



Nőtincsi Vár-Lak Óvoda és Bölcsőde  
Adatvédelmi Incidens és Hozzáféréskezelés Szabályzat  
2026

# **Adatvédelmi incidenskezelési és elektronikus hozzáférés-kezelési szabályzat**

## **1. A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja az intézményben kezelt személyes adatok védelmének biztosítása, az adatvédelmi incidensek kezelésének egységes szabályozása, valamint az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó hozzáférési jogosultságok rendjének meghatározása.

A szabályzat célja továbbá:

- a személyes adatok biztonságának garantálása,
- az adatvesztés, jogosulatlan hozzáférés és adatkezelési hibák megelőzése,
- az elektronikus rendszerek biztonságos használatának biztosítása,
- az adatvédelmi incidensek kezelésének dokumentálása.

## **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozójára,
- a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyekre,
- az intézmény elektronikus rendszereit használó személyekre,
- az intézmény által kezelt valamennyi személyes adatra.

A szabályzat különösen az alábbi rendszerekre terjed ki:

- OviKRÉTA rendszer
- Poszeidon iktatási és dokumentumkezelő rendszer
- KIR és KIRA rendszerek
- Hivatali Kapu
- TevAdmin rendszer
- intézményi e-mail rendszer
- intézményi honlap
- intézményi Facebook-oldal és Facebook-csoport
- elektronikus dokumentumtár
- számítógépek és hordozható elektronikus eszközök
- felhőalapú dokumentumkezelő rendszerek

## **3. Jogszabályi háttér**

A szabályzat különösen az alábbi jogszabályok alapján készült:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)

az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (személyiségi jogok és képmásvédelem)
- Az intézmény hatályos SZMSZ-e, adatkezelési szabályzata és iratkezelési szabályzata.

#### **4. Adatvédelmi incidens fogalma**

Adatvédelmi incidens minden olyan esemény, amely:

- személyes adat jogosulatlan kezelésével,
- elvesztésével,
- megsemmisülésével,
- módosulásával,
- nyilvánosságra kerülésével,
- vagy illetéktelen hozzáféréssel jár.

Különösen adatvédelmi incidensnek minősül:

- elveszett vagy ellopott intézményi eszköz,
- jogosulatlan hozzáférés a Poszeidon iktatási rendszerhez,
- téves címzett részére küldött dokumentum,
- jogosulatlan hozzáférés az OviKRÉTA rendszerhez,
- személyes adatokat tartalmazó dokumentum elvesztése,
- vírusfertőzés vagy informatikai támadás,
- jelszó illetéktelen használata.

## **5. Az adatvédelmi incidens kezelése**

### **5.1. Jelzési kötelezettség**

Az adatvédelmi incidenst észlelő dolgozó köteles:

- haladéktalanul jelezni az eseményt az intézmény főigazgatójának,
- a rendelkezésére álló információkat átadni,
- az incidens súlyosbodását lehetőség szerint megakadályozni.

### **5.2. Az intézményvezető feladatai**

A főigazgató:

- kivizsgálja az incidens körülményeit,
- intézkedik a károk csökkentése érdekében,
- szükség esetén értesíti az adatvédelmi tisztviselőt,
- dönt a szükséges további intézkedésekről,
- biztosítja az incidens dokumentálását.

### **5.3. Nyilvántartás**

Az intézmény az adatvédelmi incidensekről külön nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az incidens időpontját,
- az incidens leírását,
- az érintett adatok körét,
- az érintett személyek körét,
- a megtett intézkedéseket,
- az incidens lezárásának időpontját.

## **6. Elektronikus hozzáférési jogosultságok kezelése**

### **6.1. Jogosultságkezelés**

Az elektronikus rendszerekhez történő hozzáférési jogosultságokat az intézmény főigazgatója szabályozza.

A rendszerekhez kapcsolódó jogosultságok kiadása, módosítása és visszavonása dokumentált módon történik.

A jogosultságok:

- munkakörhöz kötöttek,
- kizárólag a feladatellátáshoz szükséges mértékben adhatók ki,
- megszűnés esetén haladéktalanul visszavonandók.

## **6.2. Jelszóhasználat**

A dolgozó köteles:

- jelszavát bizalmasan kezelni,
- jelszavát más személy részére nem átadni,
- rendszeresen megváltoztatni,
- biztonságos jelszót alkalmazni.

Tilos:

- más felhasználói fiókjának használata,
- jelszó megosztása,
- nyilvános helyen történő jelszörögzítés.

## **6.3. Kilépő dolgozók hozzáférése**

Jogviszony megszűnése esetén:

- az elektronikus hozzáféréseket haladéktalanul meg kell szüntetni,
- az intézményi eszközöket vissza kell szolgáltatni,
- az intézményi dokumentumokat át kell adni.

## **7. Elektronikus eszközök használata**

Az intézményi elektronikus eszközök kizárólag munkavégzési célból használhatók.

A dolgozó köteles:

- az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- az adatbiztonsági szabályokat betartani,
- az eszközöket illetéktelen személy részére nem átadni.

## **8. Digitális kommunikáció**

A személyes adatokat tartalmazó információk továbbítása kizárólag biztonságos és hivatalos kommunikációs csatornán történhet.

A dolgozó köteles:

- az adatvédelmi előírásokat az online kommunikáció során is betartani,
- közösségi média felületen személyes adatot engedély nélkül nem közzétenni.

## **9. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat az intézmény SZMSZ-éhez kapcsolódó önálló szabályzat.

A szabályzat rendelkezéseit az intézmény valamennyi dolgozója köteles megismerni és betartani.

A szabályzat felülvizsgálata szükség szerint, de legalább két évente történik.

Kelt: Nőtincs, 2026.04.14

Hegedűs Krisztina

főigazgató