



GYÖNGYÖM MINIÓVODA NAPKÖZBENI GYERMEKFELÜGYELET ÉS A GYÖNGYÖM MINIOVI CSALÁDI BÖLCSŐDE

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2018. JANUÁR 01.

I. ADATKEZELŐ

Jelen Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbi Adatkezelőkre terjed ki:

Fenntartó: Jövő Kezdetek Kft. (a továbbiakban Adatkezelő)

Fenntartó székhelye: 1205 Budapest, Mártírok útja 22.

Fenntartó cégjegyzékszám: 01-09-299557

Fenntartó adószám: 25975833-1-43

Szolgáltató: Gyöngyöm Minióvoda napközbeni gyermekfelügyelet és Gyöngyöm Miniovi családi bölcsőde (a továbbiakban Szolgáltató vagy Szolgáltatást nyújtó)

Székhely: 1196 Budapest, Rákóczi utca 172.

Képviselő: Csuha-Suskó Szilvia, szakmai vezető

Email cím: info@jovokezdetek.eu; info@gyongyomminiovoda.hu

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait a jelen Szabályzatban foglalt módon, a lentebb megjelölt jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő módon kezeli.

A szabályzat alapját képező jogszabályok:

- az Európai Parlament és a Tanács 2016/679/EU Rendelet (általános adatvédelmi rendelet, angol nevén: General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- 235/1997 (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi hatóságok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a gyermekétkeztetés vonatkozásában a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- 369/2019 (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről;
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről;
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről; illetve

- az Adatkezelővel egyéb jogviszonyban (pl. alkalmazotti jogviszonyban) állókkal kapcsolatban az adott jogviszonyt szabályozó jogszabály (pl. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény).

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által meghatározott célra kezelt személyes adatokra:

- A fenntartó ügyvezetőjére, szakmai vezetőjére, alkalmazottaira, és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban munkát végzőkre, illetve a fenntartóval együttműködési megállapodást kötött vállalatokra;
- valamint a szolgáltatást nyújtó által ellátott gyermekek, szülők, törvényes képviselők adatainak nyilvántartására, kezelésére és továbbítására.

A szabályzat célja, hogy meghatározza az Érintetteknek az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak körét, az adatkezelés célját, jogalapját és módját, valamint biztosítsa az adatvédelem és adatkezelés alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését annak érdekében, hogy a felhasználó természetes személyek magánszférájának a tiszteletben tartása megvalósuljon az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során.

III. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- a) *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.
- b) *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, TAJ száma, adóazonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- c) *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat- teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- d) *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- e) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- f) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai rögzítése.
- g) *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- h) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- i) *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- j) *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordó teljes fizikai megsemmisítése;
- k) *adatvédelem*: az érintett információs önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében a személyes adatok kezelésének normatív szabályozása;
- l) *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- m) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezésre alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
- n) *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

IV. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK

Az Adatkezelő szakmai vezetője, illetve az általa külön erre felhatalmazott személyek jogosultak megismerni a személyes adatokat. Az adatkezelő, valamint annak dolgozói a gyermekek, illetve a felnőttek adatait nem teheti közzé, nem adhatják ki másnak, azokat kizárólag a köznevelési törvény 41. §-a szerinti illetékes szervezeteknek továbbíthatja.

V. A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE

A fenntartó szakmai vezetője felelős az alkalmazottak, valamint az ellátottak adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos előírások megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért. A szolgáltatást nyújtó személy a munkakörével összefüggő adatkezelésért tartozik felelősséggel.

Az alkalmazottak nyilvántartott adatai:

- személyes adatok: név, anyja neve, születési hely és idő, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;
- személyi anyag: önéletrajz, erkölcsi bizonyítvány, munkaszerződés;
- munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok;
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
- munkában töltött idő, munkavállalói jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok;
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés;
- munkavégzés ideje, túlóra ideje, munkabér, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultsága;
- bankszámlaszámát; valamint a magán-nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatok;
- szabadság;
- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei;
- további adatok az érintett hozzájárulásával.

Az ellátottak – a gyermekvédelmi törvény alapján – nyilvántartható és kezelhető adatai:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, 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;
- szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a szolgáltatást nyújtó és az ellátásra jogosult jogviszonyával kapcsolatos adatok, valamint a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok;
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok;
- gyermekbalesetekre vonatkozó adatok;
- valamint a szülők írásbeli hozzájárulásával tárolható, valamint nyilvánosságra hozható adatok, pl. e-mail címek, kép és hangfelvételek.

VI. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ ADATKEZELÉSE

Az munkavállalók esetében:

1. A munkáltató jogokat gyakorló ügyvezető felelős a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő, valamint a számféjtés körébe tartozó adatok védelmére és kezelésére, valamint feldolgozására és továbbítására vonatkozó jogszabályok, rögzített előírások és adatvédelmi rendelkezések betartásáért.
2. A munkavállalók adatkezelését a fenntartó szakmai vezetője, valamint az adminisztrációs feladatokra megbízott munkatárs is végezheti. Adatkezelő a munkavállalói alapnyilvántartást rendezetten tárolja és feldolgozza. A munkavállaló jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatkörön kívül további adatszerzés nem végezhető és nem tartható nyilván.
3. A munkavállalót tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről, valamint írásbeli hozzájárulása szükséges az adatok nyilvántartásáról.
4. Munkavállalói jogviszony megszűnése után a munkavállaló személyi iratait a központi irattárban kell elhelyezni, majd 10 év múlva megsemmisíteni.

Az ellátottak esetében:

1. Szolgáltatást nyújtó adatfelvételkor tájékoztatja az ellátást igénylőt a kötelező és az önkéntes adatszolgáltatási lehetőségekről. A jelentkezéskor megadott telefonszám és e-mail cím adatkezelő általi felhasználásnak módja a következő: kapcsolattartási célok, illetőleg az érintett részére értesítés megküldésére szolgál.
2. A kötelezően nyilvántartandó adatok körébe nem tartozó, önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni.
3. A szolgáltatás körébe felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló dokumentumok (szerződés, felvételi adatlap stb.) biztonságos kezeléséről és őrzéséről a szolgáltatást nyújtó személy gondoskodik.
4. Az irattári őrzés időtartama, az ellátás befejezésének időpontjától számított 5 év, mely leteltével az adatok megsemmisítésre kerülnek.

VII. AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

Az adatok továbbítására a fenntartó szakmai vezetője, valamint az általa meghatalmazott személy(ek) jogosult(ak).

A munkavállalói alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok az alábbi szerveknek továbbíthatók: a fenntartó, a kifizetőhely, a bíróság, az ügyészség, államigazgatási szerv, a munkavégzés ellenőrzésére jogosultak, a törvényességi ellenőrzést végző szervnek, a Magyar Államkincstárnak és a könyvelést, bérszámfejtést végző vállalkozásnak.

Az ellátottak adatai a gyermekvédelmi törvényen meghatározott célból és az alábbi illetékes szervek számára továbbíthatóak:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, kifizetőhely, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat;
- pedagógiai szakszolgálat intézményeinek: sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok;
- a szolgáltatást nyújtó által feljegyzett, fejlődéssel kapcsolatos adatok a szülőknek, valamint a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek;
- a gyermek bölcsődei ellátásával kapcsolatban a lakóhely szerinti illetékes jegyzőnek;
- az egészségügyi feladatok ellátó intézménynek a gyermek egészségügyi állapotára vonatkozó adatokat;
- a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, és megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, valamint a gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek.

VIII. TITOKTARTÁS

A fenntartó vezetőit, a szolgáltatást nyújtó személyt, helyettést továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan információra vonatkozóan, amelyről a velük való kapcsolattartás során tudomást szerzett. A kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is visszavonhatatlanul fennmarad.

A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat.

A gyermek törvényes képviselőjével minden gyermekével összefüggő adat közölhető, amennyiben az nem sérti vagy veszélyezteti a gyermek érdekét. Amennyiben olyan körülmény áll fenn, mely gátolja vagy akadályozza a gyermek testi, érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését, és ez a szülői magatartásra vezethető vissza, az adat közlése megtagadható.

A gyermektörvényben meghatározott nyilvántartásra és azok továbbítására a titoktartási kötelezettség nem érvényesíthető. Az adatkezelésre vonatkozó előírásokat az adatok kezelését végzők azonban ebben az esetben is betartják.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az érintettek (munkavállalók és az ellátást igénybe vevők) a saját személyi anyagaikba, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adataikat tartalmazó egyéb nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinhetnek, azokról másolatot vagy kivonatot kérhetnek, illetve a

vonatkozó törvényben előírt módon kérhetik személyes adataik módosítását vagy idő előtti törlését.

Az érintettek felelősek azért, hogy az általuk szolgáltatást nyújtó részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak. Az adatok változásáról 8 napon belül értesítik az Adatkezelőt, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

Az érintettek jogosultak személyes adataik kezeléséről, felhasználásáról tájékoztatást kérni, melyre adatkezelőnek a kérelem benyújtásától számítva, legfeljebb 30 napon belül választ kell biztosítani. Az érintett ezt az alábbi elérhetőségeken teheti meg:

Levelezési cím: 1205 Budapest, Mártírok útja 22.

E-mail: info@jovokezdete.eu

Amennyiben az érintett személy úgy érzi, hogy az adatkezelő megsértette személyes adatai védelméhez való jogát, kérheti az adatvédelmi biztos állásfoglalását, valamint polgári bíróság előtt is érvényesíthető jogait.

Jogorvoslati lehetőséggel vagy panasszal az alábbi elérhetőségen lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Elérhetőségek: (1) 391-1400, ugyfelszolgalat@naih.hu

Jelen szabályzat elérhető a www.gyongyomminiovoda.hu weboldalon, valamint a szolgáltatás helyszínén lévő falújságon.

Budapest, 2018. január 01.

.....
Csuha-Suskó Szilvia
szakmai vezető
Jövő Kezdetek Kft.