

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Készítette: Varga Bálint

Ellenőrizte:

Jóváhagyta:

Tartalomjegyzék

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
FOGALOMTÁR	3
ADATKEZELŐ.....	5
AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE:	5
ÉRINTETTI JOGOK	6
KÖTELEZŐ ADATKEZELÉS.....	6
A NYILVNTARTÁSI RENDSZERBEN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:.....	8
A BÖLCSŐDEI GYERMEK EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAP ALAPJÁN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:	8
AZ ÜZENŐ FÜZETBEN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:.....	9
MUNKAVÁLLALÓKRÓL TÁROLT ADATOK.....	10
AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATA	10
A KEZELT ADATOK BIZTONSÁGOS TÁROLÁSA	10
AZ ADATÁTADÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS	11
AZ ADATKEZELÉS IDEJE.....	11
IRAT BETEKINTÉSI JOG.....	12
ADATFELDOLGOZÓ:.....	13
TÁJÉKOZTATÁSÁT AZ ÉRINTETTI JOGOKRÓL	14
AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS TEENDŐI	15
AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI:	15
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	16

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A **Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde** adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotott, az alábbi jogszabályi háttérrel figyelembe véve:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban Infotv.)
- 1997 évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)

Magyarország Alaptörvényének VI. cikkében és az Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (2016. április 27.) értelmében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, annak érdekében, hogy az Intézménnyel kapcsolatba kerülő magánszemélyek személyes és különleges adatai megfelelő védelemben részesüljenek, illetve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréshez való jog érvényesüljön.

(2) A természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül tiszteletben tartják e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

(4). A személyes adatok kezelését az emberiség szolgálatába kell állítani. A személyes adatok védelméhez való jog nem abszolút jog, azt az arányosság elvével összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.

(8). E rendelet úgy rendelkezik, hogy a benne foglalt szabályokat tagállami jog által pontosítani, illetve korlátozni lehet, a tagállamok e rendelet egyes elemeit beépíthetik a nemzeti jogukba, ha az a koherencia biztosításához, valamint ahhoz szükséges, hogy a nemzeti rendelkezések a hatályuk alá tartozó személyek számára érthetőek legyenek.

FOGALOMTÁR

Személyes adat: érintettre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó

adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Adatkezelés: a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés illetve megsemmisítés

Adatkezelő: az, aki a személyes adatok tekintetében meghatározza az adatkezelés célját és eszközeit

Adatfeldolgozó: az, aki az adatkezelő nevében adatkezelést végez. Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli

Adatvédelmi incidens: alatt a biztonság olyan sérülését értjük, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi

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

Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete II. fejezet 5. cikke szerint:

(1) A személyes adatok:

a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”);

b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; („**célhoz kötöttség**”);

c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („**adattakarékosság**”);

d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”)

e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, („**korlátozott tárolhatóság**”);

f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni

védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).

(2) Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

ADATKEZELŐ

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbi adatkezelőre terjed ki:

Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde

(a továbbiakban: Adatkezelő)

Székhelye: 8800 Nagykanizsa, Rózsa utca 7/a

Képviseli: Böröndi Ágnes, intézményvezető,

E-mail címe: egyesített@bolcsode-nagykanizsa.hu

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE:

Az Infotv. rendelkezései és a Gyvt. 134. §. alapján a gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatáskört gyakorló állami és nem állami szerv (a továbbiakban: adatkezelő szerv) az e törvényben szabályozott feladatai ellátásához a 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti, ha

- Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében, az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát,
- a tárolt adatokat töröljék, ha azok oka e törvény rendelkezése szerint megszűnt
- az adatkezelő szerv biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.
- azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – a fenntartó közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés) vagy
- ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- az Intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. (Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását

megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők.)

A Gyvt. 134.§ (4) bekezdésben foglalt felhatalmazása alapján az Intézmény a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

ÉRINTETTI JOGOK

- Az érintett személyes adataihoz történő hozzáférési joga,
- A helyesbítéshez való jog
- A törléshez való jog
- Az adatkezelés korlátozásához való jog
- Az adathordozhatósághoz való jog
- A tiltakozáshoz való jog

KÖTELEZŐ ADATKEZELÉS

Az Intézmény, mint a gyermekek védelmét és a napközbeni kisgyermekellátást biztosító feladat- és hatáskört gyakorló szerv a Gyvt.-ben szabályozott feladatai ellátásához jelen szabályzat 5. pontjában felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezel (kötelező adatkezelés esetei). **Személyes adatot a gyermekvédelmi intézményben kizárólag törvény rendelkezése alapján lehet kezelni, mely tevékenység magába foglalja az adatok felvételét, rögzítését, tárolását (irattári őrzés), továbbítását és törlését.**

	Bölcsődei nevelés- gondozás	Intézményi térítési díjak	Foglalkoztatás, munkügyi adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapját megállapító törvényhely	a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134. §	<ul style="list-style-type: none"> • a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §, 147. § (1) éa (2) bekezdés • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz igazgatásfelhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1-9. sz. mellékletek 	<ul style="list-style-type: none"> • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2d), (2e) bekezdések, 5. sz. melléklet; • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (2) és 44/A. § • a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A §. (5) bekezdés
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> • a Gyermekek neve, születési helye és ideje, neme, TAJ száma, állampolgársága, anyanyelve, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, nem magyar á.p. esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás 	<ul style="list-style-type: none"> • szülő neve, születési helye ideje, anyja neve, állandó lakcíme, tartózkodási helye; • gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, családi jogállása; • gyermek tartós betegsége, fogyatékosága, 	<ul style="list-style-type: none"> • alkalmazott neve, születési neve, születési helye, anyja neve, állandó lakcíme, ideiglenes lakcíme, telefonszáma, családi állapota, TAJ száma, adóazonosító jele, személyi igazolványa, erkölcsi

	Bölcsődei nevelés- gondozás	Intézményi térítési díjak	Foglalkoztatás, munkügyi adatok kezelése
	<p>jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, családi jogállása;</p> <ul style="list-style-type: none"> a Szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helyének címe, a személyazonosító és a társadalombiztosítási azonosító jele, telefonszáma, vagyoni helyzete, munkahelye, iskolai végzettsége, kapcsolatai, a gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására, egészségi állapotára, büntetlen előéletére vonatkozó adatok stb.; a Gyermekek bölcsődei fejlődésével és bölcsődei jogviszonyával kapcsolatos adatok, továbbá a Gyermekek felvételével kapcsolatos adatai; az a nevelési-gondozási feladat, amelyre a Gyermekek jogviszonya irányul, valamint a jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok; a Gyermekek hiányzásával kapcsolatos adatok; a kiemelt figyelmet igénylő Gyermekekre vonatkozó adatok; a gyermekbalesetre vonatkozó adatok 	<ul style="list-style-type: none"> családban nevelt tartósan beteg, fogyatékos gyermek van-e, családban 3 vagy több gyermeket nevelnek-e, gyámhatóság a Gyermekek nevelésbe vételét elrendelte-e, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e, a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok, a térítésszám-fizetés dokumentálása, az ellátást igénybe vevők jelen- és távollétének dokumentálása, a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása 	<p>bizonyítványa, egyéb bizonyítványai (iskolai bizonyítvány, szakképzettséget igazoló oklevél), korábbi és jelenlegi munkavégzésre irányuló jogviszonyai adatai, lakossági folyószámla száma, gyermekeinek adatai (gyermekek neve, TAJ száma, adóazonosító jele, állandó lakcíme),</p> <ul style="list-style-type: none"> személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartási száma, e-mail-címe, telefonszáma, büntetett előéletre, foglalkoztatástól eltiltásra vonatkozóan a jogszabályok által meghatározott adatok
Adatkezelés célja	az Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése, a gyermekek napközbeni ellátása, intézkedések nyújtása és megtétele, mindezek ellenőrzése, valamint biztosítása során a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése	a gyermekétkeztetési nyilvántartás vezetése, az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítása	a bölcsődei nevelési, gondozási feladatok ellátásának biztosítása, az Alkalmazottak nyilvántartásának vezetése
Adat nyilvántartásának módja	<ul style="list-style-type: none"> Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI), Szolgáltatói Nyilvántartás, papíralapú, elektronikus (számítógép, merevlemez, CD, pendrive, külső winchester stb.) 	papíralapú vagy elektronikus	papíralapú vagy elektronikus
Adatkezelés időtartama	az irattári őrzési idővel (5-10-50 év) megegyező időtartamú	a gyermekétkeztetésre való jogosultság megszűnéséig	a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnéséig, a munkabérfizetés alapjául szolgáló adatok esetében 50-70 évig

A 139. § (1) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

A NYILVNTARTÁSI RENDSZERBEN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:

- TAJ azonosító,
- családi és utónév,
- születési hely és időpont,
- anyja születési neve,
- igénybevevő neme,
- állampolgársága,
- jogállása,
- állampolgársági jogállása,
- lakcíme.
- Megállapodás:
 - o személyes adatok,
 - o szolgáltatás kezdete,
 - o vége (határozott vagy határozatlan idő),
 - o szolgáltató tevékenység típusa,
 - o fenntartó neve,
 - o szolgáltató neve,
 - o szolgáltatás formája.
- Igénybevételi napló:
 - o első és utolsó igénybevétel napja,
 - o első jelentés napja,
 - o igénybevételek száma,
 - o igénybe nem vett napok száma

A BÖLCSŐDEI GYERMEK EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAP ALAPJÁN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:

- Bölcsődei felvétel dátuma,
- név,
- TAJ szám,
- születési hely és idő,
- lakás,
- terhesség,
- szülés lefolyása,
- újszülöttet éleszteni kellett-e,
- szülési sérülés történt-e,

- születési súly,
- hossz,
- fejtérfogat,
- jelenlegi táplálás módja,
- anyatejes táplálás időszaka,
- védőoltások,
- szülők/eltartók adatai,
 - o foglalkozásuk,
 - o munkahelyük,
 - o telefonszámuk,
- testvérek száma,
- életkora.
- Bölcsődei felvételi státus,
- státus és epikrízis 1-2-3 éves korban,
- orvosi és gondozónői bejegyzések.
- Fejlődési lap.
- Orvosi igazolások.

AZ ÜZENŐ FÜZETBEN VEZETETT SZEMÉLYES ADATOK:

- Név,
- születési hely és idő,
- lakcím,
- bölcsődei felvétel ideje,
- édesanyja/eltartója neve,
- édesapja/eltartója neve,
- telefonszáma,
- gyermek bölcsődei jele,
- családlátogatás leírása,
- beszoktatás menete,
- a gyermek fejlődésének jellemzése 3 havonta.

Valamennyi dokumentáció szenzitív adatokat tartalmaz, így védelmük különös gondosságot igényel. Jogszerűségét a Gyvt, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről és a 235/1997

(XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint a 328/2011 (XII.29.) Korm.rend. szabályozza. Tehát az adatgyűjtés jogszerű, célhoz kötött, vezetése során érvényesíteni kell a tisztességes eljárás, az átláthatóság, az adattakarékosság, a korlátozott tárolhatóság, az integritás és bizalmas jelleg és az elszámoltathatóság elvét.

MUNKAVÁLLALÓKRÓL TÁROLT ADATOK

A munkavállalókról az 1992. évi XXXIII. Törvény alapján kifejezetten csak azok az adatokat tárolhatók, ami munkáltatóként ahhoz szükséges, hogy a jogszabályoknak eleget téve teljesítse a munkaszerződés ráeső részét (személyes adatok, mint az azonosító adatok, gyermekek száma, stb., ami alapján a bérszámfejtés és az adók, járulékok levonása zajlik);

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATA

Az adatkezelés folyamata az iratkezelési szabályoknak megfelelően, naprakészen, az adatvédelem biztosítása mellett történik.

Menete:

- adatfelvétel
- rögzítés
- tárolás
- irattári őrzés
- továbbítás (törvényi előírás esetén)
- törlés

Az iratkezelést oly módon kell megszervezni, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen és szolgálja az egész intézmény feladatainak eredményes és gyors megoldását, rendeltetészerű működését, szolgálja az irattári tervben meghatározott ideig az iratok épségben és használható állapotban való őrzését

A KEZELT ADATOK BIZTONSÁGOS TÁROLÁSA

Az Intézmény által kezelt adatok elektronikus, vagy papír alapú formában kerülnek rögzítésre, a gyermekvédelmi jogszabályok szerint. Az egyes munkafolyamatokhoz szükségszerűen kötődő használatot követően az elektronikus, illetve a nyomtatott, papír alapú adathordozók kulccsal zárható, szülők, gyermekek és látogatók által nem használt helyiségben (dolgozó szobákban) vagy a csoportszobákban kerülnek elhelyezésre. Az elektronikus adatok titkosított jelszóval védet hálózati

adattárolón kerülnek elhelyezésre, melyhez hozzáférése csak a megfelelő személynek van.

AZ ADATÁTADÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS

A Gyvt. 135. § (6) – (7) bekezdése alapján az érintett személyazonosító adatai valamint a gyermek meghatározott adatai a törvényben foglalt célból átadhatóak a:

- a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
- a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
- a befogadó szülő,
- a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
- a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
- a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók:

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek bűnüldözés és bűnmegelőzés, illetve bírósági eljárás lefolytatása,
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából,

A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai az a fenti mindkét esethez pont szerinti szerveknek átadhatóak.

AZ ADATKEZELÉS IDEJE

Ügykör megnevezése:

Őrzési idő, év:

1. Intézménylétesítés, átszervezés, fejlesztés

nem selejtezhető

2. Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek

nem selejtezhető

3. Személyzeti, bér és munkaügy	50
4. Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyvek	10
5. Szakmai ellenőrzés	10
6. Fenntartói irányítás	10
7. Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek	10
8. Belső szabályzatok	10
9. Polgári védelem	10
10. Munkatervek, jelentések, statisztikák	5
11. Panaszügyek	5
12. Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok	5
13. Fegyelmi és kártérítési ügyek	5

Gondozással, neveléssel kapcsolatos ügyek:

1. Csoportnaplók	5
2. Megállapodások	5
3. Gyermekellátása, juttatási, térítési díjak	5
4. Határozatok	5

Az Intézmény a Gyvt. alapján nyújtott ellátások esetében, az eset lezárását követő 5 év elteltével törli az adatokat

IRAT BETEKINTÉSI JOG

- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény vezetőjénél/adatkezelőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint
- az 8.2. pontban foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgálatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.
- Az Intézmény vezetője/adatkezelője a gyermek és az őt nevelő szülő, vagy más törvényes képviselő tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat betekintési jogát, ha
 - o a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
 - o a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti

eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

Az ilyen korlátozást a büntetőeljárás befejezésekor felül kell vizsgálni.

- Az irat betekintési jog érvényesítésére vonatkozó kérelmet a kérelmezőnek írásban, az Intézmény által rendszeresített formanyomtatványon (1. sz. melléklet), az intézményvezetőnek kell előterjesztenie.

A formanyomtatvány tartalmazza

- a kérelmező személyazonosító adatait (neve, születési helye és ideje, anyja neve és lakcíme),
- a gyermek nevét,
- rövid tájékoztatást az irat betekintési jogosultság feltételeiről,
- nyilatkozatot arról, hogy az iratokból kér-e másolatot, vagy kivonatot.
- A intézményvezető/adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül megvizsgálja az iratanyag alapján a kérelmező irat betekintési jogosultságának alapját és dönt az iratbetekintés engedélyezéséről. A kérelem elutasítását indokolni kell. A döntésről a kérelmezőt írásban kell tájékoztatni.

A kérelmező az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval előre egyeztetett időpontban betekinthez az iratokba, és a kérelemben korábban megjelölt másolatokat/kivonatot ekkor veheti át. A kérelmező az iratok átvételét az erre rendszeresített nyomtatványon (2. sz. melléklet) aláírásával elismeri.

Az Intézmény az általa kiadott iratokról nyilvántartást vezet (a 3. sz. mellékeltben meghatározott formában).

ADATFELDOLGOZÓ:

Az adatfeldolgozó olyan természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely végrehajtja az Adatkezelő által rábízott adatkezelési műveleteket. Másként megfogalmazva, az Adatkezelő segítséget vehet igénybe, amennyiben bármilyen okból erre szüksége van az adatkezeléshez. Ez a segítség azonban csupán technikai jellegű: az adatfeldolgozó nem jogosult az adatkezeléssel kapcsolatban döntéseket hozni. Az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettséget vállal a személyes adatok kezelésében. Az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja

- segíti az adatkezelőt a kötelezettségeinek a teljesítésében
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően, az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény szerinti kötelező

adatkezelésben az Adatkezelőt adatfeldolgozóként az Igénybevevői nyilvántartás (KENYSZI), valamint a Szolgáltatói nyilvántartás segíti, melyek az Adatkezelő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 137.§(1) bekezdése alapján kötelező módon továbbított, feltöltött adatok alapján a Gyermekek

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- az ellátásra való jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat,
- az ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontját,
- a gondozást-nevelést nyújtó intézmény szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét tartalmazza.

A nyilvántartás célja az, hogy a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási és gyermekekre vonatkozó adatokat tartalmazza.

Adatkezelő a szükséges körben jogosult az Adatkezelő fenntartója, a **Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) számára az adatokat továbbítani, rendelkezésére bocsátani, továbbá közfeladata ellátásának keretében az Önkormányzat is kezelheti ezeket az adatokat. Mivel ilyen esetben az Önkormányzat és a bölcsőde mint Adatkezelő közös adatkezelőnek minősül.

TÁJÉKOZTATÁSÁT AZ ÉRINTETTI JOGOKRÓL

- az adatkezelőnek ki kell dolgoznia és erről tájékoztatnia kell az érintetteket az érintetti jogok gyakorlásának módjáról (protokollalkotás)
 - o az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről
 - o az adatkezelés jogalapjáról
 - o az érintett személyes adatok kategóriáiról
 - o az adatok továbbításának címzettjeiről
 - o annak tényéről, ha az adatkezelő valamely harmadik országbeli
 - o a személyes adatok tárolásának időtartamáról

- az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről
- hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jogáról (ha a trv. másképp nem rendelkezik)
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS TEENDŐI

Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak – amennyiben közfeladatot látnak el – adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölniük. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célozza.

Adatvédelmi tisztviselő neve: **Németh Norbert**.

Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: nemeth.norbert@nagykanizsa.hu

Adatvédelmi tisztviselő telefonszáma: - .

Kapcsolattartás és kommunikáció módja: **e-mail**

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan (magas kockázatú adatkezelési műveleteknél);
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele
- Adatleltárt készít és kockázatértékelés végez: az intézmény által kezelt adatok körének felmérése és kockázati szint szerinti értékelésére
- Adatvédelmi incidens esetén követendő intézményi eljárásrendet meghatározza
- Az Érintett segítséget kérhet a személyes adatainak kezelésével összefüggő döntések meghozatalában, valamint a jogainak biztosításával kapcsolatban az Adatkezelőnél az adatvédelmi tisztviselői pozíciót betöltő személytől.

Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező személy. Az adatvédelmi tisztviselő számára az

Adatkezelő köteles a szakmai függetlenséget biztosítani, így tehát az Érintettet egy, az Adatkezelőtől független, de az Adatkezelő tevékenységével kapcsolatban információkkal rendelkező személy segítheti a problémája megoldásában.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Tájékoztató időbeli hatálya 2019. április 1. napjától visszavonásig tart.

Nagykanizsa, 2019. március 28.