

**A BUDAI REFORMÁTUS CSILLAGVIRÁG BÖLCSŐDE  
(1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 3.)**

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**

**1. A BUDAI REFORMÁTUS CSILLAGVIRÁG BÖLCSŐDE**

**címe:** 1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 3.,

**fenntartója:** Budai Református Egyházközség (1011 Budapest Szilágyi Dezső tér 3.) ,

**ágazati azonosító:** SO 0294982.

(a továbbiakban: **Bölcsőde**) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi belső adatkezelési, adatvédelmi és adattovábbítási Szabályzatot alkalmazza, az abban felsorolt nyilvántartásokat vezeti, az alábbi szabályokkal összhangban.

- 2.** A jelen belső adatkezelési, adatvédelmi és adattovábbítási Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) tartalmazza az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, az érintettek körét, az érintettekhez vonatkozó adatok leírását, az adatok forrását, az adatok kezelésének időtartamát, a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét, az adatkezeléssel, adattovábbítással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségeket, az adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése céljából.
- 3.** A jelen Szabályzat **célja**, hogy rögzítse mindazon elveket és szabályokat, valamint adatkezelési politikát, amelyeket a Bölcsőde alkalmaz az adatkezelés, adatvédelem, adattovábbítás körében és amely elveket és szabályokat, valamint adatkezelési politikát a Bölcsőde magára nézve kötelezőnek ismer el.
- 4.** A Bölcsőde **adatkezelési és adatvédelmi rendszere és így a jelen Szabályzata a Bölcsődére vonatkozó alábbi hatályos jogszabályokon alapul:**

4.1. Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR),

4.2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),

4.3. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),

4.4. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

4.5. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény

4.6. A gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Grtv.),

4.7. Az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,

4.8. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény - a bizonylatok kiállítására és megőrzésére vonatkozó kötelezettségek vonatkozásában,

4.9. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,

4.10. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

- 4.11. A kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény,
- 4.12. Az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során, Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1998. évi VI. törvény rendelkezései, valamint az "ONLINE PRIVACY ALLIANCE" ajánlásai.
- 4.13. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- 4.14. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/ 2005. (12.29.) Korm. rendelet,
- 4.15. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- 4.16. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- 4.17. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági Szabályzatáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. .24.) Korm. rendelet.

5. A Szabályzatban a használt alábbi fogalmak jelentése a következő:

**(1) személyes adat:** azonosított, vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) 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.

**(2) adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, tagolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás, vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

**(3) nyilvántartó rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

**(4) adatkezelő:** az a természetes, vagy jogi személy, amely vagy aki a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan, vagy másokkal együtt meghatározza.

**(5) adatfeldolgozó:** az a természetes, vagy jogi személy, közhatalmi szerv vagy ügynökség, vagy bármely egyéb szerv, amely vagy aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

**(6) érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adat kezeléséhez, amelyet főszabály szerint bármikor visszavonhat. De a visszavonás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

**(7) adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, 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.

**(8) adattovábbítás:** az adat hozzáférhetővé tétele meghatározott harmadik személy számára.

**(9) nyilvánosságra hozatal:** az adat hozzáférhetővé tétele bárki számára.

**(10) adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges

**(11) automatizált adatállomány:** automatikus feldolgozásra kerülő adatok sora;

**(12) gépi feldolgozás:** az adatok tárolása, az adatokkal végzett logikai vagy aritmetikai műveletek, az adatok megváltoztatása, törlése, visszakeresése és terjesztése, részben vagy egészben automatizált eszközökkel.

**(13) rendszer:** az adatkezelő és az általa megbízottak interneten keresztül elérhető honlapjainak és szolgáltatásainak elérhetőségét és működését biztosító technikai megoldások összessége.

## **6. A Bölcsőde adatkezelési és adatvédelmi rendszere és a jelen Szabályzat az alábbi alapelveknek felel meg:**

- (1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.
- (2) Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- (3) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- (4) A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (5) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- (6) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- (7) A Bölcsődében nyilvántartott és kezelt személyes adatok dokumentálásáért, hozzáférhetőségéért, jogszerű továbbításáért, kérelemre történő kiszolgáltatásáért az Bölcsőde vezetője a felelős.
- (8) Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából - a törvény alapján - az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
- (9) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
  - a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
  - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban álltovábbi külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

- (10) Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- (11) Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Info tv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- (12) Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- (13) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- (14) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja
  - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
  - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
  - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
  - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
  - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
  - f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- (15) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.
- (16) Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- (17) Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- (18) Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.
- (19) A személyes adatot törölni kell, ha
  - a) kezelése jogellenes;
  - b) az érintett kéri;
  - c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;

- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

A d) pontban meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

- (20) Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- (21) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
- (22) A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- (23) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
- (24) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a felsorolt információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
- (25) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
  - a) 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 kötelező adatkezelés esetén;
  - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
  - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.
- (26) Az adatkezelésre, adattovábbításra, adattárolásra vonatkozó, jelen pontban meghatározott alapelveket megfelelően alkalmazni kell a Bölcsődében megvalósuló valamennyi adatkezelés, adattovábbítás, adattárolás esetében is, a vonatkozó hatályos jogszabályokkal összhangban.

**7. A Bölcsőde, mint adatkezelő, képviselője a Bölcsőde vezetője, aki felel az adatok biztonságos kezeléséért és megteszi a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartásához szükséges intézkedéseket.**

**Az adatkezelő elérhetősége:**

**Árvainé Fördös Katalin**

**e-mail címe: [misszio@gyulekezet.hu](mailto:misszio@gyulekezet.hu)**

**telefoni elérhetősége: +36 30 4888254**

**8. Az Bölcsőde adatkezelése az alábbi részekből áll:**

- a) az általa nyújtott szolgáltatásokra vonatkozóan a szülővel kötött megállapodás alapján és azzal összhangban, az érintett hozzájárulásával történő adatkezelés.
- b) a jogszabályban meghatározott kötelezettségei teljesítése céljából, jogszabály alapján történő adatkezelés.

Az adatkezelés magában foglalja személyes adatok és egyéb adatok kezelését is.

**9. Az Nkt. 43. §-val összhangban a Bölcsődének, mint egyházi köznevelési intézménynek nyilván kell tartania a közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatokat, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak megfelelő alkalmazásával.**

**10. A Bölcsőde az alkalmazottai vonatkozásában az alábbi adatokat tartja nyilván, a Munka Törvénykönyve alapján:**

a gondozó:

- nevét
- születéskori nevét,
- születési helyét és idejét,
- anyja nevét,
- lakcímét,
- tartózkodási helyét,
  
- állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat
- munkakörét,
- a jogviszonya időtartamát,
- heti munkaidejének mértékét
- TAJ száma, adóazonosító jele
- telefonszáma, e-mail címe

a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartama

a gondozó jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR- száma

címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai

a minősítések időpontja és tartalma

személyi juttatások

a munkából való távollétének jogcíme és időtartama

a munkajogviszony megszűnésének időpontja, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

az egyéb alkalmazott

- nevét,

- születés kori nevét,
- születési helyét és idejét,
- anyja nevét,
- lakcímét,
- tartózkodási helyét,
- nemét,
- állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat
- munkakörét
- a jogviszonya időtartamát,
- heti munkaidejének mértékét.

#### **9. A Bölcsőde a gyermek alábbi adatait tartja nyilván:**

*a)* a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja neve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

*b)* szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe,

*c)* a gyermek bölcsődei fejlődésével kapcsolatos adatok,

*d)* a gyermek bölcsődei jogviszonyával kapcsolatos adatok:

*da)* felvétellel kapcsolatos adatok,

*db)* az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

*dc)* a bölcsődei jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

*dd)* a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,

*de)* kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,

*df)* a gyermek balesetére vonatkozó adatok,

*dg)* a gyermek oktatási azonosító száma,

*dh)* mérési azonosító,

*e)* a bölcsődei jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

*ea)* a bölcsődei jogviszony kezdő időpontja,

*eb)* a gyerek tudásának, fejlődésének értékelése és minősítése, felmérők adatai,

*eg)* évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,

*eh)* a bölcsődei jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

*f)* az országos mérés-értékelés adatai.

10. A Bölcsőde nyilvántartja 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.

11. A gondozót, a gondozást segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a Bölcsőde gondozóinak és vezetőjének

egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

12. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

13. A gondozó, a gondozó munkát közvetlenül segítő alkalmazott a Bölcsőde vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

14. Az adatkezelés időtartama az elévülési idővel, illetve az adatra vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott adatkezelési időtartammal egyezik meg.

15. A jelen Szabályzatban felsorolt adatok:

- A Csillagvirág Református Családi Bölcsődében meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak,
- a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére továbbíthatók.

#### **16. Az adatkezelést az Bölcsőde végzi az alábbi módon:**

- a) Az adatkezelés azon adatokra vonatkozik, amelyeket a jelen Szabályzat tartalmaz (a továbbiakban: Kezelt Adatok).
- b) Adatkezelést kizárólag az érintett személy kifejezett hozzájárulásával, a hozzájárulásban megnevezett adatok vonatkozásában végez a Bölcsőde.
- c) Az adatkezelés megkezdése előtt a Bölcsőde köteles kioktatni az érintett személyt az adatkezelésről, annak konkrét tartalmáról és céljáról.
- d) A Kezelt Adatokat az Bölcsőde papír alapon, illetve elektronikus úton kezeli, tárolja.
- e) A papír alapú Kezelt Adatokat zárt helyiségben, páncélszekrényben tárolja.
- f) A Kezelt Adatot kizárólag az a személy, illetve szervezet ismerheti meg, akinek, illetve amelynek erre jogszabály alapján joga van, illetve akivel, vagy amellyel az Bölcsőde szerződést kötött és ezen szerződés tartalmazza Kezelt Adatot.
- g) Bármely személy vagy szervezet arra jogosított képviselője megismerheti azt a Kezelt Adatot, amelyet közhiteles Szabályzat is tartalmaz, feltéve, hogy a Kezelt Adat megismerését kérő jogosult az adott Szabályzattól adat megismerésére.



**17.** Az adatfeldolgozást az Bölcsőde végzi, kivételt képez a számviteli és adójogi kötelezettségek körébe tartozó adatfeldolgozás, amelyet Huszár Gézáne könyvelő végez.

**18.** Az Bölcsőde adatfeldolgozóként a következő adatokat dolgozza fel:

18.1. Számviteli és adójogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatok:

- a) A Számvitelről szóló
- b) Az adózás rendjéről szóló

18.2. A Bölcsőde alkalmazottaira vonatkozó adatok

18.3. A Bölcsőde által a szülőkkel kötött, az Bölcsőde által nyújtott szolgáltatások teljesítéséről szóló szerződésben rögzített adatok, ide értve a Szülő által az Bölcsőde, mint Szolgáltató részére bejelentett adatokat is a gyerek egészségi állapotáról, betegségéről, amelyek a szolgáltatás nyújtásához szükségesek (pl. szellemi, illetve testi fogyatékoság, ételallergia, ételintolerancia, mozgássérültség, látási sérültség).

**19. Az adatkezelést az alábbi személyek végzik a Bölcsődében:**

19.1. Munkaviszonnyal, továbbá munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés:

Huszár Gézáne könyvelő

Személyügyi adatkezelő Huszár Gézáne könyvelő

Teljesítményértékeléssel kapcsolatos adatkezelés: Árvainé Fördös Katalin  
bölcsődevezető

19.2. Számítógépes nyilvántartási rendszer működéséért felelős: Árvainé Fördös Katalin  
bölcsődevezető

19.3. A Bölcsőde honlapjával kapcsolatos adatkezelés: Illés Dávid fenntartó,  
vezetőlelkész

19.4. A Bölcsőde területén kamerával történő vagyonvédelmi megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés nincsen.

**20. Felelősség**

20.1. A Bölcsőde vezetője felel azért, hogy:

- a) A Bölcsődében kezelt valamennyi adata vonatkozóan az adatkezelés teljes folyamata megfeleljen a jogszabályban meghatározott feltételeknek;
- b) A személyi iratra csak olyan megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés.

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

A személyi anyagnak egy betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és

időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

Az alkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell és az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – az alkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított 5 évig kell megőrizni.

Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

20.2. Az alkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Az alkalmazott az adataiban bekövetkező változásról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni a Bölcsőde vezetőjét, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

A Bölcsőde vezetője biztosítja a Szabályzat jogszerűségét és folyamatos fejlesztését

biztosítja a Szabályzat megismerhetőségét, ellenőrzi a Szabályzatban foglaltak betartását, elvégzi a szükséges kiegészítéseket, módosításokat.

Eljár a Szabályzatban foglaltak megsértéséből eredő- helyben kezelhető – panaszok esetén

Adatvédelmi incidens

Észlelése esetén a Bölcsőde vezetője haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül jelenti a tényét az érintett személynek és az adatvédelmi hatóságnak, kivéve, ha úgy ítéli meg, hogy az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal.

## **21. Az érintettek jogai**

Az érintettnek joga van arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arról, hogy személyes adatkezelése történik-e az adatkezelőnél, arról, hogy mi az adatkezelés célja, időtartama, az érintett kérheti a rá vonatkozó vallási meggyőződésre vonatkozó adatok helyesbítését és kérheti tárolt személyes adatok másolatát.

Az érintettnek joga van bármely személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérdésben az Egyházközség képviselőihez fordulni.

## **24. Az érintett az alábbi módokon érvényesítheti az adatkezeléssel, adatvédelemmel, adattovábbítással kapcsolatos jogait**

24.1 Bármilyen, adatkezeléssel kapcsolatos kérdéssel, észrevétellel megkereshető a Bölcsőde vezetője, illetve bármely alkalmazottja a [misszio@gyulekezet.hu](mailto:misszio@gyulekezet.hu) e-mail címen, és

a +36304888254 telefonszámon.

24.2. A Bölcsőde adatkezelésével, az általa alkalmazott adatvédelemmel kapcsolatos panasszal lehet fordulni közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)).

24.3. Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

25. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Bölcsőde vezetőjére, minden alkalmazottjára, továbbá a Bölcsőde Szolgáltatását igénybe vevőkre.

A Szabályzat hatálya abban az esetben terjed ki a Szabályzatban nem szabályozott adatkezelésre, ha azt a vonatkozó adatkezelés kifejezetten tartalmazza.

A Szabályzatot a Bölcsőde fenntartója hagyja jóvá, fenntartva magának a módosítás jogát.

A Bölcsőde vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat az érintettek megismerjék, annak tényét írásba foglalt nyilatkozattal elismerjék.

Kelt, Budapest 2018 április 1