SZIGETHALOM VÁROS ÖNKORMÁNYZAT FENNTARTÁSÁBAN LÉVŐ NOBILIS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ BÖLCSŐDE ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

Tisztelt Szülők, érintettek!

Nobilis Humán Szolgáltató Bölcsőde az Ön és gyermeke, valamint Ön által megadott értesíthető személyeknek adatait - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint 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, AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR) rendelkezései betartásával - gyermeke bölcsődei ellátásának jogviszonya alatt az alábbi módon használja fel:

1. Adatkezelő adatai, elérhetősége:

Neve: Nobilis Humán Szolgáltató Bölcsőde
Adószáma: 15829016-1-13
Képviseli: Domonkos István
Székhelye: 2310 Szigethalom, Rákóczi utca 149/A.
E-mail cím: info@nobilishuman.hu
Telefon/fax: +36-24/402-071
Mobil: +36-70/450-3140

Telephelye: Nobilis Humán Szolgáltató Tipegő Bölcsőde
Képvisel: Domonkos István
Cím: 2315 Szigethalom, József Attila utca 37-39.
Telefon/fax: +36-24/402-071
Mobil: +36-70/399-0074

Adatvédelmi felelős:
Neve: dr. Takács Tamás
E-mail: drtakacstamas@adatvedelmiiroda.hu
info@adatvedelmiiroda.hu
Telefon: +36-20/777-9042

Közös adatkezelés:
A Bölcsőde a szükséges körben jogosult a fenntartója, Szigethalom Város Önkormányzata számára az adatokat továbbítani, rendelkezésére bocsátani, továbbá közfeladata ellátásának keretében az Önkormányzat is kezelheti ezeket az adatokat. Mivel ilyen esetben az Önkormányzat és a Bölcsőde közös adatkezelőnek minősül, ezért azalábbiakban közzétesszük a Fenntartó lényegesebb adatait is:

Neve: Szigethalom Város Önkormányzata
Képviseli: Fáki László polgármester
Cím: 2315 Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10.
E-mail cím: titkarsag@szigethalom.hu
Telefon: +36-24/403-656

Ugyancsak közös adatkezelés valósul meg egyes – tájékoztatóban külön jelzett – adatkezelések esetében a Bölcsőde, valamint az önkormányzati fenntartású Nebuló Közétkeztetési Intézmény között, melynek adatai az alábbiak:

Neve: Nebuló Közétkeztetési Intézmény
Képviseli: dr. Petyi Beáta
Cím: 2315 Szigethalom, Thököly u. 37.
Levelezési cím: 2315 Szigethalom, Móra Ferenc utca 1.
E-mail cím: nebulo@szigethalom.hu
Telefon: +36-70/647-3546

2. Az adatfeldolgozó igénybevétele

2.1 A GDPR 4. cikk 8. pontja alapján adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, vagy közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

2.2 A Nobilis Humán Szolgáltató Bölcsőde adatfeldolgozót nem vesz igénybe az adatok kezelése során.

3. Az adatkezelő feladataihoz tartozó adatkezelések

3.1 Felvételre kerülő gyermekek nyilvántartása

Az adatkezelés jogalapja GDPR II. fejezet 6.cikk (1) bekezdés c) pontja
Vonatkozó jogszabály: Gyvt. 135. § (2) bekezdése

A kezelt adatok köre:

- A gyermek neve, születési helye, ideje, édesanyja neve, állampolgársága, születési anyakönyvi kivonatának másolata, oltási könyv másolata, TAJ-száma, lakcím kártya másolata.

- Igazolás a háziorvostól a következőkről: a „gyermek egészséges, környezetében 6 héten belül fertőző megbetegedés nem történt, közösségbe mehet", valamint esetleges betegségek, fogyatékosság, ételallergiák felsorolása.

- Bizonyos egészségügyi adatok: Tartós betegség, fogyatékosság, sajátos nevelési igény, korai fejlesztésre jogosultság, allergia, ételallergia igazoló dokumentum. Folyamatosan szedett gyógyszer. A Gyermek háziorvosának és védőnőjének adatai.

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség teljesítése
Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése.

3.2 A felvételre kerülő gyermek szüleinek, törvényes képviselőjének, testvére(i)nek nyilvántartása

Az adatkezelés jogalapja GDPR II. fejezet 6.cikk (1) bekezdés c) pontja
Vonatkozó jogszabály: Gyvt. 135. § (2) bekezdés
A kezelt adatok köre:

- A szülők/ törvényes képviselők neve /leánykori név/, születési helye, ideje, édesanyja neve, lakcím kártya másolata, elérhetősége, (önkéntes hozzájárulás alapján e-mail cím, munkahely, foglalkozás), állampolgársága, családi jogállása

- Testvérek neve, életkora, (esetleges, intézményi ellátás: óvoda, iskola)
- Munkáltatói igazolás munkába való visszatérés esetén (Gyvt. 43.§ (3) bekezdés alapján)
- Felvételi kérelem nyomtatvány Az érintett hozzájárul az adatkezeléshez, melyet a kérem benyújtásával ad meg, és amelyet bármikor, indoklás és hátrányos jogkövetkezmények nélkül visszavonhat.
- Távoltartási végzés másolata (esetleges)
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igazolása (esetleges)
- Szülő tanulói/hallgatói jogviszonya esetén az oktatási intézmény iskolalátogatási igazolása (esetleges)
- Orvos által kiállított igazolás arról, hogy a szülő orvosilag igazolt állapota alapján a gyermeke napközbeni ellátását csak részben tudja biztosítani (esetleges)
- Vállalkozó szülő esetén nyilatkozat arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik
- 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján készült nyilatkozat az ingyenes étkeztetés igénybevételéhez
- Sürgős esetben értesíthető személyek neve, lakcíme, telefonszáma
- Gyám adatai
- Alap ellátás / Szak ellátás adatai, ügye

A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 36. §-a szerint a szülőknek a beszoktatás megkezdése előtt 2 héttel be kell mutatnia a munkáltatói igazolásokat.

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség teljesítése
Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

3.3 *Dokumentáció a gyermekkel kapcsolatosan*

Az adatkezelés jogalapja GDPR II. fejezet 6.cikk (1) bekezdés c) pontja
Elektronikus vagy papír alapú

A kezelt adatok köre:
Gyermekegészségügyi törzslap (C.3354-6/A): Papír alapú dokumentáció

- Gyermek, szülők adatai
- Családi anamnézis
- Felvételi státusz
- Bölcsődei fejlődés dokumentálása
- Bölcsőde orvosának bejegyzései, státuszvizsgálatok
- Hiányzások bejegyzései, orvosi igazolások

A törzslapot kiegészíti a fejlődési lap, amely referencia táblázatán a gyermek hossz- és súlyfejlődése, testarányok fejlődése kerül rögzítésre.

Üzenő / családi füzet: Papír alapú dokumentáció

- Gyermek neve, születési helye, ideje
- Szülők adatai, elérhetősége
- Gyermek bölcsődei jele, csoportja
- Gyermek gyógyszerérzékenysége, allergia, egészségügyi információk (esetleges)
- Gyermek otthoni napirendje, rövid élettörténete
- Gyermek jellemzése
- Sürgős esetben értesítendő személyek neve, címe, elérhetősége

Az üzenő / családi füzetben vezetjük a rendkívüli eseményeket (megbetegedés, baleset, viselkedésbeli változások). Összefoglaló bejegyzés a beszoktatásról. Rendszeres jellemzések a kisgyermek lelki-, értelmi-, fizikai-, mozgás fejlődéséről, változásairól, szociális fejlődéséről, társas kapcsolatairól, kisgyermeknevelő tapasztalatairól. A kölcsönös tájékoztatás elősegíti a szülők és a bölcsőde közötti jó kapcsolatot, bizalom kialakulását, családi és bölcsődei nevelés összehangolását.

MiniPED: Elektronikus dokumentáció, e-napló
Regisztráció – statisztikák, Nyilvántartások adminisztrációja – jelenlét és hiányzás napló, Napi események vezetése, Szakmai tevékenység tervezése, Fejlődés megfigyelés, -egyéni fejlődési dokumentum készítése, Anamnézis - Családlátogatás – Beszoktatás – Pedagógiai jellemzés dokumentumainak készítése, Csoportnapló összeállítás, Fejlődési napló, illetve a Gyermek fejlődési dokumentációjának vezetése

- Gyermek neve, születési helye, ideje
- Szülők adatai, elérhetősége
- Gyermek bölcsődei jele, csoportja
- Gyermek gyógyszerérzékenysége, allergia, egészségügyi információk (esetleges)
- Gyermek otthoni napirendje, rövid élettörténete
- Gyermek jellemzése
- Sürgős esetben értesítendő személyek neve, címe, elérhetősége

Fejlődési napló és táblázat: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)
A kisgyermek fizikai, mentális és személyiség fejlődését kiséri. Célja, hogy a kisgyermeknevelő nyomon kövesse a kisgyermek önmagához képest történő érését, fejlődését, a változások ütemét, irányát.

Beszoktatási napló: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)
A kisgyermek szülővel történő, fokozatos bölcsődei beszoktatásával kapcsolatos eseményeket, és azok összefoglalását rögzíti.

Családlátogatási feljegyzés: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)
Az intézmény számára kötelező, a szülő számára választható lehetőség, a melyet tiszteletben tartunk.
Célja, hogy a kisgyermeknevelők a gyermeket otthoni környezetében lássák és megfigyeljék szokásait, a családban elfoglalt helyét, és benyomásokat szerezzenek a szülők nevelési gyakorlatáról. A család és a kisgyermeknevelők jobban megismerjék egymást azáltal, hogy a szülő olyan kérdésekről beszélgethet a kisgyermeknevelőkkel, amelyek a gyermeke szokásaira, gyermekének a későbbi bölcsődei életére, a gyermek beilleszkedésére vonatkoznak. A szülők tájékoztatást kapnak a beszoktatás menetéről.

Csoportnapló: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)
Az adott csoportra vonatkozó dokumentáció. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti

a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez.

Nyilatkozat a gyermekről készült képmás (fotó, videó) és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához (Ptk. 2:48. §)

A szülő számára választható lehetőség, amelyet tiszteletben tartunk.

- Gyermek neve, születési helye, ideje
- Szülők adatai, személyigazolvány száma

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség

Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

Fertőző megbetegedések, tetvesség nyilvántartása: Papír alapú dokumentáció

Az adatkezelés célja: tájékoztatás a gyermekkel kapcsoltban, közegészségügyi nyilvántartás

Vezetése: esetleges

Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

- Gyermek neve
- Születési ideje
- Gyermek csoportja
- Betegség kezdete, vége
- Orvosi igazolás másolata

Bölcsődei napi jelenlét kimutatása: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség, az ellátást igénybe vevők jelen és távollétének dokumentálása (2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelethez)

Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

- Gyermek neve

Bölcsődei étkezést igénybe vevők napi kimutatása: Papír alapú dokumentáció vagy elektronikus dokumentáció (MiniPED)

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség, a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása (4. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelethez)

Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

- Gyermek neve

Közös adatkezelés valósul meg az Önkormányzattal, valamint a Nebuló Közétkeztetési Intézménnyel a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei gyermekétkeztetés igénybevétele kapcsán.

KENYSZI - Igénybe vevői nyilvántartás: Elektronikus alapú dokumentáció

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség teljesítése

Az adatközlés hiányának esetleges következménye: a gyermek bölcsődei ellátásának ellehetetlenülése

A Gyvt. 139. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár /1054 Budapest, Hold u. 4.; telefonszám: 06-1-327-3600/ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet, amelyhez a Gyvt. fenti bekezdésében meghatározott személyes adatokat a Bölcsőde továbbítja részére.

A fentieken kívül az intézmény a feladatai ellátásához kapcsolódóan adatokat kap és kezel az ellátott gyermekek esetleges hátrányos- vagy halmozottan hátrányos helyzetéről, a gyermekvédelembe vételéről.
Az adatkezelés jogalapja: a jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés
Az adatkezelés célja: a hátrányos helyzetből adódó hátrány mérséklése, illetve védelembe vétel megerősítése.
Tárolási ideje: a gyermek nagykorúságától számított 25 év.

Az intézmény tájékoztatást kap a gyermekvédelmi kedvezményről (a szülőktől).
Az adatkezelés jogalapja: a szülő hozzájárulása.
Az adatkezelés célja a kedvezmény biztosítása.
Tárolási ideje a szerződéses jogviszony megszűnését követő 5 év.

3.4 Számlázás

Az adatkezelés jogalapja GDPR II. fejezet 6.cikk (1) bekezdés c) pontja
A kezelt adatok köre:

- Gyermek neve
- számlafizető név
- lakcím

Az adatkezelés célja: Jogi kötelezettség teljesítése
Az adatok törlésének határideje: a számla kiállítását követő 9 év
Az adatközlés hiányának esetleges következménye: nincs mód az adatszolgáltatás megtagadására a törvényi kötelezés folytán

Közös adatkezelés valósul meg az Önkormányzattal, valamint a Nebuló Közétkeztetési Intézménnyel.

4. Irányadó jogszabályok köréről tájékoztatást kérhet, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos jogai gyakorlása iránti kérelmét az intézményvezetőnél személyesen, az adatkezelő székhelyén, postai úton vagy elektronikusan az 1. pontban megadott elektronikus levélcímen keresztül kérheti. Az intézményvezető a kérelmét 15 munkanapon belül megvizsgálja, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

   A személyes adatok védelme, mint személyiségi jog az érintett által gyakorolható, így a GDPR szerinti, az adatokhoz való hozzáférés jogát az érintett – tehát nagykorú cselekvőképes személy esetén maga, vagy kiskorú esetén a törvényes képviselője (Ptk. 2:14. §) – gyakorolhatja. A gyermek adatainak kezelésére vonatkozó

tájékoztatási/hozzáférési kérelmeket tehát törvényes képviselőként a szülői felügyeletet gyakorló szülő nyújthatja be.

5. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettek jogai

5.1 *A tájékoztatás kéréséhez való jog*: Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az adatkezelőtől arról, hogy a) mely személyes adatait, b) milyen jogalapon, c) milyen adatkezelési cél érdekében, d) milyen forrásból, e) mennyi ideig kezeli, f) kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította személyes adatait. Az érintett kérelmét, legfeljebb egy hónapon belül, az általa megadott elérhetőségen teljesíteni kell.

5.2 A helyesbítéshez való jog: Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa a rá vonatkozó pontatlan személyes adatát, kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését.

5.3 A törléshez való jog: Az érintett a 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a személyes adatainak törlését, kivéve, ha az adatkezelés közérdekből valósul meg, jogszabályon alapul, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez vagy véleménynyilvánítás szabadságához, tájékozódáshoz való jog gyakorlásához szükséges.

5.4 Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog: Az érintett a 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a) az érintett tiltakozott az az adatkezelés ellen, b) az érintett vitatja az adatok pontosságát, c) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, d) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényei érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez. Az adatkezelés korlátozása az a) pontban foglalt esetben arra az időtartamra szól, amíg az adatkezelő megállapítja, hogy az adatkezelés jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A b) – d) pontban foglalt esetben a korlátozás a kérelemben foglaltak szerinti ellenőrzés lefolyásáig tart.

5.5 A tiltakozáshoz való jog: Az érintett a 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő személyes adatot közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, közvetlen üzletszerzés érdekében vagy tudományos, történelmi kutatás és statisztikai célból kezelné.

5.6 Adathordozhatósághoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

6. A jogorvoslat módja

Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét a Bölcsőde adatvédelmi képviselőjéhez juttathatja el írásban, a jelen tájékoztatóban szereplő 1. pontban megjelölt elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el a Bölcsőde intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslattal élhet:

A) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, amelynek elérhetősége:
Cím:1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C
Postacím: 1530 Budapest, Pf.:5.
Telefon: +36-1/391-1400
Fax: +36-1/391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Web oldal: https://www.naih.hu

B) 2016. évi CXXX. Törvény (Pp.) vonatkozó rendelkezései alapján joga van peres eljárást is kezdeményezni; a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

7. Biztonsági kamerarendszer üzemeltetése és a rögzített képfelvételek felhasználása

1. Adatkezelés jogalapja

Az Érintettek kamerás megfigyelése a Nobilis Humán Szolgáltató jogos érdekén alapul.

Az adatkezelő a székhelyén folytatott elektronikus képi megfigyelésre vonatkozó szabályokat a kezelt adatok köre, jogalapja fejezetben jelzett törvényi szabályozókon kívül a 2012. évi munka törvénykönyve **(„Mt.”),** I. törvény, továbbá a 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól **(„Szvtv.”)** keretei között, az egykori adatvédelmi biztosok és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság irányadó ajánlásainak szem előtt tartásával állapítja meg.

1.1. Nobilis Humán Szolgáltató mint adatkezelő és mint foglalkoztató a székhelyén üzembe helyezett elektronikus képi megfigyelőrendszert az érintett személyek (ideértve a Nobilis Humán Szolgáltató munkavállalóit és a Nobilis Humán Szolgáltatóval egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeket, a továbbiakban: „Alkalmazottak”; a kamerás megfigyeléssel érintett személyek a továbbiakban együttesen: „Érintettek”) információs önrendelkezési jogára vonatkozó Európai uniós és magyar jogi szabályozással összhangban, átláthatóan, az Érintettek alkotmányos és személyiségi jogait maradéktalanul tiszteletben tartva alkalmazza.

1.2. Jelen szabályzat lefekteti a kamerás megfigyelés feltételrendszerére vonatkozó szabályokat (a megfigyelés célja, jogalapja, a felvételek megőrzésének időtartama, a felvételek megtekintésére jogosultak köre, adatbiztonsági követelmények), továbbá rögzíti az Érintettek megfigyeléssel kapcsolatos jogainak érvényesítésére vonatkozó garanciákat, és ezzel a kamerarendszer alkalmazásával összefüggő adatkezelés minden lényeges elemére kiterjedő, egyértelmű és részletes tájékoztatást nyújt az Érintettek számára.

2. A megfigyelés (adatkezelés) célja:

A kamerás megfigyelés célja a Nobilis Humán Szolgáltató által használt és a megfigyeléssel érintett épület biztonságának és vagyoni javainak, berendezéseinek, műszaki cikkeinek, értéktárgyainak védelme, értékük, állaguk megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak védelme, biztosítása, károkozással járó jogsértő cselekmények megelőzése, az észlelt jogsértések felderítése, hatósági vagy bírósági eljárás keretében történő bizonyítása.
Az e célok érdekében működtetett kamerarendszer olyan biztonságtechnikai megoldás, amely a balesetek, továbbá a károkozással járó, jogsértő cselekmények megelőzését, valamint az észlelt jogsértések felderítését és hatósági vagy bírósági eljárás keretében történő bizonyítását szolgálja.

Érintetteknek az adatkezelés által korlátozott joga a képmáshoz és magánélethez való jog. A Nobilis Humán Szolgáltató a kamerák helyzetét úgy határozta meg, hogy a kamera látószöge minden esetben valamely

védendő személyre, eseményre vagy vagyonra irányuljon. A kamerák csak képet rögzítenek, hangfelvétel rögzítésére nem alkalmasak. A kamerák által megfigyelt területeken a kamerás megfigyelés célja (2. pont) kisebb korlátozással járó intézkedéssel nem elérhető.

Tekintettel arra, hogy

a) Nobilis Humán Szolgáltató minden esetben tájékoztatja az Érintetteket a kamerás megfigyelés tényéről és lényeges körülményeiről,
b) ezért az Érintetteket az adatkezelés nem éri váratlanul,
c) az adatkezelés időtartama a jogszabályi előíráshoz igazodik (6. pont),
d) az adatok megtekintésére csak a jelen szabályzatban meghatározott személyek a leírt eljárásrendben jogosultak (5. pont),
e) visszanézésre és felhasználásra csak a jelen szabályzatban rögzített esetekben kerülhet sor (5. pont),

adatkezelés megfelel a szükségesség arányosság követelményének.

3. A kezelt adatok köre:
   - az érintettek képmása
   - a megfigyeléssel érintett magatartása
   - a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

4. A kamerák elhelyezése, a megfigyelés és a képfelvételek felhasználásának célhoz kötöttsége

4.1. A Nobilis Humán Szolgáltató az egyes kamerákat olyan helyen és látószögben helyezi el, amely összhangban áll a 2. pontban rögzített személy- és vagyonvédelmi céllal. A kamerák főbb ismérveit (lelőhelyét, látószögét, típusát és főbb funkcióit) a Nobilis Humán Szolgáltató Adatvédelmi Szabályzatának *8. számú melléklete* tartalmazza.

4.2. Nem telepíthető kamera olyan helyiségekben, illetve olyan látószögben, amely az Alkalmazottak munkaközi idejének eltöltése céljából lett kijelölve, továbbá tilos kamerát elhelyezni öltözőkben, illemhelyiségekben, zuhanyzóban és minden olyan helyen, ahol a képi megfigyelés az emberi méltóság sérelmével járhat.

4.3. A kamerás megfigyelésre és a rögzített képfelvétel felhasználására kizárólag a Szabályzatban meghatározott célból kerülhet sor, feltéve, hogy a felhasználás a cél megvalósulásához elengedhetetlen és arra alkalmas.

4.4. Az Érintettek a kamerás megfigyelés és képfelvétel-rögzítés tényéről és az adatkezelés részleteiről írásbeli tájékoztatást kapnak. Tájékoztatási kötelezettsége részeként a Nobilis Humán Szolgáltató köteles a kamerák működéséről jól észlelhető helyen és módon figyelemfelhívó jelzést és a legfontosabb információkat elhelyezni a megfigyelt területeken.

5. Hozzáférésre és visszanézésre jogosultak

5.1. A Nobilis Humán Szolgáltató valós idejű, közvetlen megfigyelést folytat.

5.2. A rögzített képfelvételeket kizárólag az intézmény vezetése jogosult visszanézni. A rögzített képfelvételek utólagos megtekintése csak indokolt esetben, a Nobilis Humán Szolgáltató jogos érdekének érvényesítése (ld. szabályzat 2. pont), illetve az Alkalmazott vagy más Érintett jogainak gyakorlása érdekében (ld. szabályzat 8. pont) kerülhet sor. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

5.3. A képfelvételekhez kapcsolódó, nem automatikus adatkezelési műveletek (visszanézés, adathordozóra kimentés, továbbítás, egyedi törlés) tényéről, indokáról és idejéről, valamint az adatkezelési műveletet végző és a felvételeket megismerő személyéről a Nobilis Humán Szolgáltató köteles jegyzőkönyvet felvenni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül.

6. A képfelvételek megőrzésének helye és időtartama

6.1. A képfelvételeket a Nobilis Humán Szolgáltató saját, belső szerverén őrzi.

6.2. A rögzített képfelvételeket a Nobilis Humán Szolgáltató felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanapig tárolja. Felhasználás hiányáében a rögzítéstől számított 3. munkanapon törlődnek.

8. Az adatok tárolásának módja

Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a birtokába került személyes adatokat illetéktelen személyek ne ismerhessék meg. Az adatkezelő az általa kezelt adatokat, mind elektronikus, mind papír formájában az intézmény székhelyén és irattárában őrzi. A dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezik el. Adatkezelő az elektronikusan kezelt adatok védelme érdekében a technika mindenkori állása szerint megfelelő szintű biztonságot nyújtó megoldást alkalmaz. Az adatkezelő az adatkezelése során biztosítja, hogy a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá amikor szükség van rá; és csak az férjen az információkhoz, aki erre jogosult. Az adatkezelést végző dolgozó a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja. Az adatkezelést végző dolgozó a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

9. Tájékoztató módosítása

A Bölcsőde fenntartja a jogot, hogy a tájékoztatót egyoldalúan módosítsa, mely módosításról az érintettet a rendelkezésére álló lehetőségei szerint tájékoztatja, a módosított tájékoztatót pedig az érintett számára megismerhetővé és hozzáférhetővé teszi. Ezen jogfenntartás célja, hogy a Bölcsőde egyrészt naprakészen tarthassa a tájékoztatót, a jogszabályi változásoknak megfelelő módosítások segítségével, másrészt az esetleges hiányosságokat pótolhassa, a hibákat javíthassa, harmadrészt pedig a kialakított gyakorlatot a megszerzett tapasztalatok alapján, a jogszabályi keretek között rugalmasan felülvizsgálhassa, fejleszthesse.

Szigethalom, 2022. május 02.

Az adatkezelési tájékoztatót készítette: Felülbírálta:

Lászlóné Baraksó Veronika
Adatvédelmi felelős

Domonkos István
Intézményvezető