHAI KISEGÍTŐ	Szili Lászlóné
2020 NOV. 0 5	TALABÉRNÉ MOLNÁR MELINDA	ÉLELMEZÉSVEZETŐ	Talabérné Molnár Melinda
2020 NOV. 0 5	TROPPERT ALEXANDRA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Troppert Alexandra
2020 NOV. 0 5	VAJAI KÁLMÁNNÉ	SZAKÁCSNŐ	Vajai Kálmánné
2020 NOV. 0 5	KISSNÉ PEITER KINGA ERZSIKE	KONYHAI KISEGÍTŐ	Kissné P. Kinga
2021 JAN. 0 8	ROZNAIBOCZ MÁRIA GERTRUDIS	KONYHAI KISEGÍTŐ	Roznaiboczné M. Gertrudis
2021 JAN. 2 1	RÁCZ TÍMEA	TAKARÍTÓ	Rácz Tímea
2021 MÁRC 1 1	DÉRA PATRÍCIA SZILVESZTER	ÓVODAPEDAGÓGUS	Déra Patrícia

VI. MELLÉKLETEK

22. 1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglalt előírásokat, szabályokat megismertem és tudomásul veszem, hogy azokat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Dátum	Név	Beosztás/munkakör	Aláírás

23. 2. számú melléklet – A személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartások tartalmi követelményei

Adatkezelői nyilvántartás[1]

Adatkezelő neve és elérhetőségei[2]:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:	
Az adatkezelés célja:	
Érintettek köre:	
Kezelt adatok köre:	
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? (Igen / Nem)	
Adattovábbítás címzettje(i)[3]:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	
Az adatkezelési műveletek jogalapja[4]:	
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja[5]:	
Adatbiztonsági intézkedések[6]:	
Adatvédelmi incidensek adatai[7]:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai[8]:	

1 Adatkezelésenként külön táblázat töltendő!
2 Ideértve, felsorolva minden egyes közös adatkezelőt is.
3 Amennyiben történik adattovábbítás.
4 Ideértve az adattovábbítást is.
5 Amennyiben ismert.
6 Az adatkezelő által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.
7 A kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményei, azok hatásai és a kezelésükre tett intézkedések.
8 Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedések jogi és ténybeli indokai.

Adatfeldolgozói nyilvántartás[9]

Adatkezelő neve és elérhetőségei[10]:	
Adatfeldolgozó neve és elérhetőségei:	
További adatfeldolgozó(k) neve és elérhetőségei[11]:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei[12]:	
Az adatkezelési műveletek típusai[13]:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet[14]:	
Adatbiztonsági intézkedések[15]:	

9 Adatfeldolgozásra vonatkozó megbízásonként külön táblázat töltendő!
10 Aki az adatfeldolgozással megbízta vagy arról rendelkezett.
11 Amennyiben releváns.
12 Az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselője.
13 Amelyek végrehajtásával az Adatkezelő megbízta.
14 Ha történik nemzetközi címzett felé adattovábbítás.
15 Az adatfeldolgozó által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott ACS SZILVIA / KISGYERMEKNEVELŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott FIGÓ ORSOLYA / BÖLCSŐDEI DAJKA (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

FIGÓ ORSOLYA

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott ANDRÁS-CSERVEN RÉKA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

András-Cserven Réka

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott BÉVÁRDI BERNADETT / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Bévárdi Bernadett

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott CSAPÓ TAMÁSNÉ / DAJKA (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Csapó Tamásné

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott CSIKÓNÉ VONNAK ZSUZSANNA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Csikóné Vonnak Zsuzsanna

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott FAZEKASNE LENGYEL MARIA / DAJKA (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

2020 NOV. 05

Kelt: Balatonszabadi, 202_. _____ _____

_____

aláírás

24. **3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat**

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott GODÓNÉ HORVÁTH MÁRIA / KISGYERMEKNEVELŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Godóné Horváth Mária

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott HEGEDŰS RÓBERTNÉ / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Hegedűs Róbertné

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott HORVÁTH ÉVA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Horváth Éva

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott HORVÁTH KRISZTINA / ÓVODAVEZETŐ - HELYETTES (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 0 5

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott HORVÁTHNÉ TÁL KINGA/DIÉTÁS SZAKÁCS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott PINTÉR ANETT / INTÉZMÉNYVEZETŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Pintér Anett

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott PIRKHOFFERNÉ KISS ERZSÉBET / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Pirkhoffernné Kiss Erzsébet

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott ROZI NIKOLETT / PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Rozi Nikolett

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott SZABÓNÉ JÁKLI BEATRIX / DAJKA (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Szabóné Jákli Beatrix

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott SZABÓNÉ HALMOS IZOLDA / ÓVODAITKÁR (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott SZENTPÉTERI JÓZSEFNÉ / DAJKA (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Szentpéteri Józsefné

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott SZILI LÁSZLÓNÉ / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

SZILI LÁSZLÓNÉ

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott TALABÉRNÉ MOLNÁR MELINDA / ÉLELMEZÉSVEZETŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Talabérné Molnár Melinda

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott TROPPERT ALEXANDRA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 05

Troppert Alexandra

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott VAJTAI KÁLMÁNNÉ / SZAKÁCSNÉ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott KÜNNE PÉTER KINGA ERZSÉBET / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2020 NOV. 0 5

Künné P Kinga

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott ROZSNYÁKNÉ MÁLINGER MELINDA/KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2021 JAN. 0 8

Rozsnyákné M. Melinda

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott PÁNYI TÍMEA / TAKARÍTÓ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. 2021 JAN. 21

Pányi Tímea

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott BÓRA PATRÍCIA SZIMONETTA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2021 MÁRC 11

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. _____ _____

_____

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. _____ _____

_____

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. _____ _____

_____

aláírás

24. 3. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje-vel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 202_. _____ _____

_____

aláírás

Megismerési nyilatkozat

Alulírott ACS SZILVIA / KISGYERMEKNEVELŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...2020 NOV. 05.....

aláírás

Készítette:

Megismerési nyilatkozat

Alulírott ÁGÓ ORSOLYA / BÖLCSŐDEI DAJKA (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

ÁGÓ Orsolya

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott ANDRÁS-CSERVEN RÉKA /ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05.

András-Cserven Réka

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott BÉVÁRDI BERNADETT / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ... 2020 NOV. 05 .....

Bévárdi Bernadett

aláírás

Készítette:

Megismerési nyilatkozat

Alulírott CSAPÓ TAMÁSNÉ / DAJKA (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020. NOV. 05.

Csapó Tamásné

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott CSIKÓSNÉ VONNÁK ZSUZSANNA /ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV 05

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott FAZEKASNÉ BENCZEL MÁRIA / DAJKA (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott GODÓNÉ HORVÁTH MÁRIA / KISGYERMEKNEVELŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

2020 NOV. 05

Kelt: Balatonszabadi, ...

Godóné Horváth Mária

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott HEGEDŰS RÓBERTNÉ / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

Hegedűs Róbertné

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott HORVÁTH ÉVA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...2020. NOV. 05.....

Horváth Éva

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott HORVÁTH KRISZTINA / ÓVODAVEZETŐ-HELYETTES (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

.....

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott HORVÁTHNÉ TÁLI KINGA / DIÉTÁS SZAKÁCS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...2020 NOV. 05.....

Horváthné Táli

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott PINTÉR ANETT / INTÉZMÉNYVEZETŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

Pintér Anett

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott PIRKHOFFERNÉ KISS ERZSÉBET / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

Pirkhoffné Kiss Erzsébet

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott ROZS NIKOLETT / PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

Rozs Nikolett

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott SZABADINÉ JAKAB BEATRIX / PATKA (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

Szabadiné Jakab Beatrix

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott SZABÓNÉ HALMOS ILDIKÓ / ÓVODAI TITKÁR (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

Szabóné Halmos Ildikó

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott SZENTPÉTERI JÓZSEFNÉ / DAJKA (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

Szentpéteri Józsefné

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott Szili Zsuzsanna / konyhai kisegítő (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

Szili Zsuzsanna

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott TALABÉRNÉ MOLNÁR MELINDA /CSEMEGEVEZETŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...2020. NOV. 05.....

Talabérné Molnár Melinda

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott TROPPERT ALEXANDRA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

_____

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott VAJAI KÁLMÁNNÉ / SZAKÁCSNŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

Vajai Kálmánné

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott KISSNÉ PÉTER KINGA ERZSIKE / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05

Kissné P Kinga

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott ROZSNYAINÉ MAJLINGER MELINDA / KONYHAI KISEGÍTŐ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ... 2021 JAN. 0 8 .....

Rozsnyai M. Melinda

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott PANYI TÍMEA / TAKARÍTÓ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, 2021 JAN. 21

Panyi Tímea

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott DÓRA PATRÍCIA SZIMONETTA / ÓVODAPEDAGÓGUS (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...2021.MÁRC..1.1.....

Dóra Patrícia

aláírás

Készítette:

Megismerési nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...

_____

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...

_____

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Megismerési nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...

_____

aláírás

Megismerési nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) nyilatkozom, hogy a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Balatonszabadi, ...

_____

aláírás

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Adatkezelői nyilvántartás

Adatkezelő neve:	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje
Adatkezelő elérhetőségei:	8651 Balatonszabadi, Vak Bottyán utca 139. ovodavezeto@balatonszabadiovoda.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Dr. Fejes Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	drfejes.peter@hanganov.hu
A nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma:	

Jelen dokumentum célja, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelete (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkének (1) bekezdésében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően az Adatkezelő, az általa a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről történő nyilvántartás vezetési kötelezettségének teljesítését biztosítsa.

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza az Adatkezelő mindenkori, aktuálisan folytatott adatkezeléseiről egyesével a fenti jogszabályi követelményeknek megfelelő információkat. A nyilvántartás aktualizálásáról és mindenkori hatályos változatának papír alapon történő megőrzéséről Adatkezelő köteles gondoskodni.

A változások átvezetésének időpontját jelen oldal tetején szereplő táblázatban a nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma jelzi.

Adatkezelés megnevezése:	**1. Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt személyes adatok**
Az adatkezelés célja:	Az érdeklődő tájékoztatásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelővel kapcsolatba lépő természetes, illetve jogi személyek.
Kezelt adatok köre:	A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az ügyfél által önkéntesen megadott adatok: • név (kapcsolattartó vagy cég neve), • email cím, • telefonszám, • cím (postacím).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Amennyiben a kapcsolatfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 éven belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**2. Szerződéses partnerek adatainak kezelése**
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő szerződéses partnereinek nyilvántartása, partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, továbbá jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő szerződéses partnerei
Kezelt adatok köre:	A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához (pl.: átláthatósági nyilatkozatok), továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok: • név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve), • lakcím, • adószám, • email cím, • telefonszám.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Magyar Államkincstár • Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év. A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat. A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	A szerződött partnerekkel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a szerződésekhez kapcsolódó adatok feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A szerződéses partnerek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**3. Köznevelési feladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása**
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása)
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybe vételére jogosult természetes személyek
Kezelt adatok köre:	A köznevelési törvény alapján a nyilvántartott gyermekek, illetve törvényes képviselőik alábbi adatai: • gyermek neve, • neme, • születési helye és ideje, • társadalombiztosítási azonosító jele, • oktatási azonosító száma, • anyja neve, • lakóhelye, tartózkodási helye, • állampolgársága, • sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, • jogviszonya adatai.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**4. Rendezvényen rögzített kép- és videófelvételek**
Az adatkezelés célja:	A nyilvánosság tájékoztatása, az intézmény, illetve az általa szervezett rendezvények, programok népszerűsítése.
Érintettek köre:	A felvételeken szereplő, beazonosítható, felismerhető természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Természetes személyek képmása.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Helyi, regionális sajtó felé
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően egy napon belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rögzített kép- és videofelvételek tárolását, megőrzését szolgáló informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**5. Álláspályázatra jelentkezők adatai**
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő működése folyamatos biztosításához szükséges humánerőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása.
Érintettek köre:	Adatkezelő meghirdetett álláspályázataira jelentkező természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok: • fénykép, • vezetéknév/utónév, • születési név, • anyja neve, • neme, • születési hely, idő, • családi állapot, • állampolgárság, • állandó lakcím, • ideiglenes lakcím (tartózkodási hely), • telefonszám(ok), • fax, • e-mail cím, • honlap, • önéletrajz, • képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A benyújtott álláspályázat elbírálását követően sikertelen pályázat esetén a pályázó számára Adatkezelő visszajuttatja a benyújtott pályázati anyagokat. Amennyiben a pályázó nem veszi át azokat, akkor Adatkezelő 90 nap elteltével törli, megsemmisíti az adatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az adatok feldolgozására, kezelésére szolgáló rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az álláspályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**6. Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás**
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • születési helye, ideje; • anyja neve; • személyi igazolvány száma; • állandó és ideiglenes lakcíme; • állampolgársága; • iskolai végzettsége; • szakmai, tanfolyami végzettségei; • oktatási azonosító száma; • pedagógusigazolványának száma; • munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja; • gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Köznevelési információs rendszer alkalmazotti nyilvántartás • Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos); • Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a személyügyi nyilvántartás adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alapadatok (név, munkakör, beosztás) továbbítását a személyügyi nyilvántartás alapján a szolgáltató felé Adatkezelő személyesen, elektronikus úton (email), postai úton vagy telefonon végzi. A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**7. Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés**
Az adatkezelés célja:	A munkavállalók bér- és járulékelszámolásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók bér- és járulékelszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • adószáma; • TAJ száma; • bankszámlaszáma; • nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok; • eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám); • házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám); • munkaköre, beosztása.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Nemzeti Adó- és Vámhivatal • Magyar Államkincstár
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény • a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény • a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény • az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény • a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV törvény • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a munkavállalók bér- és járulékelszámolásához kapcsolódó adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	**8. Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés**
Az adatkezelés célja:	A közérdekű adatigénylés teljesítése, valamint az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés azonosítása, az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés megállapítása és pénzügyi teljesítésének biztosítása, bizonylatolása.
Érintettek köre:	Az adatigénylést benyújtó személyek
Kezelt adatok köre:	• adatigénylő neve, • elérhetőségei (az adatigénylés formájától függően: postázási cím, email cím, telefonszám), • igényelt adatok köre, • költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, számlázási cím, adószám)
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Nem történik adattovábbítás
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés, • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényalapján jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő a közérdekűadatigényléssel összefüggésben megadott személyes adatokat az adatigénylés teljesítését követő egy évig kezeli, a költségtérítéssel járó adatigénylések teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	A közérdekű adatot igénylő személlyel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A közérdekű adatot igénylő személy személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelési Tájékoztató

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje



A személyes adatok kezelésével összefüggő tevékenységeinket az új Európai Uniós általános adatvédelmi rendeletben (GDPR: General Data Protection Regulation) kötelezően előírt és alkalmazandó szabályok tekintetében felülvizsgáltuk és elkötelezettek vagyunk aziránt, hogy az abban, valamint a hazai hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelően végezzük.

Az Adatkezelő megnevezése:	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje
Elérhetőségeink:	
Postai címünk:	8651 Balatonszabadi, Vak Bottyán utca 139.
Email címünk:	ovodavezeto@balatonszabadiovoda.hu
Telefonszámunk:	06/84-355-042
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Dr. Fejes Péter
Elérhetősége (email címe):	drfejes.peter@hanganov.hu

Készítette:

HANGANOV Kft.

Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

Tartalom

1. Bevezető, az adatkezelés alapelvei 3
2. Az adatkezelés biztonsága 3
3. Az Ön jogai 4
4. Kik ismerhetik meg az adatokat? 4
5. Az adatok továbbítása 4
6. Panaszkezelés és további jogérvényesítési lehetőségek 4
7. Adatkezelési tevékenységeink 5
   7.1 Weboldalon, közösségi média felületen megjelenített kép- és videófelvételek 5
   7.2 Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt adatok 5
   7.3 Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés 6
   7.4 Köznevelési feladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása 6
   7.5 Rendezvényen rögzített kép- és videófelvételek 7
   7.6 Szerződéses partnerek adatainak kezelése 7
   7.7 Álláspályázatra jelentkezők adatai 8
   7.8 Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás 9
   7.9 Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés 10
8. Az Adatkezelési tájékoztató felülvizsgálata és elérhetősége 11

1. Bevezető, az adatkezelés alapelvei

Elkötelezettek vagyunk ügyfeleink, munkavállalóink és szerződéses partnereink személyes adatainak védelmében egyaránt, kiemelten fontosnak tartjuk minden érintett információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását.

A személyes adatokat bizalmasan kezeljük és megteszünk minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a tevékenységeinkkel összefüggésben folytatott minden adatkezelés megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott előírásoknak, különösen pedig az alábbiaknak:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezés (általános adatvédelmi rendelet), vagy más néven GDPR: General Data Protection Regulation;
- 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról.

Az adatkezeléseink során alkalmazott további jogszabályi előírásokról részletes információkat olvashat az adatkezelési tevékenységeinket bemutató alábbi fejezetekben.

Az általunk végzett adatkezelések önkéntes hozzájáruláson, illetve törvényi felhatalmazáson egyaránt alapulhatnak.

Az önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében személyes adatai kezeléséhez adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja.

Az önkéntes hozzájárulásán alapuló, illetve a jogszabályban meghatározott, kötelező adatkezelésekkel kapcsolatban információs önrendelkezéshez fűződő jogainak érvényesítését a jelen tájékoztatóban, az alábbiakban részletesen meghatározottak szerint biztosítjuk.

2. Az adatkezelés biztonsága

A személyes adatok kezelésének jogszerűségét és biztonságát az alábbi főbb intézkedésekkel garantáljuk:

- személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelünk;
- kizárólag azokat a személyes adatokat kezeljük, amelyek az adatkezelés céljának eléréséhez feltétlenül szükségesek;
- a személyes adatokat kizárólag addig kezeljük, ameddig azok kezelését törvény előírja, illetve lehetővé teszi;
- a személyes adatokat töröljük, amennyiben további kezelésükhöz az érintett hozzájárulása nem áll rendelkezésre vagy ahhoz nincs törvényi jogalap (pl.: ha az adatkezelés célja megszűnik vagy az adatkezelés előzetesen meghatározott időtartama letelik);
- a személyes adatok kezeléséhez (tárolásához, feldolgozásához, továbbításához, stb.) használt informatikai rendszereink és eszközeink védelméről korszerű, az ismert kockázatokkal arányos informatikai biztonsági megoldások alkalmazásával gondoskodunk, ezek által biztosítva a kezelt adatok illetéktelen hozzáférés, jogosulatlan módosítás vagy törlés, illetve megsemmisülés elleni védelmét;
- az informatikai rendszereinkben kezelt adatokhoz és a papír alapú iratokhoz a hozzáférést munkatársaink számára is engedélyhez kötjük, a jogosultságok kiosztásának alapelve, hogy kizárólag a munkavégzésükhöz szükséges adatokat ismerhetik meg;
- az iratkezelést zárt területen, védett helyiségeinkben végezzük;
- a személyes adatok kezelését végző, azokhoz hozzáféréssel rendelkező munkatársaink a munkavégzésük során megismert, tudomásukra jutott információkra vonatkozóan titoktartási kötelezettségükről írásos nyilatkozatot tesznek;

- a személyes adatok kezelésében, feldolgozásában, illetve azok továbbításban érintett szerződéses partnereink esetében gondoskodunk arról, hogy az adatok biztonságos továbbítására és bizalmas kezelésére vonatkozó szerződéses garanciális feltételek megkötött megállapodásainkban érvényesüljenek.

3. Az Ön jogai

Bármikor kérhet tájékoztatást személyes adatai kezelésével kapcsolatban írásban (emailben, illetve postai címünkre megküldött levélben) vagy szóban (telefonon). Felhívjuk a figyelmét, hogy telefonon történő megkeresése esetén – amennyiben adatkezeléssel kapcsolatos igénye indokolja (pl.: adatainak törlését kéri) –, akkor azonosítanunk kell abból a célból, hogy jogosult-e a kérésre, mielőtt teljesítjük azt. Amennyiben személyazonossága igazolása nem lehetséges, akkor kizárólag általános tájékoztatást adhatunk az adatkezeléssel kapcsolatban. Emiatt javasoljuk, hogy kérdését vagy igényét lehetőleg írásban jelezze.

Szintén bármikor kérheti adatai helyesbítését, módosítását, ha például azok megváltoztak (pl.: neve, címe, telefonszáma, stb.), vagy amennyiben azt tapasztalja, hogy például hibásan adta meg vagy tévesen, illetve hiányosan rögzítettük azokat.

Adatai törlését is kérheti, s ha annak nincs jogszabályi akadálya, akkor kérésének haladéktalanul eleget teszünk (ellenkező esetben pedig tájékoztatjuk a törlés megtagadásának indokáról).

Amennyiben olyan kérdése merülne fel, amely jelen adatkezelési tájékoztatónk alapján nem egyértelmű, kérjük, hogy forduljon hozzánk bizalommal fenti elérhetőségeinken!

Törekszünk arra, hogy minél gyorsabban választ adjunk, viszont amennyiben kérdése megfelelő megválaszolása több időt vesz igénybe, akkor legfeljebb 15 napon belül vállaljuk a válaszadás teljesítését.

4. Kik ismerhetik meg az adatokat?

Az Ön által megadott személyes adatok megismerésére kizárólag munkatársaink, valamint a jogszabályi előírások alapján kijelölt azon közigazgatási szervek jogosultak, amelyek számára adatszolgáltatási kötelezettségünk teljesítése során bizonyos információkat – például az adott ügy intézéséhez szükséges adatokat – kötelesek vagyunk továbbítani.

5. Az adatok továbbítása

Személyes adatait azok megismerésére jogosultsággal nem rendelkezők számára nem adjuk át, harmadik félnek kizárólag abban az esetben továbbítjuk, ha Ön ehhez előzetesen hozzájárulását adta. Kivételt képeznek ez alól a törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben előírt kötelező adatszolgáltatások, amelyek esetében azokat az adott közigazgatási szerv, illetve hatósági vizsgálat esetén az eljáró hatóság (pl.: rendőrség, ügyészség, bíróság, stb.) hivatalos megkeresésére kötelesek vagyunk átadni. Ehhez az Ön külön hozzájárulása nem szükséges, mivel ez jogszabályi előírásban meghatározott feladatunk.

Az adatkezelési tevékenységeinket részletesen bemutató következő fejezetekben az adattovábbítás címzettjeiről további információkat olvashat.

6. Panaszkezelés és további jogérvényesítési lehetőségek

Mindent tőlünk telhetőt megteszünk, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályoknak megfelelően történjék. Amennyiben úgy érzi, hogy nem feleltünk meg ennek vagy bármilyen kérdése merülne fel ezzel kapcsolatban, kérjük jelezze számunkra fenti elérhetőségeinken.

Személyes adatai védelméhez fűződő jogai megsértése esetén jogorvoslati lehetőségért – amennyiben az Adatkezelő az Ön jelzése ellenére sem szünteti meg jogsértő magatartását – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, alábbi elérhetőségein:

Hivatalos név:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
Postai cím:	1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Telefonszám:	+3613911400
Email:	ugyfelszolgalat@naih.hu
Weboldal:	www.naih.hu

7. Adatkezelési tevékenységeink

7.1 Weboldalon, közösségi média felületen megjelenített kép- és videófelvételek

Weboldalunkon, illetve közösségi médiás felületünkön / felületeinken rendszeresen beszámolunk az intézményünket érintő, a közösség számára jelentőséggel bíró hírekről, eseményekről és rendezvényekről, amelyek kapcsán kép-, illetve videófelvételeket is megjelentetünk.

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a weboldalon / közösségi média felületen megjelentetett kép- és videófelvételek tartalma ne sérthesse mások személyiségi jogait vagy jogos érdekeit, s azok jogszerű felhasználására engedéllyel, felhatalmazással rendelkezzünk minden esetben.

Az oldalon keresztül közvetlenül vagy közvetett módon végzett adatkezelésekről részletes tájékoztatót talál weboldalunkon.

Az adatkezelés célja:	A weboldal, illetve közösségi média felület látogatóinak tájékoztatása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul az adatkezelés.
A kezelt adatok köre:	A publikált tartalmakon (felvételeken) szereplő, beazonosítható, felismerhető természetes személyek képmása.
Az adatkezelés időtartama:	Az érintett hozzájárulása visszavonásáig, illetve az adott tartalom törlésének időpontjáig.
Az adatok továbbítása:	A kezelt adatokat nem továbbítjuk, ugyanakkor a weboldalon / közösségi média felületen nyilvánosságra hozott információkat bárki megismerheti, megtekintheti, aki meglátogatja az adott oldalt.

7.2 Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt adatok

Elérhetőségeink bármelyikén felveheti Velünk a kapcsolatot. A kapcsolatfelvétel során megadott személyes adatait kizárólag az Önnel való kapcsolattartásra használjuk.

Az adatkezelés célja:	Az érdeklődők tájékoztatásának biztosítása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul az adatkezelés.
A kezelt adatok köre:	A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az Ön által önkéntesen megadottakat kezeljük: • név, • email cím, • telefonszám, • cím (postázási cím).
Az adatkezelés időtartama:	Amennyiben az eseti jellegű kapcsolatfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 évig megőrizhetjük a megadott adatokat.
Az adatok továbbítása:	A kezelt adatokat nem továbbítjuk.

7.3 Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés

A működésünkkel, tevékenységünkkel kapcsolatos közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, közzétételi kötelezettségünk teljesítése céljából nyilvánosságra hozzuk.

Közérdekű adatot bárki igényelhet elérhetőségeinken, amelynek teljesítése kapcsán az alábbi adatkezelést végezzük.

Az adatkezelés célja:	A közérdekű adatigénylés teljesítése, valamint az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés azonosítása, az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés megállapítása és pénzügyi teljesítésének biztosítása, bizonylatolása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés, • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
A kezelt adatok köre:	• adatigénylő neve, • elérhetőségei (az adatigénylés formájától függően: postázási cím, email cím, telefonszám), • igényelt adatok köre, • költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, számlázási cím, adószám)
Az adatkezelés időtartama:	A közérdekűadatigényléssel összefüggésben megadott személyes adatokat az adatigénylés teljesítését követő egy év elteltével töröljük. A költségtérítéssel járó adatigénylések teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével töröljük, illetve leselejtezzük és megsemmisítjük a bizonylatokat.
Az adatok továbbítása:	Amennyiben költségtérítés is megállapításra kerül, akkor a közérdekű adatigénylés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) tartalmát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára kötelesek vagyunk átadni.

7.4 Köznevelési feladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása

Az óvodai ellátást igénybe vevő gyermekek, valamint szüleik, törvényes képviselőjük adatait jogszabályi előírás alapján kötelesek vagyunk kezelni.

Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása)
A kezelt adatok köre:	A köznevelési törvény alapján a nyilvántartott gyermekek, illetve törvényes képviselőik alábbi adatai: • gyermek neve, • neme, • születési helye és ideje, • társadalombiztosítási azonosító jele, • oktatási azonosító száma,

	• anyja neve, • lakóhelye, tartózkodási helye, • állampolgársága, • sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, • jogviszonya adatai.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
Az adatkezelés időtartama:	
Az adatok továbbítása:	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok felé az adatokat kötelesek vagyunk továbbítani.

7.5 Rendezvényen rögzített kép- és videófelvételek

Az általunk szervezett rendezvényeken esetenként kép- és videófelvételek is készülhetnek, amelyeket a nyilvánosság tájékoztatása, az adott rendezvény, program, illetve intézményünk népszerűsítése céljából nyilvánosságra hozunk.

A nyilvánosságra hozatal tényéről és helyéről az adott rendezvényről szóló adatkezelési tájékoztatóban minden esetben részletes információkat biztosítunk.

Az adatkezelés célja:	A nyilvánosság tájékoztatása, az adott rendezvény, program, illetve intézményünk népszerűsítése.
A kezelt adatok köre:	A felvételeken szereplő, beazonosítható, felismerhető természetes személyek képmása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul.
Az adatkezelés időtartama:	Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően haladéktalanul.
Az adatok továbbítása:	Az adott rendezvény, program kapcsán az adatok nyilvánosságra hozatala, publikálása céljából a felvételeket esetenként továbbítjuk, például a sajtó képviselőeinek. Az adattovábbítás tényéről és címzettjéről az adott rendezvényről szóló adatkezelési tájékoztatóban minden esetben részletes információkat biztosítunk.

7.6 Szerződéses partnerek adatainak kezelése

Szerződéses partnereink jogi személyek (cégek, vállalkozások), ugyanakkor a céges kapcsolattartói adatok tartalmazhatnak olyan, a természetes személy azonosítására alkalmas információkat (pl.: email cím előtagjában a név), amelyek személyes adatnak minősülnek, az adatkezelés biztonságáról és jogszerűségéről ezek esetében emiatt szintén gondoskodunk.

Az adatkezelés célja:	A szerződéses partnerek nyilvántartása, a partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, illetve jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Az adatkezelés jogalapja:	Szerződésen, valamint a számviteli- és adóügyi törvények előírásai szerint jogszabályon alapul az adatkezelés: • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai alapján.
A kezelt adatok köre:	A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához, továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok: • név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve), • cím (székhely, számlázási cím), • adószám, • email cím, • telefonszám.
Az adatkezelés időtartama:	A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év. A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat. A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével töröljük, illetve leselejtezzük és megsemmisítjük a bizonylatokat.
Az adatok továbbítása:	A teljesítéshez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) tartalmát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára kötelesek vagyunk átadni.

7.7 Álláspályázatra jelentkezők adatai

A szükséges munkaerő biztosítása kiemelten fontos számunkra. A megfelelő szakemberek megtalálása, kiválasztása céljából alkalmanként álláspályázatokat hirdetünk meg.

Az adatkezelés célja:	A feladatellátás folyamatos biztosításához szükséges humánerőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
A kezelt adatok köre:	A jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok: • jelentkező neve, • születési helye és ideje, • anyja neve, • állandó lakcíme, • ideiglenes lakcíme (tartózkodási hely),

	• postai címe, • email címe, • telefonszáma, • fényképe, • önéletrajza, • képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumai.
Az adatkezelés időtartama:	A benyújtott álláspályázatok elbírálását, illetve amennyiben az érintett (pályázó) a megadott személyes adatai meghatározott, hosszabb idejű kezeléséhez előzetesen hozzájárult, annak lejáratát követően vagy – amennyiben ezt korábbi időpontban visszavonja – az érintett erre vonatkozó kérésének időpontjában töröljük az adatokat.
Az adatok továbbítása:	A kezelt adatokat nem továbbítjuk.

7.8 Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás

Munkatársaink adatait a jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése és a humánerőforrás menedzsment feladatok támogatása céljából kötelezően előírt módon kezeljük.

Az adatkezelés célja:	A munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályokon alapul: • a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény.
A kezelt adatok köre:	A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • születési helye, ideje; • anyja neve; • személyi igazolvány száma; • állandó és ideiglenes lakcíme; • állampolgársága; • iskolai végzettsége; • szakmai, tanfolyami végzettségei; • oktatási azonosító száma; • pedagógusigazolványának száma; • munkakör, telephely, felvétel időpontja; • gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén).
Az adatkezelés időtartama:	Munkáltatóként a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig kötelesek vagyunk megőrizni.
Az adatok továbbítása:	A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alap adatokat (név, munkakör, beosztás) szerződéses partnereink (üzemorvos, munkavédelmi szolgáltató) felé továbbítjuk. Munkavállalóink adatait jogszabályi előírás alapján a Köznevelési információs rendszer alkalmazotti nyilvántartás központi informatikai rendszerbe kötelesek vagyunk feltölteni.

7.9 Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés

Az adatkezelés célja:	A munkavállalók bér- és járulékelszámolásának biztosítása.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, • a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, • az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény, • a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény, • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.
A kezelt adatok köre:	A munkavállalók bér- és járulékelszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • adószáma; • TAJ száma; • bankszámlaszáma; • nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok; • eltartottjai adatai (név, adószám, TAJ szám); • házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám); • munkaköre, beosztása.
Az adatkezelés időtartama:	Munkáltatóként a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig kötelesek vagyunk megőrizni.
Az adatok továbbítása:	A bér- és járulékelszámolással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott adatokat a hatályos adójogi előírásoknak megfelelően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, illetve a keresőképtelenség esetén (pl.: táppénz) az egészségbiztosítási ellátásokért felelős Magyar Államkincstár felé kötelesek vagyunk bejelenteni. A bér-és járulékelszámolással kapcsolatos feladatokat a Fenntartó / Magyar Államkincstár látja el, az ehhez szükséges, rendelkezésünkre álló adatokat számára továbbítjuk.

8. Az Adatkezelési tájékoztató felülvizsgálata és elérhetősége

Fenntartjuk a jogot jelen tájékoztató felülvizsgálatára és szükség szerinti módosítására, amely indokolt lehet a vonatkozó jogszabályok vagy adatkezelési tevékenységünk, az arra alkalmazott technológia megváltozása esetén egyaránt.

Amennyiben a módosítás az Ön személyes adatainak kezelését is érinti, akkor erről haladéktalanul tájékoztatjuk, s személyes adatai további kezelését – a törvényben előírt kötelező adatkezelések kivételével – felfüggesztjük mindaddig, amíg ahhoz nem járul hozzá újra.

Kelt: Balatonszabadi, 2020 NOV. 05 .....

BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE

intézményvezető