

SÁRBOGÁRDI ZENGŐ ÓVODA
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. szeptember hó 17. napjától

Sárbogárdi Zengő Óvoda (továbbiakban együtt: Adatkezelő szerv) vezetője az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A.§ (3) bekezdés rendelkezése alapján az adatvédelem és adatbiztonság érdekében, továbbá a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére tekintettel az alábbi szabályzatot alkotja meg, illetve az alábbi szabályzat alkalmazását rendeli el.

1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő szerv által folytatott adatkezelések működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint célja hogy biztosítsa az érintettek személyes adatainak védelmét.

2. A Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az Adatkezelő szervnél foglalkoztatottakra, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, azon személyekre, akik – munkatapasztalatszerzési, kutatási vagy képzési célból – szakmai gyakorlatukat az Adatkezelő szervnél töltik (a továbbiakban együttesen: munkavállaló), továbbá a vagyonyilatkozatban foglalt személyekre.

Jelen szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Adatkezelő szerv kezelésében lévő személyes adatok védelmére, kezelésére.

3. Fogalmak, értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az új általános adatvédelmi rendelet (továbbiakban: GDPR), valamint az Infotv. rendelkezései az irányadóak.

4. Személyes adatok védelme

4.1 Általános szabályok

A személyes adatok őrzéséért, védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az Adatkezelő szerv törvényes képviselője (továbbiakban: Vezetője) a felelős.

Az Adatkezelő szerv által kezelt személyes adatok védelméről az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről, és betartásáról az Adatkezelő szerv vezetője gondoskodik.

Az Adatkezelő felelős a személyes adatok szabályszerű kezelésének megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

4.2. Az előzetes tájékoztatás követelménye

Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (3) bekezdésében foglaltak szerint mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez, azaz a rögzített személyes adatok védelméhez való jog egyik legfontosabb alkotmányos követelménye az, hogy „mindenki számára követhetővé és ellenőrizhetővé kell tenni az adatkezelés egész útját, vagyis mindenkinek joga van tudni, ki, hol, mikor, milyen célra használja fel az ő személyes adatát.”

Ezen alkotmányos követelmény az adatkezelés megkezdése előtt az előzetes tájékoztatáson keresztül érvényesülhet.

Az érintett az előzetes, megfelelő tájékoztatás alapján képes felismerni azt, hogy az adott adatkezelés milyen hatással van az információs önrendelkezési jogára és a magánszférájára. Az érintettek a megfelelő tájékoztatáson keresztül ismerhetik meg a személyes adataikra vonatkozó adatkezelést, illetve ezáltal érvényesülhet az információs önrendelkezési joguk.

A GDPR (39) preambulumbekzdés alapján a személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.

Az előzetes tájékoztatásra vonatkozó követelményeket a jogalkotó az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 16. §-ában is megfogalmazta.

Az előzetes, megfelelő tájékoztatás kötelezettségének központi elemét tehát tartalmazza a GDPR, valamint az Infotv., amely felsorolja azokat az alapvető adatkezelési körülményeket, amelyekről az adatkezelőnek tájékoztatást kell nyújtania.

Emellett az előzetes tájékoztatás vonatkozásában is jelentős szerepe van az Infotv. 4. § (1) bekezdés második mondatában megfogalmazott tisztességes adatkezelés alapelvének. Az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességessége az előzetes tájékoztatással összefüggésben az Infotv. 16. §-ában megfogalmazottakon túlmenően további követelmények érvényesülését jelenti.

Az Infotv. 16. § (1)-(2) bekezdés alapján 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 rendelkezésére bocsátja

- a) az adatkezelő és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó - megnevezését és elérhetőségeit,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) a tervezett adatkezelés célját és
- d) az érintettet a törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg, azzal azonos módon vagy az érintettnek címzetten az adatkezelő az érintett számára tájékoztatást nyújt

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

Az általános adatvédelmi tájékoztató táblázatok formájában – az adatkezelési tevékenység nyilvántartási adatlapjait is bemutatra - foglalja össze az előzetes tájékoztatás kötelező tartalmi elemeit.

4.3. Az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentési kötelezettség

A GDPR alkalmazása előtti időszakban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében az adatkezelők bejelentései alapján az Adatvédelmi Hatóság nyilvántartást vezetett az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében, amelyben fel kellett tüntetni az adatkezelésre vonatkozó minden lényeges körülményt (így például az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát).

Ez a bejelentési kötelezettség 2018. május 25. napjától megszűnt, a GDPR ugyanis nem tartalmaz a tagállami felügyeleti hatóságok által vezetendő országos adatvédelmi nyilvántartásra vonatkozó szabályozást.

Ezen időpontot követően a GDPR 30. cikke alapján az adatkezelőknek (adatfeldolgozóknak) kell nyilvántartást vezetniük a saját adatkezelési tevékenységeikről a rendeletben írt tartalommal.

4.4 Adatbiztonsági rendszabályok

Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, valamint azok védelmére, hogy emiatt az ügyfelek jogai ne sérülhessenek.

Az ügyiratba nem kerülő papíralapú fogalmazványban rögzített személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal - további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintéző munkavállalón kívül más személy csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé, vagy a munkaköri tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

Az érintett vagy meghatalmazott képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

Az Adatkezelő szerv munkavállalója a nála lévő, személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – zárható szekrényébe elzárva tartani, az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak tartama alatt, más iratoktól elkülönítve tárolhatók. Az iratok elzárásáért az a munkavállaló a felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.

Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek.

A munkavállaló köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy - az informatikai biztonsági szabályok *(Különösen, de nem kizárólagosan az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet, valamint az adatkezelő szervezetének informatikai biztonsági szabályzata.)* figyelembe vételével - a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást kikapcsolni, az ajtót bezárni.

A tűzrendészeti előírásokat be kell tartani, az Adatkezelő szerv Tűzvédelmi Szabályzata alapján.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Adatkezelő szerv hivatalos helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – eltérő rendelkezés hiányában az Adatkezelő szerv Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

Az egyes nyilvántartások (természetes személy foglalkoztatott, ügyfél/kérelmező/ellátott/vagyonnyilatkozat tételére kötelezett, hozzátartozó, jogi személy kapcsolattartója) adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az Adatkezelő szerv vezetőjének személyre lebontottan meg kell határoznia, és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell.

A foglalkoztatási jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén a munkakör átadás-átvételi szabályok alapján kell gondoskodni a munkakörhöz kapcsolódó adatok további kezeléséről, védelméről.

4.5 Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, illetőleg a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy jogszabály ezt előírja, illetve megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Az adattovábbítást regisztrálni kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen milyen adat, kinek, milyen felhatalmazottság alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.).

Az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

Hiányos adatkérés esetén a hiány pótlására kell felkérni az adatkérőt. Nem kell hiánypótlást kérni, ha az adatkérés jogalapja, az adatszolgáltatás adattartalma e nélkül is megállapítható.

Abban az esetben, ha az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, úgy – eltérő rendelkezés hiányában - az adattovábbítást meg kell tagadni.

Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó jogszabályi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban – a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak a továbbításához, ha ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.

4.6 Az érintett jogai

Az érintett az Infotv. 14. § rendelkezései alapján jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az Infotv-ben meghatározott feltételek szerint

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

4.7 Adatvédelem szervezete

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozó munkavállalók a munkaköri leírásra, az Adatkezelővel megkötött szerződésekre tekintettel a GDPR, az Infotv. és az Adatkezelő szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésére irányadó jogszabályok, valamint jelen és más Szabályzat adatvédelmi előírásait köteles maradéktalanul betartani.

Azonnali tájékoztatási kötelezettségük van az Adatkezelő szerv vezetője felé, ha feladatkörükben felmerül bármely adatvédelmi probléma. Észrevétel esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot haladéktalanul kötelesek megszüntetni.

Az Adatkezelő szerv vezetője biztosítja, hogy e Szabályzat hatálya alá tartozó személyek betartsák az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint jelen és más Szabályzat vonatkozó rendelkezéseit, valamint vezeti az adatvédelmi nyilvántartást.

4.8. Az Adatkezelő munkahelyi adatkezelés általános adatvédelmi szabályzata az alábbi olyan mellékleteket és függeléket tartalmazza, amelyeket jelen szabályzattal együtt kell alkalmazni:

- adatkezelési tevékenység nyilvántartásai és általános adatvédelmi tájékoztató
- tájékoztató munkáltatói adatkezelésről
- megbízási szerződés adatfeldolgozásra
- adatvédelmi tisztviselő megbízása
- kapcsolattartó hozzájáruló nyilatkozata
- a szervezeten belüli, a munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat és érdekmérlegelési teszt
- hatásvizsgálat és kockázatbecslés
- az elektronikus (munkahelyi kamerás) megfigyelőrendszer alkalmazására vonatkozó tájékoztató

5. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2019. szeptember 17. napján lép hatályba.

Ezen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 742/2019 számú adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályát veszti.

A Szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért az Adatkezelő szerv vezetője a felelős.

Kelt: 2019. szeptember 16.

.....
Szervezet
vezetője

Tájékoztató munkáltatói adatkezelésről

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 2. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, továbbá kollektív szerződés és közalkalmazotti szabályzat rendezi.

A Kjt. 2.§ (3) bekezdése alapján a közalkalmazotti jogviszonyra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szabályait a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A Kjt. 3.§ (1) bekezdése, valamint az Mt. 10.§ (1)-(5) bekezdése alapján a munkáltató köteles a közalkalmazottat/munkavállalót (továbbiakban: Közalkalmazott) tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről.

Figyelemmel a fentiekre, az alábbiakról tájékoztatom.

A közalkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet közalkalmazotti jogviszonyra/munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a közalkalmazotti jogviszonyra/munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Tájékoztatom továbbá, hogy a munkáltató a közalkalmazottra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a közalkalmazott hozzájárulásával közölhet azzal, hogy a közalkalmazott neve és beosztása - a nemzetbiztonsági szolgálatok által foglalkoztatott közalkalmazottakat kivéve - közérdekű adatnak minősül, azt bárki megismerheti.

A közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a közalkalmazott személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - **adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a közalkalmazottat előzetesen tájékoztatni kell.**

A közalkalmazottra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók.

A Kjt. 83/B-83/D. § rendelkezései alapján a munkáltató a közalkalmazottról a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás).

Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában - adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a) a közalkalmazott felettese,

b) a minősítést végző vezető,

c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,

d) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,

e) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,

f) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,

g) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

Tájékoztatom, hogy a munkavállalók személyes adatainak kezeléséről részletesebben az adatvédelmi szabályzatunk, valamint a munkahelyi adatkezelésről szóló szabályzat és annak függelékei rendelkezik, amely a vezetői irodában, és az intézmény honlapján érhető el.

Kelt: Sárbogárd, 2019. 08.01.

.....
Munkáltatói jogkör gyakorlójának
aláírása

Záradék:

Az Infotv. 3.§ 7./ pontja alapján (hozzájárulás) aláírásommal igazolom, hogy Sárbogárdi Zengő Óvoda szervezet által kiadott, 2019.08.01. napon kelt fenti tájékoztatóban foglaltakat, valamint a munkahelyi adatkezelésről szóló szabályzatot és annak függelékeit teljes körűen megismertem, azt tudomásul vettem, az abban foglalt célok megvalósítása érdekében személyemre/gyermekemre vonatkozó személyes adatok - közte a munkaköröm betöltésére irányuló pályázati anyagom - megismeréséhez, annak kezeléséhez és megőrzéséhez - jelen nyilatkozat visszavonásáig - hozzájárulok.

Hozzájáruló nyilatkozatomat önként, teljes határozottsággal, megfelelő tájékoztatás alapján tettem meg.

Kelt:

.....
Érintett közalkalmazott
aláírása

1. sz. melléklet

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Sárbogárdi Zengő Óvoda vezetőjének az adatvédelem és adatbiztonság szabályairól szóló 796/2019 számú szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás

Feljegyzés

az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat felülvizsgálatáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (4a) bekezdés, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az ellenőrzési nyomvonalról szóló szabályzatban foglaltak, valamint az ÁSZ vonatkozó segédletei (önteszt), helyénvalósági kritériumrendszere alapján, a nyomonkövetési rendszer keretében, a vonatkozó jogszabályok és a mindenkori, hatályos szervezeti felépítés alapján, a hivatkozott dokumentum a következők szerint került felülvizsgálatra:

1. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat felülvizsgálatáról

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11.§ (6) bekezdése alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, **a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.**

Az "Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat" felülvizsgálata során a szabályzat személyi hatálya módosult, beépítésre kerültek a vagyonyilatkozatban foglalt személyek személyes adatainak védelmére vonatkozó további szabályok.

Nagyon fontos hangsúlyozni, hogy az "Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat" jelenlegi módosítása nem helyettesíti a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására vonatkozó szabályzat megalkotását és alkalmazását.

Megállapítás: A szabályzat felülvizsgálatát követően annak tartalma módosult.

Kelt: 2019. szeptember 17.

.....
Aláíró
Szervezet vezetője

TÁJÉKOZTATÓ

ADAT - ANAMNÉZIS LAP ALKALMAZÁSÁRÓL

Az adatok rögzítésének (adatkezelésnek) jogszabályokban meghatározott jogalapja és célja:

I./ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93/A. § rendelkezései alapján a gyermek fejlődését nyomon követő adatok.

II./ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (4) bekezdése alapján a gyermek egyéb adatai.

III./ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (9) bekezdése alapján a nevelési intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (10) bekezdés alapján a köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli.

A fentiek alapján kérjük Önöket, hogy minden nevelési év szeptemberében legyenek szívesek közreműködni az adat-anamnézis lap kitöltésében.

Kelt:

Köszönettel:

.....
Óvodavezető

SÁRBOGÁRDI ZENGŐ ÓVODA
20..../20..... nevelési év

Tisztelt Szülő!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (5) bekezdése alapján a nevelési-
 oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek nevelésének egészséges és biz-
 tonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának
 megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek legalább egyszer
 fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

Figyelemmel a fentiekre, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (4) bekez-
 dés (a köznevelési intézmény a gyermek és szülő adatait nyilvántartja), valamint a kötelező
 egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szol-
 gáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.)
 NM rendelet (gyermekkorai szűrővizsgálatokról) rendelkezéseire kérjük Önöket, hogy az óvodai
 nevelési célok megvalósítása érdekében az alábbi nyomtatványt szíveskedjenek kitölteni!

Együttműködésüket előre köszönjük.

Óvoda
 vezetősége

Kérjük nyilatkozzon az alábbi kérdésekben! *(Tegyen X jelet a megfelelő helyre, vagy írja be
 választát!)*

Név (szülő, törvényes képviselő, továbbiakban: Szülő):

Lakóhely:

Név (szülő, törvényes képviselő, továbbiakban: Szülő):

Lakóhely:

Gyermek neve:

	I G E N	N E M	Megjegyzés
1. Beleegyezem, hogy gyermekem az óvoda környékén tett sétákon, és egyéb, óvónők által szervezett, előre jelzett programokon részt vegyen.			
2. Gyermekem külön busszal kirándulásokon részt vehet.			
3. Gyermekemen a gyermekkorai szűrővizsgálatok elvégezhetőek.			
4. Gyermekemet - különösen az óvoda fogorvosa - megvizsgálhatja.			

<p>5. A csoportokban pedagógiai, szakmai céllal kép- és hangfelvétel készülhet, amely óvodai nevelés céljából határozatlan időre, korlátlanul felhasználható.</p> <p>Hozzájárulok, hogy gyermekem egészségügyi adatait (különleges adatait) az Óvoda kezelje.</p>			
<p>6. Az óvodai szolgáltatást a következő időpontban kívánom igénybe venni:</p>	<p>..... órától</p>	<p>..... óraig</p>	
<p>7. A reggeli buszok közül a gyermekem a következő busszal kívánom elszállíttatni az ideiglenes óvodai telephelyre (ideiglenes elhelyezés esetén):</p>			
<p>8. Meghatalmazó nyilatkozat arról, hogy a gyermeket, ki és mikor viheti el az óvodából /neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma feltüntetésével/.</p> <p>Tudomásul veszem, hogy ezen túl minden más személy esetében külön eseti meghatalmazás szükséges!</p>	<p>Meghatalmazott személy/ek és a vonatkozó időpont felsorolása:</p>		
<p>9. Egyéb Ön,/ Önök által fontosnak tartott tájékoztatás.</p>			

Tudomásul veszem, hogy a szülő jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor írásban visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. (A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Kelt:

.....

Szülő (Törvényes képviselő)

alírása