

**NEFELEJCS NAPKÖZI OTTHONOS  
KÖZPONTI ÓVODA ÉS  
MANÓVÁR BÖLCSŐDE  
ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSI  
SZABÁLYZATA**

**2019.**



**Készítette:**

Szűcs Jánosné  
intézményvezető

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja annak elősegítése, hogy az Ócsai Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) működésével kapcsolatosan felmerülő adatvédelmet sértő események kezelése egységes rendszerben történjen. A szabályzat rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják az Intézmény működése során előforduló, adatvédelmet sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

### 1.2. A Szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatársára (a továbbiakban: munkatársak).
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi adatkezelési művelete során előforduló, az adatvédelem szabályait sértő eseményre.
- (3) A Szabályzat az Intézményben szokásos módon történő kihirdetésének napján lép hatályba, a megismerést a munkatársak a Szabályzat 1. melléklete szerinti Megismerési nyilatkozat aláírásával ismerik el.

### 1.3. Fogalommagyarázat

- (1) 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.
- (2) Adatvédelmi incidens különösen, de nem kizárólag:
  - adathalászat (pl. telefonos adathalászat során információ megszerzése; vagy biztonsági hiba miatt titkos átirányítás egy hamis weboldalra, ahol a felhasználói fiók feletti ellenőrzést megszerzi a támadó);
  - a személyes adatok nem kerültek megsemmisítésre egy elavult eszközön (elektronikus hulladék keletkezett);
  - eszköz elhagyása, ellopása (pendrájv, laptop, számítógép, telefon, rajta személyes adatokkal);
  - az informatikai rendszert feltörése (hackelés);
  - személyes adatokat tartalmazó levél elhagyása vagy jogosulatlan felnyitása;
  - papír alapú dokumentumok elhagyása, ellopása, illetéktelenek általi megismerése;
  - papír alapú dokumentum nem megfelelő megsemmisítése és ezáltal illetéktelenek általi megismerése;
  - rosszindulatú számítógépes program az informatikai eszközökön;
  - elektronikus dokumentumok illetéktelenek általi megismerése;
  - személyes adatok szóbeli közlése illetéktelen személyekkel;
  - személyes adatok jogellenes közzététele nagy nyilvánosság előtt;
  - személyes adatok téves címzett részére történő elküldése.

## 2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

### 2.1. A munkatársak feladatai adatvédelmi incidens esetén

- (1) A munkatársak kötelesek az adatvédelmi incidenst az észlelést követően soron kívül, lehetőség szerint írásban jelenteni:
  - a közvetlen felettesüknek minden esetben,
  - a rendszergazda részére elektronikus dokumentumokat, informatikai rendszereket érintő incidens esetén.
- (2) A munkatársak kötelesek az adatvédelmi incidens kivizsgálásában közreműködni és a kivizsgáláshoz, az incidens nyilvántartás vezetéséhez, a Hatóság részére történő bejelentéshez szükséges valamennyi információval az adatvédelmi tisztviselő munkáját segíteni.
- (3) A munkatársak kötelesek jelenteni azt is, ha egy adatkezelési művelet során fennáll az adatvédelmi incidens lehetősége, javaslatokat tehetnek szervezési, technikai intézkedésekre, amelyekkel az incidens megelőzhető.

### 2.2. A rendszergazda feladatai adatvédelmi incidens esetén

- (1) A rendszergazda köteles:
  - az elektronikus dokumentumokat, informatikai rendszereket érintő incidens esetén soron kívül, de legkésőbb 24 órán belül megtenni mindazon intézkedéseket, amelyek az incidens megszüntetése, a rendszer helyreállítása érdekében szükségesek;
  - javaslatot tesz olyan szervezési, technikai megoldásokra, amelyek az incidensek megelőzését elősegítik.
- (2) A rendszergazda köteles az adatvédelmi incidens kivizsgálásában közreműködni – ide nem értve a papír alapú dokumentumok kezelése során bekövetkezett incidenseket –, és a kivizsgáláshoz, az incidens nyilvántartás vezetéséhez, a hatóság részére történő bejelentéshez szükséges valamennyi információval az adatvédelmi tisztviselő munkáját segíteni.

### 2.3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai adatvédelmi incidens esetén

Az adatvédelmi tisztviselő:

- vezeti a Szabályzat 2. melléklete szerinti incidens nyilvántartást;
- amennyiben a bejelentés indokolt, az incidens észlelését követő legrövidebb időn belül, úgy, hogy a bejelentés 72 órán belül megtörténhessen, előkészíti a bejelentést a hatóságnál: <https://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent-rendszer.html>; a hatóság erre a célra rendszeresített űrlapján, a bejelentésről készített másolatot mellékeli az eseményt rögzítő incidens nyilvántartáshoz;
- amennyiben indokolt az érintettek értesítése az incidensről, előkészíti az intézményvezető részére a Szabályzat 3. melléklete szerinti Érintettek tájékoztatása nyomtatványt;
- az incidens kivizsgálása során kapcsolatot tart a Hatósággal,
- javaslatot tesz olyan szervezési, technikai megoldásokra, amelyek az incidensek megelőzését elősegítik.

#### **2.4. Az intézményvezető feladatai adatvédelmi incidens esetén**

- (1) Az intézményvezető:
  - amennyiben a bejelentés a Hatóság felé indokolt, megteszi az incidens bejelentést;
  - amennyiben az érintettek értesítése indokolt, értesíti az adatvédelmi incidensről az érintetteket.
- (2) A Hatóság felé akkor indokolt a bejelentés, ha az az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- (3) Az érintettek értesítése akkor indokolt, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

#### **2.5. Az érintettek tájékoztatásának mellőzése**

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az Intézmény megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az Intézmény az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

### **3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezései, továbbá a vonatkozó ágazati jogszabályokban és az Intézmény egyéb szabályzataiban, kiemelten az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak az irányadók.

Jelen szabályzatot a Nevelőtestület 2019. VI.17. napján tartott ülésén megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, 5/2019 (VI.17.) számú nevelőtestületi határozatával elfogadta. A nevelőtestület részéről aláírásukkal (jelenléti íven) az elfogadás tényét igazolják.

Ócsa, 2019. május 21.

Készítette:

Szűcs Jánosné

intézményvezető

**1. számú melléklet**

---

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat kötelek  
vagyok betartani. (Jelenléti íven szerepelnek az aláírások).

Név	Kelt	Aláírás

2. számú melléklet

..... (incidens sorszáma)/..... (évszám)

**Incidens nyilvántartás**

<b>Incidens időpontja</b>	
<b>Tudomásszerzés időpontja</b>	
<b>Záró időpont</b>	
<b>Érintett adatfeldolgozó</b>	
<b>Adatfeldolgozó általi értesítés időpontja</b>	
<b>Érintettek köre</b>	alkalmazottak, ellátott gyermekek
<b>A kezelt személyes adatkategóriákból melyeket érintette az incidens (adatvédelmi nyilvántartás 2. oszlopa segítség)</b>	
<b>Érintettek becsült száma</b>	
<b>Az Incidens körülményei (megfelelőt ki kell választani)</b>	Titoktartás elvesztése (A személyes adatok veszélybe kerültek: jogosulatlan hozzáférés vagy nyilvánosságra hozatal) Integritás elvesztése (a személyes adatokat nem szándékosan módosították). Rendelkezésre állás hiánya (a személyes adatok eltűntek)
<b>Milyen típusú incidens történt?</b>	adathasználat, elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön), eszköz elvesztése vagy ellopása, informatikai rendszer feltörése (hackelés), levél elvesztése, vagy jogosulatlan felnyitása, papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
<b>Incidens előtti intézkedések</b>	
<b>Incidens követő intézkedések</b>	
<b>Következmények (megfelelőt ki kell választani)</b>	Bizalmas jelleg sérülése, Integritás sérülése, rendelkezésre állás sérülése, az érintetteket ért fizikai, anyagi, vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények, az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre, a valószínűsíthető következmények súlyossága.

**2. számú melléklet**

<b>Valószínűsíthető hatás az érintettekre</b> (megfelelőt ki kell választani)	álnevesítés engedély nélküli feloldása, érintett jogainak korlátozása, hátrányos megkülönböztetés, jó hírnév sérelme, pénzügyi veszteség, szakmai titoktartási kötelezettség, által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése, személyazonosság-lopás, személyazonossággal való visszaélés, személyes adatok feletti rendelkezés elvesztés, egyéb.
<b>A valószínűsíthető hatás súlyossága</b> (megfelelőt ki kell választani)	elhanyagolható, korlátozott, jelentős, súlyos
<b>Bejelentés a felügyeleti hatóságnak</b>	Megtörtént, nem történt, ha nem történt meg, miért nem.
<b>Érintettek tájékoztatása</b>	

Kelt:.....

.....

aláírás

Melléklet: excel tábla a részletekről

**3. számú melléklet**

---

ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Tisztelt ..... !

Tájékoztatom, az Ócsai Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde, mint adatkezelő képviselőjében, hogy az Ön személyes adatait érintően, amelyeket az Intézmény kezel adatvédelmi incidenssel történt.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja: .....
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja: .....
3. Az adatvédelmi incidens jellege: .....
4. Az incidenssel érintett személyek kategóriái: .....
5. Az incidenssel érintett személyek száma: .....
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái: .....
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma: .....
8. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei: .....
9. Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények: .....
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett/ tervezett intézkedések: .....
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések: .....

Ócsa, 20.... év, ..... hó ..... nap

Tisztelettel:

---

intézményvezető