



B - 8 6 - 1 / 2 0 2 0  
2020-05-02

Hatályos: 2020. május 2. napjától

## **BÍRÓ UTCAI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE** **adatvédelmi tájékoztatója**

v3

**Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde**

**Székhely: 1122 Budapest, Bíró utca 3.**

**Igazgató: Kissné Mórocz Gabriella**

**E-mail: [postmaster@biroovibolcsi.t-online.hu](mailto:postmaster@biroovibolcsi.t-online.hu)**

**Fenntartó: OMSZI Nonprofit Kft.**

**1089 Budapest, Elnök utca 1.**

## Tartalomjegyzék

I./ Általános adatok.....	2
1./ Adatkezelő adatai.....	2
2./ Adatvédelmi tisztviselő adatai.....	2
3./ Alapelvek .....	2
II./ Biztonsági intézkedések.....	3
1./ Munkavállalókkal szemben alkalmazott biztonsági intézkedések.....	3
2./ Védelmi intézkedések .....	3
3./ Biztonsági intézkedések során alkalmazott elvek.....	4
III./ Adatkezelés .....	4
1./ Az adatkezelési tevékenység meghatározása .....	4
1.1./ Óvodai ellátás, bölcsődei ellátás .....	4
1.1.1./ Megadott adatkategóriák .....	4
1.1.2./ Személyes adatok címzettjei.....	7
1.1.3./ Adattovábbítás 3. országba .....	7
1.1.4./ Adattárolás időtartama.....	7
2./ Érintett, mint érintett jogai.....	8
2.1./ Törléshez való jog.....	8
2.2./ Tájékoztatáshoz való jog.....	8
2.3./ Visszajelzéshez fűződő jog .....	8
2.4./ Hozzáférés joga .....	9
2.5./ A helyesbítéshez való jog.....	9
2.6./ Az adatkezelés korlátozásához való jog .....	9
2.7. A tiltakozáshoz való jog .....	9
3./ Panaszügyintézés.....	10
3.1./ Panaszügyintézés helye, ideje, módja, jogérvényesítési lehetőségek .....	10
3.2./ Jogérvényesítési lehetőségek .....	10
IV./ <a href="http://www.biro-ovibolcsi.omszi.hu">www.biro-ovibolcsi.omszi.hu</a> honlap üzemeltetése .....	10
V./ Adatvédelmi incidens kezelése.....	11

## **I./ Általános adatok**

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde a működése során olyan adatok kezelését is végzi, melyről a 2016/679 EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS RENDELETE ALAPJÁN, valamint a hatályos jogszabályok különleges előírásokkal rendelkeznek, vagy közérdekűnek minősítik. Ezek figyelembe vételével hoztuk meg, és tartjuk be a lenti szabályzatot.

### **1./ Adatkezelő adatai**

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde (jelen tájékoztatóban Intézmény kerül említésre) a napközbeni alapellátás tevékenységének nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi adatvédelmi tájékoztatót (továbbiakban: Tájékoztató) alkotja:

#### **Adatkezelő**

NÉV: Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde  
Székhely: 1122 Budapest, Bíró utca 3.  
Igazgató: Kissné Mórocz Gabriella  
E-mail: [postmaster@biroovibolcsi.t-online.hu](mailto:postmaster@biroovibolcsi.t-online.hu)

### **2./ Adatvédelmi tisztviselő adatai**

NÉV: Ifj. Dr. Kiss István  
Email: [kiss.istvan@omszi.hu](mailto:kiss.istvan@omszi.hu)

### **3./ Alapelvek**

Az Intézmény jelen tájékoztatóval és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR rendeletben meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, többek között az érintettek tájékoztatási kötelezettségét.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kapjanak az Intézmény által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó részére továbbított adatokról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adattovábbítás jogalapjáról.

Az Intézmény az Érintettek személyes adatait csak az érintett előzetes írásbeli hozzájárulásával, vagy szerződés teljesítéséhez, vagy jogi kötelezettség teljesítéséhez kezeli. Az Intézmény az adat felvétele előtt minden esetben közli az Érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

#### **A személyes adatok kezelése során az Intézmény az alábbi elveket veszi figyelembe:**

- **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:** A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon végezzük;
- **A személyes adatok gyűjtése** csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat nem kezeljük ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
- **Pontosság:** A személyes adatoknak 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;
- **Korlátozott tárolhatóság:** A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintett 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, a GDPR rendeletben az Érintett jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel;

- Integritás és bizalmas jelleg 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.
- Elszámoltathatóság: Az Intézmény felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

## **II./ Biztonsági intézkedések**

### **1./ Munkavállalókkal szemben alkalmazott biztonsági intézkedések**

Az Intézménynél adatkezelést végző alkalmazottak, valamint az Intézmény megbízásából az adatkezelésben résztvevő személyek kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként kezelni és azokat megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni. Az Intézmény munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Intézmény adatvédelmi rendszerének felügyeletét az adatvédelmi tisztviselő látja el.

### **2./ Védelmi intézkedések**

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára nem tárhatóak fel;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezük el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény – összhangban a hatályos informatikai szabályzatának előírásaival – az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézmény tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a kezelt adatokhoz minden esetben érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal lehet hozzáférni;

- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- amennyiben valamely adatkezelés jogalapja megszűnt, úgy az adat véglegesen törlésre kerül oly módon, hogy az adat újra vissza nem nyerhető;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről az Intézmény folyamatosan gondoskodik;
- mindent megtesz annak érdekében, hogy a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

### 3./ Biztonsági intézkedések során alkalmazott elvek

Az Intézmény a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Ideértve: fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani; az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Az Intézmény jóváhagyott magatartási kódexekhez vagy jóváhagyott tanúsítási mechanizmushoz nem csatlakozott.

Az adatok fizikai tárolásának helye az Intézmény üzemeltetési központja.

Az óvodában kezelt valamennyi adat és dokumentum elektronikus formában, felhőben is tárolásra kerül. Az adatok tárolására a DROPBOX fájlmentés szolgáltatás segítségével kerül sor.

## III./ Adatkezelés

### 1./ Az adatkezelési tevékenység meghatározása

Az óvoda és a bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátását a Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXCV.) és annak végrehajtási rendeletei alapján végzi. A jogszabályokban előírt nyilvántartásokat vezeti, és a benne található adatokat kezeli.

#### 1.1./ Óvodai ellátás, bölcsődei ellátás

##### 1.1.1./ Megadott adatkategóriák

Gyermek adatai:

Személyes adat	Érintettek kategóriája	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Gyermek neve	Minden ellátott	Jogszabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv 41.§ (4) a)
Születési hely, idő	Minden ellátott	Jogszabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv 41.§ (4) a)
Lakóhelye	Minden ellátott	Jogszabályi előírás,	Szerződés és jogi kötelezettség

		nyilvántartás vezetése	teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Neme	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Állampolgársága	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Tartózkodási hely	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Társadalombiztosítási azonosító jel	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Magyarország területén való tartózkodás jogcíme	nem magyar állampolgár	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma	nem magyar állampolgár	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) a)
Gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) c)
Gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) d)
Felvételével kapcsolatos adatok	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) da,
Jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) dc)
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) de)
Gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok	Minden ellátott	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) dd)
Gyermek balesetekre vonatkozó adatok	Balesetet szenvedett gyermek	Jogsabályi előírás, nyilvántartás vezetése	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. § (4) df)
Gyermek	Érintett ellátott	Jogsabályi előírás,	37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

ételallergiájára vonatkozó adatok		gyermek egészségügyi állapotának megőrzése	15.§ (2) bek.
Gyermek nemzetiségi hovatartozása	Minden ellátott	INyR adatszolgáltatás	Törvényes képviselő önkéntes hozzájárulása Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv 41.§ (4a) a)
Intézményben szervezett eseményekről fényképfelvétel	Az eseményen részt vevő gyermek, szülő, hozzátartozó	Az esemény megőrkítése	Önkéntes hozzájárulás
OM azonosító	Érintett ellátott gyermek	Nyilvántartási kötelezettség, és jogszabályi kötelezettség teljesítése	229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet. 14.§

Szülő, gondviselő adatai:

Személyes adat	Érintettek kategóriája	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Neve (lánykori neve)	Minden ellátott szülője	Jogszabályi előírás betartása	Szerződés és jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv 41.§ (4) b)
Lakóhelye	Minden ellátott szülője		
Tartózkodási helye	Minden ellátott szülője		
Telefonszáma	Minden ellátott szülője		
E-mail cím	Ellátott szülője	Kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulás
Munkáltató neve, címe, adószáma	Ellátott szülője, amennyiben cafeteria keretében kívánja fizetni a díjat	Munkáltatótól érkező befizetések beazonosítása, társítása az érintett gyermekhez	Önkéntes hozzájárulás
Anyja neve	Önkormányzati támogatásban részesülő gyermek esetében a gyermek szülője	„Megállapodás támogatási hozzájárulás megfizetéséről” megkötése, a fizetésre kötelezett beazonosítása, esetleges követelésbehajtáshoz szükséges adatbekérés	Szerződés teljesítéséhez szükséges adat
Állampolgársága			
Születési név, Születési hely, idő, anyja neve	Ingyenes bölcsődei vagy óvodai gyermekétkeztetést igénybevevő gyermek szülője	Jogszabályban rögzített kötelező forma nyomtatvány használata	Jogszabályi kötelezettség teljesítése 328/2011. (XII.29.) Korm. r. 6. sz. melléklete

Születési név, hely, idő, anyja neve	Gyermek szülője	„Hozzájáruló nyilatkozat képmás készítéséhez és felhasználásához nyomtatvány” kitöltése, továbbá a „Nyilatkozat a gyermek elvitelére jogosultakról” nyomtatvány kitöltése	Szerződés teljesítéséhez szükséges adat
--------------------------------------	-----------------	---	---

### 1.1.2./ Személyes adatok címzettjei

Az Intézmény csak azokat az adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendelt el. A kötelező adattovábbítás körét A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 44.0 (6)-(9) bekezdései szabályozzák. A hivatkozott jogszabályhelyből a leggyakoribb esetek az alábbiak:

- Az Intézmény az Érintettek személyes adatait papír alapon a telephelyén zártan tárolja a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli és rögzíti;
- A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 41.§-ban meghatározottak szerint a törvény és végrehajtási rendelete alapján kerülnek továbbításra a megadott adatok; A megadott adatokat az Intézmény a Központi Információs Rendszerbe feltölti, továbbá megküldi az Oktatási Hivatalnak és a Magyar Államkincstárnak is, illetve az illetékes Kormányhivataloknak külön jogszabályi felhatalmazás alapján;
- Jogszabályi rendelkezés és felhatalmazás alapján, a feltételek fennállása esetén a megadott adatok továbbításra kerülnek az érintett óvoda, iskola, önkormányzat jegyzője, főváros jegyzője, rendőrség, ügyészség, bíróság, területi gyermekvédelmi szakértői bizottság, gyámhivatal, valamint a napközbeni ellátást nyújtó intézmény vezetője, orvosa (Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv 41. §).
- A BÍRÓ UTCAI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE könyvelési feladatainak teljesítésére külön programban kerül sor, így a számlához szükséges adatok: Név, lakcím, gyermek neve könyvelői programban is rögzítésre kerül a térítési díj és szülői hozzájárulás megfizetését igazoló számviteli bizonylaton, számlán.

Az adatok továbbítására az intézmény vezetője és az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult. A kezelt adatokat statisztikai célra – azok statisztikai célú felhasználása esetén – kizárólag a személyazonosításra alkalmatlan módon adjuk át.

### 1.1.3./ Adattovábbítás 3. országba

Az Intézmény a megadott adatokat 3. országba nem továbbítja.

### 1.1.4./ Adattárolás időtartama

A megadott elérhetőségi adatokat (telefonszám, e-mail) az érintett gyermekkel fennálló jogviszony megszűnését követően a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde véglegesen törli. Az Intézmény az iratok megőrzését a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló hatályos 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 1. számú mellékletében foglaltak szerint végzi.



## **2./ Érintett, mint érintett jogai**

### **2.1./ Törléshez való jog**

Ön, mint Érintett a **személyes adatok indokolatlan és késedelem nélküli törlését** kérheti – személyesen vagy írásban elektronikus levél megküldésével, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde begyűjtötte vagy más módon kezelte;
- az Ön hozzájárulása alapján kezeltük az adatait, és ezen hozzájárulását visszavonja és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- Ön tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde jogellenesen kezelte;
- a személyes adatokat a Bíró utcai Óvoda és Bölcsődére alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde nem törli azokat az adatokat, melyek tárolására jogszabályi előírás miatt köteles.

### **2.2./ Tájékoztatáshoz való jog**

Ön bármikor jogosult a Bíró utcai Óvoda és Bölcsődétől személyesen, vagy írásban **tájékoztatást kérni** a személyes adatai kezeléséről, az adatkezelés módjáról, zárolásáról, törléséről, a kezelt adataival kapcsolatos bármilyen intézkedésről felvilágítást kérni. Az Érintett bármikor kérheti az Intézményt, hogy személyes adataiba betekinthessen.

Az Intézmény felhő alapú adatbázist, online regisztrációs felületet nem üzemeltet, így amennyiben az Érintett élni kíván tájékoztatáskérési jogával, bármikor kezdeményezheti azt elektronikus levél, vagy postai levél formájában.

### **2.3./ Visszajelzéshez fűződő jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy az Intézménytől **visszajelzést kapjon** arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

#### **2.4./ Hozzáférés joga**

Az Érintett jogosult arra, hogy adataihoz hozzáférjen, ekként a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde az Érintett személyes adatainak másolatát a rendelkezésére bocsátja.

#### **2.5./ A helyesbítéshez való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy bármikor módosítást kezdeményezzen az Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde által kezelt adataiban. Ezt a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde elérhetőségén, telefonon, postai vagy elektronikus levélben teheti meg.

#### **2.6./ Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde az Érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

#### **2.7. A tiltakozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen az alábbi esetekben:

- az adatkezelés közérdekű vagy a Bíró utcai Óvoda és Bölcsődére ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges vagy
- az adatkezelés az Intézmény 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.

Ebben az esetben az Intézmény a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Érintett által a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde részére átadott személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelésére csak abban az esetben kerülhet sor, ha az adatkezelés összeegyeztethető az adatkezelés eredeti céljával.

Az Érintett adatainak módosítását, törlését, az adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozásának bejelentését bármikor kezdeményezheti elektronikus levél megküldésével a Bíró utcai Óvoda

és Bölcsőde központi e-mail címére, postai címére vagy személyesen az Intézmény gazdasági irodájában. Az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 15 napon belül – illetve ha jelen szabályzat ennél rövidebb időtartamot határoz meg, az ott meghatározott időtartamon belül – köteles válaszolni az Érintett levelére, illetve kérésének – amennyiben az a jogszabályban rögzített jogaival összeegyeztethető – eleget tenni.

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde tájékoztatja az Érintettet, hogy a kezelt adatokkal profilalkotás, automatizált döntéshozatal nem történik.

### **3./ Panaszügyintézés**

#### **3.1./ Panaszügyintézés helye, ideje, módja, jogérvényesítési lehetőségek**

Az Érintett a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde adatkezelési tevékenységével kapcsolatos kifogásait az alábbi elérhetőségeken terjesztheti elő:

Levelezési cím: Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde 1122 Budapest, Bíró utca 3. szám

Ügyfélfogadási idő: az Intézmény nyitva tartási idejében: H, Sz 10:00- 12:00 (amikor nincs szünet)

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde a telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén az Érintettnek legkésőbb az érdemi válasszal egyidejűleg megküldi a jegyzőkönyv másolati példányát. Minden egyéb esetben az Intézmény az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok szerint jár el. A telefonon, vagy más hírközlési eszköz segítségével rögzített panaszt az Intézmény egyedi azonosítóval látja el, mely a későbbiekben egyszerűsíti a panasz visszakeresését. Az Intézmény a hozzá írásban érkezett panaszt 15 napon belül érdemben megválaszolja. Az intézkedés jelen szerződés értelmében a postára adást jelenti. A panasz elutasítása esetén Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde az elutasítás indokáról tájékoztatja az Érintettet.

Az Érintett a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde adatkezelési tevékenységével kapcsolatos kifogásait az Intézmény fenntartójához is előterjesztheti az alábbi elérhetőségeken:

Levelezési cím: OMSZI Nonprofit Kft. 1089 Budapest, Elnök utca 1.

Ügyfélfogadási idő: Hétfőtől-péntekig: 9:00 - 12:00

#### **3.2./ Jogérvényesítési lehetőségek**

Bármely érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos vélt jogsérelem esetén az illetékes törvényszékhez, a fővárosban a Fővárosi Törvényszékhez is fordulhat vagy vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (elnök: dr. Péterfalvi Attila, 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), 0036-1-3911400, [www.naih.hu](http://www.naih.hu)).

Amennyiben közvetlenül bíróságon kíván a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde adatkezelési rendjével szemben fellépni, azt az Érintett közvetlenül, bírósági úton is megteheti. A per az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt indítható meg.

### **IV./ [www.biro-ovibolcsi.omszi.hu](http://www.biro-ovibolcsi.omszi.hu) honlap üzemeltetése**

Az Intézmény által működtetett honlaphoz bárki, kiséte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhethet információkat. A honlapon az Intézmény „sütiket” (cookies) nem használ.

## V./ Adatvédelmi incidens kezelése

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde amint tudomására jut valamely, általa kezelt adat vonatkozásában történt adatvédelmi incidens, azt indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az Érintett jogaira és szabadságaira nézve.

Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közli.

A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde adatvédelmi incidens tapasztalása esetén az Érintettet haladéktalanul, indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Érintett jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. A Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde a tájékoztatóban leírja, hogy milyen jellegű adatvédelmi incidens történt, valamint az Érintettnek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat.

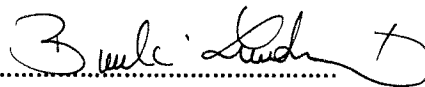
Az Adatvédelmi incidens felismerését követően a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde megvizsgálja, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az Érintett sürgős értesítése érdekében. Ennek érdekében az Intézmény képviselőjében eljáró igazgató a tagokat, az adatokat kezelő valamennyi személyt, valamint külsős IT szakértőt az incidens értesülését követő 24 órán belül összehívja az incidens keletkezési okának megállapítására, az elvégzett és elvégzendő cselekvési tervek kidolgozására és a későbbi incidensek elkerülése érdekében szükséges intézkedések megtételére.

*Az Intézményben szülői szervezet megalakulására nem került sor.*

**A Fenntartó nevében és képviselőjében nyilatkozom, hogy a Bíró utcai Óvoda és Bölcsőde V3 verziószámú adatkezelési tájékoztatóját jóváhagyom:**

Budapest, 2020. május 2.

OMSZI Nonprofit Kft.  
1089 Budapest, Elnök u. 1.  
Adószám: 21941005-2-42  
Cg.: 01-09-921266  
1.



**Buszlai Krisztián**  
ügyvezető  
OMSZI Nonprofit Kft.  
fenntartó