

Adatvédelmi irányelvek

Az Európai Parlament (EU) és a Tanács 2016. április 27. napján elfogadta a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. rendeletet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR). A GDPR 2018. május 25-én lép hatályba, valamennyi tagállam számára kötelező érvényű szabályokat előírva a személyes adatok kezelésével kapcsolatban, mellyel jelentősen szigorodnak a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvárások.

A fentiekre tekintettel a **Zöldkerti Meseház Katalinka Családi Bölcsőde** szolgáltatásait (bölcsőde) igénybe vevők (szülők, partnerek) által – a megváltozott jogszabályi környezetnek megfelelően – új „Adatvédelmi tájékoztató”, valamint „Adatvédelmi nyilatkozat” elfogadására van szükség, mely dokumentumokban részletes tájékoztatást adunk a személyes adatok kezelésével kapcsolatos minden fontos tényről, és ismertetjük az adatkezelésre vonatkozó elveket.

Adatvédelmi nyilatkozat:

1. Általános rész 1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete – GDPR – az európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontjának előírásait figyelembe véve az Adatvédelmi Nyilatkozat elfogadásával a nyilatkozó arról nyilatkozik, hogy a **Katalinka Családi Bölcsőde (fenntartó: ZÖ-ME Nonprofit Kft 2051 Biatorbágy Ferenc utca 25.)** által biztosított szolgáltatásokkal kapcsolatban történő regisztráció/kapcsolattartás/kapcsolat megszüntetése/foglalkoztatás során szükséges személyes adatai, valamint személyes adatot tartalmazó okmányai kezeléséhez hozzájárulását adja.

2. A hozzájárulás megadása előtt tudomásul veszi a nyilatkozó, hogy

- hozzájárulását bármikor visszavonhatja
- a hozzájárulása visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét
- hozzájárulásával kijelenti, hogy a kezelt személyes adatai körét, az adatkezelés feltételeit, továbbá a jogorvoslati lehetőségeit részletesen tárgyaló **Adatvédelmi Tájékoztató** tartalmát a regisztrációt/kapcsolatfelvételt megelőzően megismerte.

Fogalom meghatározások:

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

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó

különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. **A Katalinka Családi Bölcsőde tekintetében adatkezelő Kardos Ildikó** fenntartó képviselője és adminisztratív munkatársa.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatfeldolgozó: Kardos Ildikó fenntartó képviselője.

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 adatokon végzik.

Felhasználó: az a természetes személy, aki a bölcsődei ellátás kapcsán megadja az adatát.

Partner: az a szervezet, cég, akivel együttműködési-, és vagy támogatási (térítési díj egészének/egy részének kiegyenlítése a szülő helyett cégnévre kiállított térítési díj számla alapján) szerződéssel rendelkezik a bölcsőde fenntartó. Az együttműködés nem csak a bölcsőde tevékenységre vonatkozhat.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

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.

Adatvédelmi tájékoztató

A **Katalinka Családi Bölcsőde** szolgáltatásait igénybe vevők számára

Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete –az európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) – előírásai alapján

Az Ön személyes adatait a **ZÖ-ME Nonprofit Kft (2051 Biatorbágy Ferenc utca 25.)**

Katalinka Családi Bölcsőde (2030 Érd Bányász utca 13.)által biztosított bölcsődei szolgáltatás iránti igénybevitel kérése/igénybevétele miatt használjuk fel az alábbiak szerint: Jelen Tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor különös tekintettel lett figyelembe véve az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet, a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), rendelkezéseit.

Adatkezelés célja

1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról –nak való megfelelés;
2. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) –nek való megfelelés,
3. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), rendelkezéseinek való megfelelés,
4. 2005. évi LXXXVIII. Törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről” való megfelelés,
5. 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 való megfelelés,

6. 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról való megfelelés,
7. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről való megfelelés,
8. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről való megfelelés,
9. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről való megfelelés,
10. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről való megfelelés,
11. 2011. évi CCXCV. törvény az államháztartásról való megfelelés,
12. 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről való megfelelés,
13. Kormányrendeletek:
14. 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról való megfelelés,
15. 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről való megfelelés,
16. 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről;
17. 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról való megfelelés,
18. 54/2014.(IX.6) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról.
- 19.

Adatkezelés jogalapja

1. Az adatkezelés folyamata a GDPR, illetve az Infotv. alapján történik.
2. A személyes adat akkor kezelhető, ha
 - ha az érintett ahhoz hozzájárulását adta [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja] vagy
 - jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, Infotv. 5. § (1) bekezdés b) pontja] (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

Adatkezelés módja

I. A szolgáltatásokról való regisztráció/jelentkezés, kapcsolattartás, a szolgáltatással összefüggő kötelező jelentések, számlázás elektronikus formában történik. Az adatok tárolása táblázatos formában, elektronikus úton történik.

Milyen adatokat kezelünk?

A **Katalinka Családi Bölcsőde** szolgáltatásai iránt érdeklődők, a szolgáltatást igénybe vevők, ill. korábban igénybe vevők az ellátással összefüggésben lévő adatainak kezelése. A fenti tv-i helyek alapján a résztvevőkre vonatkozóan:

1. természetes személyazonosító adatok (név, állandó lakcím, tartózkodási hely, születési hely, idő, anyja neve, állampolgársága)
2. kapcsolattartási adatok (telefonszám, kapcsolattartási e-mail cím)

3. speciális adatok (allergia, speciális menü igény, készülhetnek-e képek róluk, gyermekükről, ezek hol jelenhetnek meg: honlap, FB oldal, helyiségben fénykép formátumban, youtube videó, zárt rendszerű fénykép-, videó album (link birtokában letölthető) A fenti tv-i helyek alapján az ellátásban résztvevő gyerekekre vonatkozó adatok: gyermek neve, születési dátuma, állandó, lakóhelye, tartózkodási helye, TAJ száma, allergia, speciális menü igénye, egészségügyi könyvének oltásokról szóló vonatkozó adatai, gyermekorvosának, védőnőjének elérhetőségei, az igénybevétel napjai, időtartama (fél nap/egész nap), kezdete, tartama, vége, ki viheti haza a szülőkön kívül.

II. A Katalinka Családi Bölcsőde munkavállalóként, önkéntesként (felnőtt, ifjúsági-, iskolai közösségi szolgálat, közösségi gyakorlat, mentor program keretében) résztvevők vagy ez iránt érdeklődők adatainak kezelése A fenti tv-i helyek alapján a munkavállalókra/önkéntesekre vonatkozóan: - munkavállalás/önkéntesség időszaka, családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje, anyja születési családi és utóneve, állandó lakcím, tartózkodási hely, adószám - foglalkoztatás (megbízás, egyszerűsített foglalkoztatás), kapszán munkabér, járulékok - önkéntesség kapszán éves jutalom (megléte/nem léte, összege)

III. A Katalinka Családi Bölcsőde együttműködő partnereire (vállalkozásokra, vállalkozókra, szervezetekre) vonatkozó együttműködés kapszán szerződésben, megállapodásban foglaltakra vonatkozó adatok A fenti tv-i helyek alapján vonatkozóan: - szervezet/vállalkozás székhelye, adószáma, bankszámlaszáma, képviselő, elérhetőség, - szerződésben/együttműködésben rögzített feladat, - munkavégzés/együttműködés időpontja, időtartama, helyszíne.

Meddig kezelik az Ön adatait?

Általános szabályok

1. A kötelező adatkezelés a kötelező adatkezelést előíró, a jelen tájékoztatóban meghatározott, az adatkezelésre felhatalmazó jogszabályok hatálya alatt áll fenn.
2. Az adatok az érintettek kérésére selejtezhetők (pl. hírlevél leiratkozás, adott táborozási időszakra is lehet az adatokat kezelni hozzájárulás alapján).
3. Az adatok az érintettek kérésére kiegészíthetők, javíthatók pl. címváltozás, elírás)
4. Amennyiben az igénybe vett szolgáltatás vagy az ezzel összefüggő foglalkoztatás/önkéntesség Európai Unió forrásból, pályázati projekt keretében valósul meg, a finanszírozási/támogatási szerződésben megjelölt fenntartási és/vagy okirat-őrzési kötelezettség tartama alatt az adatkezelés folyamatos, a támogatási/finanszírozási szerződésben megjelölt adatkörre vonatkozóan.
5. Amennyiben az érintett vagy egyéb résztvevő és a fenntartó **ZÖ-ME Nonprofit Kft** között külön jogviszony is létrejön, úgy az érintett vagy résztvevő adatai ezen jogviszonyra vonatkozó egyedi szabályok alapján külön szabályzat szerint kerülnek kezelésre.
6. Amennyiben **Kardos Ildikó** bölcsődevezető, mint alvállalkozó vagy fővállalkozó és más alvállalkozó vagy fővállalkozó programtulajdonos között vállalkozói szerződés alapján külön jogviszony is létrejön, úgy az al-, vagy fővállalkozó adatai a programtulajdonos által meghatározott egyedi szabályok alapján, a programtulajdonos erre vonatkozó külön szabályzata szerint kerülnek kezelésre.

Egyéb kötelező adatkezelés hatálya alá nem tartozó adatok kezelésének időtartama

1. A szolgáltatást igénybe vevő jelzése (elektronikus üzenet) nyomán az adatkezelő a regisztrációt/nyilvántartást köteles – az elektronikus üzenet kézbesítését követően haladéktalanul –, de legkésőbb 8 munkanapon belül megszüntetni.
2. A regisztráció megszüntetése csak a létrejött megállapodás/szerződés egyidejű megszüntetésével lehetséges. Az adatok őrzése a tv-i kötelezettségek miatt a jogalap megszűnésétől számított 5 évig szükséges.
3. Az adatkezelő a felhasználó adatait, a regisztrációt és/vagy a megállapodás/szerződés megkötését és/vagy megszűnését, partnerek, munkavállalók esetében a szolgáltatás/foglalkoztatás/együttműködés befejezését követő 5 évig őrzi.

A **Katalinka Családi Bölcsőde** résztvevők adatai kezelésének időtartama közvetlen résztvevők

1. a bölcsőde szolgáltatásban, aktuális nevelési évben jelen lévő és a következő nevelési évre jelentkező gyerekek és szüleik (családjaik) adatainak kezelése
2. a bölcsődében aktuálisan dolgozó munkavállalók, helyettesek, esetleg önkéntesek a fennálló munkaviszonyuk megszűnéséig, illetve a bölcsőde szolgáltatás szervezésével kapcsolatos munkaköri kötelezettségeinek megszűnéséig, ill. adott adóévet követő 5. évig történik. közvetett résztvevők
3. A **Katalinka Családi Bölcsőde** szolgáltatásaiban közvetlenül nem résztvevő, de közreműködő partnerek (pl. honlapot működtető vállalkozás, könyvelő vállalkozás) jelen tájékoztatóban feltüntetett elektronikus levélcímre írt elektronikus üzenettel kérheti a rá vonatkozó, nem tv-i erejű adatkezelés megszüntetését.

Ki fér hozzá az Ön adataihoz?

1. Az Ön adataihoz az Adatkezelő (**Kardos Ildikó** bölcsődevezető), a bölcsőde munkavállalói, valamint az Adatkezelő alkalmazottai férnek hozzá.
2. Az Adatfeldolgozók a vezetett nyilvántartásokhoz – az eljárásban indokolt mértékig – jogosultak hozzáférni: – könyvelési feladatok ellátása miatt: Aznap JÖVŐ KFT (1117 Budapest Október 23 utca 14 4/2.) – webfejlesztési és honlap karbantartási feladatok ellátása miatt: V3CTOR DESIGN Bt. 2051 Biatorbágy Szabadság út. 34. saját adatai tekintetében a felhasználó,

Kérheti-e Ön adataihoz történő hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását?

1. A felhasználó az adatkezelés bármely szakaszában a jelen tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken, írásban tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.
2. Az adatkezelő a személyes adatot helyesbíti, ha az a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a rendelkezésére áll.
3. Az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha a felhasználó ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené a felhasználó jogos érdekeit. A

zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

4. Az adatkezelő a személyes adatot törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, a kezelt adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható – feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

5. Az adatkezelő a felhasználó adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el.

6. A személyes adatok törlésére, zárolására, helyesbítésére 15 nap áll az adatkezelő rendelkezésére. Amennyiben az adatkezelő a felhasználó helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti igényét nem teljesíti, az igény beérkezésétől számított 15 napon belül írásban közli az elutasítás indokait.

7. Az adatkezelő a helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről a felhasználót, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel a felhasználó jogos érdekét nem sérti. 8. Adatkezelési incidens esetén felhasználói jelzésre 72 órán belül szükséges intézkedni adatkezelőnek.

Hogyan érvényesítheti az adatkezeléssel összefüggő egyéb jogait?

1. Ön tájékoztatást kérhet tőlünk arról, hogy mely személyes adatait kezeljük, ezt azonban – az adatkezelés jellegére tekintettel, éppen adatainak védelme érdekében – csak előzetes személyazonosítást követően tudjuk biztosítani. Erre irányuló igénye esetén kérjük, hogy azt a **zoldkertimesehaz@gmail.com** email címen jelezze felénk. Ugyanezekben az elérhetőségeken fogadjuk az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos panaszokat is.

2. Adatkezelő adatai: Levelezési cím: ZÖ-ME Nonprofit Kft E-mail: zoldkertimesehaz@gmail.com Telefonszám: Kardos Ildikó 06 70 775-7996 Telefonos ügyfélszolgálat: hétfőtől-péntekig 9:00-12:00 óra, illetve 13:00-17:00 Adatvédelmi tisztviselő neve: ua.

1. Ön emellett az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c; telefonszám: +36 1 391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: <http://www.naih.hu>) jogorvoslati lehetőséggel, panasszal fordulhat.

2. Ön jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. Az Adatkezelő kérésre a Felhasználót tájékoztatja a jogorvoslat lehetőségéről és eszközeiről Fenti adatvédelmi tájékoztató tartalmát megismertem és elfogadom:

Név nyomtatott betűkkel:

Aláírás: