

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS A FELVÉTELI KÉRELMEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSRŐL

A **Csillagsziget Bölcsőde** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint jelen tájékoztatóval és folyamatleírással ezúton tájékoztatja az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel Ön, mint érintett a jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Intézmény neve: **Csillagsziget Bölcsőde**
Székhelye: **2890 Tata, Új út 14/A.**
Adószám: **16761663-2-11**
Törzsszám: **16761663**
Intézményvezető: **Fekete Éva**

Intézmény, mint Adatkezelő elérhetősége:

Telefon/fax: +36 34 587 092

E-mail: csillagsziget.bolcsode@tata.hu

Az Intézmény fenntartója (a továbbiakban Fenntartó):

Tata Város Önkormányzata
2890 Tata, Kossuth tér 1.

A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

L Tender-Consulting Kft., adatvedelem@tata.hu

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A kitöltött, aláírt kérelmet szkennelve vagy fotóként a csillagsziget.bolcsode@tata.hu e-mail címre kell visszaküldeni, illetve az intézménybe személyesen is bevihető.

A bölcsődei ellátás esetében a beiratkozási időszak a soron következő nevelési évre **2022. április 4. április 15.** között tart.

A bölcsőde vezetője 2022. április 31-ig tájékoztatja a szülőket e-mail formájában a felvételi kérelmek elbírálásáról, elutasítás esetén a fellebbezés lehetőségéről.

Beiratkozási időszakon túl érkezett jelentkezésekről férőhely függvényében az intézményvezető dönt.

Azon gyermek esetében, aki 2022. szeptember 1. és december 31. között tölti be a 3. életévét, a szülőnek/törvényes képviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a következő év augusztus 31-ig gyermeke napközbeni ellátását bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani. A felvételt nyert gyermekek fogadása a nevelési év első napjától, 2022. szeptember 1-től folyamatosan történik.

A gyermek bölcsődei beszkolattatása előtt két héttel szükséges az alábbiakban felsorolt iratok, igazolások bemutatása:

- A gyermek és a szülők (törvényes képviselő) lakcímkártyájának, a gyermek TAJ kártyájának bemutatása.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
- Nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat.
- Gyermekek egészségügyi kiskönyv, oltási könyv.
- Munkáltatói igazolások (hány órában és mikortól fognak dolgozni a szülők).
- Nettó jövedelemigazolások, GYED, GYES, családi pótlék és minden egyéb jövedelemről.

- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek esetén a jogosultságot megállapító határozat.
- Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a jogosultságot megállapító SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY.
- Tartós betegség esetén szakorvosi igazolás.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

bölcsődei jelentkezési/felvételi eljárás lebonyolítása

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

a **GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja**, mely szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az egészségi állapotra vonatkozó egészségügyi különleges személyes adat kezelésének GDPR 9. cikk (1) szerinti tilalma alól a **GDPR 9. cikk (2) b) pontja** ad felmentést.

KEZELT ADATOK KÖRE:

Kitöltött „**Bölcsődei felvételi kérelem**” szereplő adatok, amelyet elektronikus úton elküldött:

Gyermekre vonatkozó adatok:

- Név;
- Születési név;
- Születési helye és ideje;
- Állampolgársága;
- TAJ száma;
- Anyja születési neve;
- Lakcíme;
- Tartózkodási helye;

A szülőkre vonatkozó adatok:

Anyára vonatkozó adatok:

- Név;
- Születési név;
- Születési helye, ideje;
- Állampolgársága;
- Anyja neve;
- Lakcíme;
- Tartózkodási helye;
- Telefonszáma;
- e-mail címe;
- aláírás;

Apára vonatkozó adatok

- Név;
- Születési név;
- Születési helye, ideje;
- Állampolgársága;
- Anyja neve;
- Lakcíme;
- Tartózkodási helye;
- Telefonszáma;
- e-mail címe;
- aláírás;

Az Intézmény kezeli továbbá a szülő/törvényes képviselő e-mail címét, amelyről a „*Bölcsődei felvételi kérelmet*” megküldte az Intézménynek.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az Intézmény az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását jogszabály előírhatja. Amennyiben bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Intézményt, úgy az Intézmény jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsájtani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Az Intézmény a „Bölcsődei felvételi kérelmen” szereplő adatokat a felvételi eljárás lezárásáig kezeli.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Intézmény tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- kérheti személyes adatai törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az Intézménynek már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- tiltakozhat az adatkezelés ellen.

Az Intézmény törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Tájékoztatjuk, hogy kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az Intézményvezetőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön azonban szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az Intézmény erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésére állnak. Minden más esetben az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, ellenben erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy amennyiben nem intézkedünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal Ön a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először Intézményvezetőnkkel vegye fel a kapcsolatot!