

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

**PETŐFI SÁNDOR BAPTISTA ÁLTALÁNOS
ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM**

(székhely: 3023 Petőfibánya, Iskola út 1.

adószám: 18292583-2-10;

a továbbiakban: Intézmény)

Jelen Szabályzat az Intézmény adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (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 (a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Info tv.) való megfelelés céljából.

A Szabályzat megállapítása és módosítása az Intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik.
Petőfibánya, 2025. szeptember 01.



Pallás

képviselő

Tartalomjegyzék

MELLÉKLETEK.....	4
1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1.1 Bevezetés.....	5
1.2 A Szabályzat célja.....	5
1.3 A Szabályzat hatálya.....	6
1.4 Az adatkezelés jogszerűsége.....	6
1.5 Az adatkezelés jogalapja.....	7
1.6 Az adatkezelés időtartama.....	8
1.7 Fogalom meghatározások.....	8
2 ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	11
3 AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....	13
4 ADATBIZONSAĞI INTÉZKEDÉSEK.....	14
5 MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK.....	17
5.1 Bevezetés.....	17
5.2 Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás.....	18
5.3 Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés.....	22
5.4 Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok.....	23
5.5 Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	23
5.6 A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	24
5.7 Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	24
5.8 Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés.....	24
5.9 Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.....	25
6 NEVELÉSI INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK.....	26
6.1 Munkavállalói nyilvántartás.....	26
6.2 Tanulói nyilvántartás.....	28
6.3 Adattovábbítás rendje.....	31
6.4 Titoktartási kötelezettség.....	32
7 SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK.....	33
7.1 Ellátotti nyilvántartás.....	33
7.2 Különleges adatok kezelésének rendje.....	33
7.3 Adattovábbítás rendje.....	34
7.4 Titoktartási kötelezettség.....	34
8 SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK.....	35
8.1 Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása.....	35
8.2 Jogi személy, szerződő partnerek, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai.....	35
9 JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK.....	36
9.1 Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	36
9.2 Kifizetői adatkezelés.....	36
9.3 Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából.....	37
10 WEBHASZNÁLAT.....	37
10.1 Weboldal használat.....	37
10.2 Közösségi oldalakon történő jelenlét.....	38
11 ADATOK TOVÁBBÍTÁSA.....	39
11.1 Az adattovábbítás általános szabályai.....	39
11.2 Adattovábbítási tevékenységek.....	40
11.3 Adatfeldolgozói garancianyújtás.....	40
11.4 Az Adatkezelő kötelezettségei és jogai.....	40
11.5 Az Intézmény, mint Adatkezelő kötelezettségei és jogai.....	41
11.6 Az Intézmény adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei.....	43
12 ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE.....	43
12.1 Az adatvédelmi incidens fogalma.....	43
12.2 Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása.....	43
12.3 Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	45
13 AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI.....	45
13.1 Előzetes tájékoztódáshoz való jog.....	45
13.1.1 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik.....	45

13.1.2	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg	47
13.2	Az Érintett hozzáférési joga.....	49
13.3	A helyesbítéshez való jog.....	51
13.4	A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”).....	51
13.5	Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog.....	52
13.6	A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség.....	54
13.7	Az adathordozhatósághoz való jog.....	54
13.8	A tiltakozáshoz való jog.....	55
13.9	Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást.....	56
13.10	Korlátozások.....	57
13.11	Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	58
13.12	A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog).....	59
13.13	A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	59
13.14	Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	59
14	AZ ÉRINTETT KÉRELMEINEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI.....	60
15	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE.....	61
15.1	A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai.....	61
15.2	A közérdekű adatok megismerése iránti igény Intézmény általi teljesítési rendje.....	63
15.3	A közérdekű adatok közzétételének általános szabályai.....	65
15.4	A közérdekű adatok közzétételének Intézmény általi teljesítési rendje.....	66
16	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	67
16.1	A Szabályzat megállapítása és módosítása.....	67
16.2	Intézkedések a szabályzat megismertetése.....	67

MELLÉKLETEK

- 1. melléklet:** Adatvédelmi tisztviselő kinevezése és megbízása
- 2. melléklet:** Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
- 3. melléklet:** Adatkezelési tájékoztató az érintett természetes személy jogairól személyes adatai kezelése vonatkozásában
- 4. melléklet:** Az adatfeldolgozó munkavállalóinak titoktartási nyilatkozata
- 5. melléklet:** Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról
- 6. melléklet:** Tájékoztató munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról
- 7. melléklet:** Látogatói tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról
- 8. melléklet:** Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez
- 9. melléklet:** Hozzájáruló nyilatkozat jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai kezeléséhez
- 10. melléklet:** Az adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei – könyvelőirodák részére
- 11. melléklet:** Az adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei – standard
- 12. melléklet:** Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 Bevezetés

Az Intézmény kinyilvánítja, hogy tiszteletben tartja az Érintettek személyhez fűződő jogait, ezért adatkezelése során az alábbi adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) értelmében jár el. Az Adatkezelő a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabályzattal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. A Szabályzat mindenkor hatályos változata elérhető az (<https://petofi-sandor.baptistaoktatas.hu/>) intézmény honlapján.

Jelen Szabályzat az Érintettek számára az Adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységet szabályozza.

Az Intézmény kinyilvánítja, hogy adatkezelési tevékenységét – a megfelelő belső szabályok, technikai és szervezési intézkedések meghozatalával – úgy végzi, hogy az minden körülmények között feleljen meg a Rendelet és az Info tv. rendelkezéseinek.

1.2 A Szabályzat célja

- a.) Jelen Szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően.
- b.) A Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy az Intézmény adatkezelő tevékenysége megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, különösen, de nem kizárólagosa a Rendelet, és az Info tv. rendelkezéseinek.
- c.) A Szabályzat célja továbbá, hogy a Rendeletnek, és az abban megfogalmazott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek (Rendelet 5. cikk) való megfelelés Intézmény általi igazolására szolgáljon.
- d.) A Szabályzat célja az adatkezelésben Érintett személyek egyértelmű és részletes tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen a személyes és különleges adatok köréről, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

1.3 A Szabályzat hatálya

- a.) Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2025. szeptember 01. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
- b.) Személyi hatály: E Szabályzat hatálya kiterjed azon természetes személyekre, akik adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

Az egyéni vállalkozót, egyéni céget e Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.

- c.) Tárgyi hatály: Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény, illetve fenntartásában álló intézményeinek minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre, értve ezalatt az elektronikusan és / vagy papíralapon történő adatkezelést is.

1.4 Az adatkezelés jogszerűsége

A jelen Szabályzatban meghatározott adatkezelések akkor jogszerűek, ha legalább az alábbi feltételek egyike teljesül:

- a.) az Érintett előzetes és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b.) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- c.) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- d.) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e.) az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f.) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget

élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett kiskorú.

1.5 Az adatkezelés jogalapja

Főszabály szerint az adatkezelés jogalapja az Érintett előzetes, önkéntes hozzájárulása az Adatkezelő előzetes tájékoztatása alapján.

Az előzetes hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető a jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt egyszerre teljesíti:

- a.) önkéntesség
- b.) határozottság (egyértelműség)
- c.) tájékozottság.

Az Érintett önkéntes adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az Érintett beleegyezésével kezeli. Az önkéntes hozzájáruláson, mint beleegyezésen érteni kell azt a magatartást is, amellyel az Érintett a weboldal használatával elfogadja, hogy rá nézve a weboldal használatával kapcsolatos valamennyi szabályozás, ideértve a jelen Szabályzatot is kiterjed.

A hozzájárulásból félreérthetetlenül következnie kell, hogy az Érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az Érintett hozzájárult.

Ha az érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre, célra is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől, céloktól egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában.

Az Érintettnek jog van ahhoz, hogy a hozzájárulását bármikor visszavonja.

A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, a visszavonás kizárólag a jövőre vonatkozik, nincsen visszaható hatálya.

Ha az Érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekének védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az Érintett személyes adatai kezelhetők. A 16. életévét betöltött kiskorú Érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

Az Adatkezelő ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői jog gyakorlója adja meg, illetve engedélyezze.

Az Info tv. 6.§ (5) bekezdése alapján, ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában:

- a.) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- b.) a saját vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll, további külön hozzájárulás nélkül, az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalapról kerül sor.

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, úgy az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az Érintettet részletesen tájékoztatja a jelen Szabályzatban.

1.6 Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés időtartama minden önkéntes alapon történő adatkezelési tevékenység esetében:

- a.) a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig; vagy
- b.) adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig;
- c.) bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig, vagy ilyen rendelkezések hiányában és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában;
- d.) azon jogviszonyból redő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) Ptk. 6:22.§ alapján az általános elévülési idő 5 év.

Kötelező adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabály határozza meg az adatkezelés időtartamát.

1.7 Fogalom meghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke és az Info tv. 3.§-a tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat:

- a.) **„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 azonosítható;
- b.) **„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;
- c.) **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- d.) **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- e.) **„álnevesítés”**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- f.) **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- g.) **„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;

- h.) **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- i.) **„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- j.) **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- k.) **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- l.) **„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;
- m.) **„érintett”**: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
- n.) **„különleges adat”**: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat; az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- o.) **„közérdekű adat”**: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával

összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- p.) **„közérdekből nyilvános adat”**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- q.) **„tiltakozás”**: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- r.) **„adattovábbítás”**: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- s.) **„nyilvánosságra hozatal”**: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- t.) **„adattörlés”**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- u.) **„adatmegjelölés”**: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- v.) **„adatzárolás”**: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- w.) **„adatmegsemmisítés”**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

2 ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Intézménynél adatkezelési tisztviselő került kinevezésre (**1. számú melléklet**):

Név: Mizser-Papp Vivien
Cím: 3023 Petőfibánya, Hegyalja utca 16.
Telefonszám: 0620/385-1923
E-mail: petofititkarsag@baptistaoktatas.hu

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

Az Intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Intézmény legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az Intézmény biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai (Rendelet 39. cikke):

- a.) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b.) ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c.) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d.) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- e.) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

3 AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az Érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez az **2. számú melléklet** szerinti adatkérő lapon kell kérni.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha az Érintett az Intézmény internetes honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az Érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Ha az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az Érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

Az Intézmény nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Az Intézmény a **3. számú melléklet** szerinti általános adatkezelési tájékoztatóját a honlapján elérhetővé teszi az Érintettek számára. E tájékoztató célja, hogy az Érintetteket e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az

Adatkezelő az Info tv. 6.§ (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Ezen adatkezelési tájékoztatót a legfontosabb adatkezelési lépések mindegyikénél külön linkkel jelölve megismerhetővé kell tenni. E tájékoztató elérhetőségéről az Érintetteket tájékoztatni kell.

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény határozta meg. Ilyen esetben az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

4 ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK

A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Az Intézmény gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind a papír alapon, mind az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.

Az Intézmény valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Info tv., érvényre juttatásához szükségesek.

Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Intézmény a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a **4. számú melléklet** szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Az Intézmény az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Az Intézmény az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Intézmény és az Adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a.) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b.) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e.) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f.) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Az Intézmény a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

- a.) **Tükrözés:** A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

- b.) **Biztonsági mentés:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából évente – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- c.) **Archiválás:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzív adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- d.) **Tűzvédelem:** Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- e.) **Vírusvédelem:** A személyes adatokat kezelő ügyintézők, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről.
- f.) **Hozzáférés-védelem:** Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda és a felhasználók legalább havonta új jelszót adnak meg.
- g.) **Hálózati védelem:** A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy az adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

- a.) **Tűz- és vagyonvédelem:** Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- b.) **Hozzáférés-védelem:** A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.
- c.) **Archiválás:** Az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az intézmény iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

Az Intézmény vezetője az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat megalkotásával, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén a jogsértés megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Különösen súlyos törvénysértés esetén fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelő ellen.

Az Intézmény minden Munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e Szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az Intézmény adatokat kezelő munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért.

5 MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

5.1 Bevezetés

Az Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni, és adatokat átadni az adóhatóság irányába biztosítási jogviszony, így munkaviszony létesítése, egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint önkéntes jogviszony esetén is.

Jelen Szabályzat munkaviszonyra vonatkozó szabályait érteni kell az egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint az önkéntes jogviszony esetére is.

A jogviszony létesítése önkéntes hozzájáruláson alapul, de az adatkezelés kötelező az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 16.§ 4. bekezdése alapján, valamint az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§ alapján.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel munkaviszonyt, vagy egyéb jogviszonyt létesít, amellyel kapcsolatban az Adatkezelőnek bejelentési kötelezettsége keletkezik.

Az adatkezelés célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.

Az Adatkezelő az adatokat a Munkavállaló kilépésének naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván, azzal a kitételrel, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat leselejtezni tilos.

Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkavállalóival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkavállaló(k) kezelje(k), aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelés elengedhetetlen.

Az adatkezelés általános módszerei

Az Intézményben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- a.) nyomtatott irat;
- b.) elektronikus adat;
- c.) elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat;
- d.) az Intézmény weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

5.2 Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

a.) Személyi iratok:

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a Munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre:

- a Munkavállaló személyi anyaga,
- a Munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a Munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy a Munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

A személyi anyag tartalma:

- az alkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai;
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz;
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél/oklevelek másolata;
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítványok, tanúsítványok másolata;
- a kinevezés és annak visszavonása;
- átsorolások;

- vezetői megbízás és annak visszavonása;
 - teljesítményértékelés, minősítés;
 - az alkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat;
 - a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat;
 - az alkalmazotti igazolás másolata.
- b.) A Munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a Munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.
- c.) Az Intézmény munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése [Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f)] jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a Munkavállaló alábbi adatait:
- neve;
 - születési neve;
 - születési helye;
 - születési ideje;
 - anyja születési neve;
 - lakcíme;
 - állampolgársága;
 - adóazonosító jele;
 - TAJ száma;
 - nyugdíjas törzsszáma (nyugdíjas munkavállaló esetén);
 - telefonszáma;
 - e-mail címe;
 - személyi igazolvány száma;
 - lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
 - bankszámlaszáma;
 - munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
 - munkaköre;
 - iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata;
 - fényképe;

- önéletrajza;
 - munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
 - a Munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
 - a Munkavállaló munkájának értékelése;
 - a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
 - munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa,
 - a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése;
 - magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a Munkavállaló tagsági száma,
 - külföldi Munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma;
 - a Munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
 - a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybevételéhez szükséges adatok;
 - az Intézménynél biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer; és
 - a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok.
- d.) Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a Munkáltató csak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban Mt.) meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- e.) Az Intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
- f.) A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:
- az Intézmény főigazgatója és az főigazgató-helyettes;
 - az Intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézője, bérszámfejtője;
 - a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.)
 - saját kérésre az Érintett munkavállaló.
- g.) A személyi iratok védelme:
- A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:
- az Intézmény főigazgatója és az főigazgató-helyettes;

- az Intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézője, bérszámfejtője.

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem) kell tennie.

h.) A személyi anyag vezetése és tárolása:

A munkavállalói jogviszony létesítésekor az intézmény főigazgatója által arra kijelölt személy gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a 2. a.) pontban felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben, zárt szekrényben kell őrizni.

Az alkalmazotti jogviszony megszűnése után az alkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját az intézkedés végrehajtójának aláírásával kell hitelesíteni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás. Az alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető. A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a Munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A Munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az Intézmény vezetője által arra kijelölt személy a felelős.

A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból az alkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezése esetén véglegesen törölni kell az alkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

A közérdekű adatokon kívül az alkalmazott nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. Az alkalmazott személyi anyagát – az áthelyezés kivételével – kiadni nem lehet.

Az Intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az Érintett alkalmazott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az Intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

Az Intézmény képviselői részére csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai továbbíthatók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés az Mt.-n és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul

A Munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen Szabályzat **5. számú melléklete** szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a Munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

5.3 Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A Munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a Munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a Munkavállalókat a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is (**6. számú melléklet**).

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a Munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a Munkavállalókkal.

Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a Munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét Munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: a Munkáltató jogos érdeke.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált Munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A Munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a Munkáltató nem ismerheti meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

5.4 Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési helye, születési ideje, helye, anyja születési neve, lakcíme, képesítési adatai, fényképe, telefonszáma, e-mail címe, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az Érintettet tájékoztatni kell arról, ha a Munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A Munkáltató csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

5.5 Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény által a Munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a Munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására

használhatja, ezek magáncélú használatát az Intézmény megtiltja, ezen eszközökön a Munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet és nem tárolhat. A Munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök Munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben a 5.) d) – i) pont rendelkezései irányadók.

5.6 A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a Munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Intézmény, a regisztráció során az Intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az Intézmény.

A Munkavállaló munkahelyi internethasználatát a Munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire a 5.) d) – i) pont rendelkezései irányadók.

5.7 Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a Munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A Munkavállaló köteles bejelenteni a Munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a Munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a Munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A Munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a Munkavállaló viselje.

Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire a 5.) d) – i) pont rendelkezései irányadók.

5.8 Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

A be-és kiléptető rendszer fizikailag nem korlátozza a személyek szabad mozgását, csupán regisztrálja a mozgás tényét és időpontját.

Beléptető rendszer (nem elektronikus) működtetése esetén tájékoztatást kell elhelyezni az Adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, gépkocsi rendszáma, chipkártyájának sorszáma, belépés ideje, kilépés ideje.

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.

A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, adatfeldolgozóként az Intézmény vagyonvédelmi megbízottjának foglalkoztatottjai.

A személyes adatok tárolásának időtartama: 6 hónap

5.9 Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazása esetén ennek tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell elhelyezni. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az Érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről szóló tájékoztatást is (**7. számú melléklet**).

A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, látogatók, vendégek) kép és hangfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer alkalmazásáról tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemegy.

A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 5 (öt) munkanapig őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel adatának rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a Munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat – így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon –, akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzése céljából az intézmény vezetője és az főigazgató-helyettes jogosultak.

6 NEVELÉSI INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

Az Intézményben nyilvántartott adatok körét a köznevelési törvényről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznev. tv.) 41-44.C.§-ai rögzítik. Ezek az adatok kötelezően nyilvántartandóak az alábbiak szerint:

6.1 Munkavállalói nyilvántartás

Az intézmény kezeli a Köznevelési Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott munkavállalói adatokat

- nevét, anyja nevét;
- születési helyét és idejét;
- oktatási azonosító számát, pedagógus igazolványa számát;
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga;
- munkaköre megnevezését;
- a Munkáltató nevét, címét, valamint OM azonosítóját;
- munkavégzésének helyét;
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét;
- vezetői beosztását;

- besorolását;
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát;
- munkaidejének mértékét;
- tartós távollétének időtartamát;
- óraadó esetében az oktatott tantárgy, foglalkozás megnevezését.

Kezeli továbbá a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos további adatokat

- családi állapota, gyermekei születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete;
- állampolgárság;
- TAJ száma, adóazonosító jele;
- a munkavállalók bankszámlájának száma;
- családi állapota, gyermekeinek születési ideje;
- állandó lakcíme és tartózkodási helye, telefonszáma;
- munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen:
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
 - munkában töltött idő, munkaviszony beszámító idő, besorolással kapcsolatos adatok, korábbi munkahelyek megnevezése, a megszűnés módja és időpontja;
 - a pedagógus továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok, idegennyelv-ismerete;
 - a Munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma;
 - a Munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma;
 - a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte;
 - az alkalmazott egészségügyi alkalmassága;
 - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek;
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés;
 - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja;
 - szabadság, kiadott szabadság;
 - alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei;
 - az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei;
 - az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei;

- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A pedagógusi igazolvány

A pedagógus igazolvány különböző kedvezmények igénybevételére való jogosultság igazolására szolgáló közokirat.

A pedagógusigazolvány tartalmazza:

- a kiállítás évét;
- az érvényesítés lehetőségét, nyugdíjas esetén azt, hogy az igazolvány határozatlan ideig érvényes;
- a sorszámot;
- az a tájékoztatást, hogy a pedagógus igazolvány tulajdonosa jogosult jogszabály vagy helyi önkormányzat által biztosított kedvezmények igénybevételére;
- figyelmeztetést arra, hogy az igazolvány a személyi igazolvány felmutatása mellett érvényes.

6.2 Tanulói nyilvántartás

A tanulói jogviszony létesítésekor az intézmény főigazgatója gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- a.) összesített tanulói nyilvántartás,
- b.) törzskönyvek,
- c.) bizonyítványok,
- d.) beírási napló,
- e.) osztálynaplók,
- f.) a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

Az összesített tanulói nyilvántartás célja az iskolában tanuló diákok legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügyigazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából. Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

- a tanuló neve, osztálya;
- a tanuló azonosító száma, diákigazolványának száma;

- születési helye és ideje, anyja neve;
- állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a tanuló általános iskolájának megnevezése.

A nyilvántartást az főigazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1. napjáig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

Az intézmény kezeli a Köznevelési Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott tanulói adatokat:

- nevét;
- nemét;
- születési helyét és idejét;
- társadalombiztosítási azonosító jelét;
- oktatási azonosító számát;
- anyja nevét;
- lakóhelyét, tartózkodási helyét;
- állampolgárságát;
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét;
- diákigazolvány számát;
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét;
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét;
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját;
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot;
- nevelésének, oktatásának helyét;
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat;
- tanulmányai várható befejezésének idejét;
- évfolyamát.

Kezeli továbbá a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatokat:

- a tanuló állampolgársága;
- állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma;
- nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- szülő neve, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe, telefonszáma;
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok, így különösen:
 - felvétellel kapcsolatos adatok;
 - a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok;
 - a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok;
 - a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok és ezzel összefüggő mentességek;
 - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló rendellenességére vonatkozó adatok;
 - hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatok.
- a tanulói balesetekre vonatkozó adatok;
- a tanuló személyi igazolványának száma;
- a tanuló fényképe a digitális naplóban.

Az Intézmény a Tanuló részére – kérelemre – diákigazolványt ad ki. A diákigazolványt a közoktatási információs iroda készítteti el, és az iskola útján küldi meg a jogosult részére.

A diákigazolvány tartalmazza:

- a tanuló nevét;
- születési helyét;
- születési idejét;
- lakcímét;
- tartózkodási helyét;
- állampolgárságát;
- a tanuló aláírását, cselekvőképtelen tanuló esetén a szülő aláírását;
- a tanuló fényképét;
- azonosító számát;
- az iskola nevét;

– az iskola címét.

A diákigazolványon a kedvezmények igénybevételéhez szükséges további – nem személyes adatok – is feltüntethetők. A diákigazolványt a jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az elkészítéshez szükséges adatok a diákigazolvány elkészítőjéhez továbbíthatók.

A diákigazolvány elkészítője az adatokat kezelheti, az igazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig. Az adatkezelés a közoktatási információs irodával folytatott adategyeztetés mellett kizárólag a diákigazolvány elkészítését, az adattárolást foglalja magában.

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- a.) az intézmény főigazgatója,
- b.) az főigazgató-helyettes,
- c.) az osztályfőnök,
- d.) az intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézője,
- e.) az iskolatitkár.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

6.3 Adattovábbítás rendje

Az adatok a közoktatási törvényben meghatározott célból, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával továbbíthatók:

- a.) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- b.) sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálati intézményeitől a nevelési-oktatási intézménynek, illetve vissza;
- c.) a magatartás, a szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés

szervezőjének, a tanulószereződés kötőjének, illetve ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés vezetőjének;

- d.) a diákigazolvány – jogszabályban meghatározott – kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,
- e.) az iskolai felvétellel, átvétellel kapcsolatosan az érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez és vissza;
- f.) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából;
- g.) az állami vizsgák alapján kiadott bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez;
- h.) a tankönyvforgalmazókhoz, a külön törvényben meghatározott körben és célból.

6.4 Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletében, az hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a tanuló érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelyek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a tanuló fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestület ülésén. A titoktartási kötelezettség alól kiskorú esetén a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban felmentést adhat. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a tanulók adatainak a Köznev. tv-ben meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

A közoktatási intézmény a tanulók személyes adatait pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, a célnak megfelelő mértékben célhoz

kötötten kezelhetik. A Köznev. tv.-ben meghatározottakon túlmenően a közoktatási intézmény a tanulóval kapcsolatban adatokat közölhet.

7 SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

7.1 Ellátotti nyilvántartás

Az Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 20.§-a alapján az ellátottak, ellátásra várakozók vonatkozásában az alábbi adatok nyilvántartására kötelezett:

- az ellátásra jogosult természetes személyazonosító adatait;
- az ellátásra jogosult állampolgársága, illetőleg bevándorolt vagy menekült, hontalan jogállása;
- az ellátásra jogosult belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helye, telefonszáma;
- cselekvőképességre vonatkozó adatok;
- egészségügyi állapotra vonatkozó adatok;
- a kérelmező törvényes képviselőjének, megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó –és tartózkodási helye vagy értesítési címe;
- kérelem előterjesztésének dátuma;
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény;
- előgondozás lefolytatásának időpontja;
- társadalombiztosítási azonosító jele;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok.

7.2 Különleges adatok kezelésének rendje

A Rendelet szerint az egészségügyi adatokra vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve ha:

- a.) az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b.) az adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az Érintettnek a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;

- c.) az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d.) az adatkezelés megelőző egészségügyi célokból, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása érdekében szükséges.

A különleges adatokat az általános személyes adatoktól elkülönítve, külön kell kezelni. Az Intézmény biztosítja, hogy ezen adatok körét csak erre külön felhatalmazott, titoktartási nyilatkozattal rendelkező személy kezelheti.

7.3 Adattovábbítás rendje

Az adatok a Szocvtv.-ben meghatározott célból, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával továbbíthatók:

- a.) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- b.) az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek az ellátottak egészségügyi állapotának megállapítása céljából.

7.4 Titoktartási kötelezettség

Az egészségügyi és szociális munkást, az egészségügyi, szociális munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik az ellátott felügyeletében, az hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli az ellátottal és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről az ellátottal, hozzátartozóval való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan az ellátott érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely az ellátott egészségi állapotát befolyásolja.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az Intézmény tagjainak egymásközi, az ellátott állapotával értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a megbeszélésen. A titoktartási kötelezettség alól cselekvőképtelen személy esetén a gondnok írásban felmentést adhat. A

titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az ellátott adatainak a Szocvtv.-ben meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

8 SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

8.1 Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, céljából kezeli a vele szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési helyét, születési idejét, anyja születési nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely címét, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: az Intézmény ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az Érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az Érintettet személyes adatai Adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat **8. számú melléklete** tartalmazza.

8.2 Jogi személy, szerződő partnerek, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

A személyes adatok kezelésének célja: az Intézmény jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése; jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézmény pénzüggel, számvittel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződéses jogviszony, illetve az Érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

Az adatfelvételi lap mintáját jelen Szabályzat **9. számú melléklete** tartalmazza. Ezen nyilatkozatot a szerződő partnerrel kapcsolatban álló Munkavállalónak ismertetnie kell az Érintett személlyel és a nyilatkozat aláírásával kérnie kell hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

9 JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

9.1 Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a szerződő partnerként vele kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban. Szja.) alapján: vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

9.2 Kifizetői adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon Érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői [az adózás rendjéről szóló 2007. CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7.§ 31.] kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy

adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Intézmény kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti [Szja 47.§ (2) b.] tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

9.3 Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (a továbbiakban: Pmt.) meghatározott adatait: a természetes személy a) családi és utónevét, b) születési családi és utónevét, c) állampolgárságát, d) születési helyét, idejét, e) anyja születési nevét, f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát (Pmt. 7.§).

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény pénzüggel, számvittel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, az Intézmény vezetője és az Intézmény Pmt. szerinti kijelölt személye.

A személyes adatok tárolásának időtartama a szerződéses jogviszony megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 év [Pmt. 56.§ (2)].

10 WEBHASZNÁLAT

10.1 Weboldal használat

Az Intézmény weboldala olyan linkeket is tartalmazhat, amelyek olyan oldalakra mutatnak, amelyeket nem az Intézmény üzemeltet, csupán a használók tájékoztatását szolgálják. Az Intézménynek ezen weboldalak tartalmára és biztonságára nincs befolyása, ezért nem is tartozik érte felelősséggel.

Az Intézmény a weboldalát a BOOR portál segítségével hozta létre. A BOOR portál segítségével létrehozott oldalak a következőkben meghatározott cookie-kat használják. Intézmény ezen cookie-kat saját maga nem használja fel semmilyen módon. A használt cookie-k a felhasználó eszköze és a BOOR portál között kommunikálhatnak, az Intézmény számára semmilyen adatot nem továbbítanak, nem adnak át.

A BOOR portál és a segítségével létrehozott oldalak által használt cookie-k és céljaik:

- a.) **feltétlenül szükséges cookie-k:** Az ilyen cookie-k nélkülözhetetlenek a weboldal megfelelő működéséhez. Ezen cookie-k elfogadása nélkül az Intézmény nem tudja garantálni a weboldal elvártaknak megfelelő működését, sem pedig azt, hogy minden, a felhasználó által keresett információhoz a felhasználó hozzá fog jutni. Ezen cookie-k nem gyűjtenek be személyes adatokat az Érintettől vagy olyan adatot, amelyek marketing célokra használhatók fel. Ezen cookie-k közé tartoznak az ún. teljesítmény cookie-k, amelyek információt gyűjtenek arról, hogy a weboldal megfelelően működik-e, működésében tapasztalhatók-e hibák. Az esetleges hibák jelzésével az Intézmény segítségére vannak a weboldal tökéletesítéséhez, illetve jelzik, hogy melyek a weboldal legnépszerűbb részei.
- b.) **funkcionális cookie-k:** Ezek a cookie-k biztosítják a weboldal Érintett igényeire szabott következetes megjelenését, és megjegyzik az Érintett választott beállításait.
- c.) **célzott cookie-k:** Ezen cookie-k biztosítják azt, hogy a weboldalon megjelenő hirdetések igazodjanak az Érintett érdeklődési köréhez. A weboldalon elsősorban az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokhoz, kapcsolódó hirdetések találhatók és az Érintett számára kedvezőbb ajánlatok elérésének megkönnyítését szolgálják.
- d.) **harmadik fél által biztosított cookie-k:** Ezek olyan cookie-k, mely olyan harmadik fél által biztosítottak, amelyek lehetővé teszik az adott tartalom megosztását vagy kedvelését, és amivel olyan információkat küld a harmadik fél számára, amiket az később arra használhat fel, hogy más weboldalakon is hirdetéseket jelenítsen meg az Érintett számára.

A cookie segít a weboldal ergonómia kialakításának javításában, felhasználóbarát weboldal kialakításában, a látogatók online élményének fokozásában.

10.2 Közösségi oldalakon történő jelenlét

Az Intézmény elérhető a Facebook közösségi portálon.

A közösségi oldalak, azon belül is különösen a Facebook oldal használata és az azon keresztül, az Intézménnyel történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, és egyéb, a közösség oldal által megengedett művelet önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az Érintettek köre: Azon természetes személyek, akik az Intézmény közösségi oldalait, különösen Facebook közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Adatkezeléssel érintett adatok köre:

- a.) adatkör: cél
- b.) Érintett publikus neve: azonosítás
- c.) publikus fotója: azonosítás
- d.) publikus e-mail címe: kapcsolattartás

Az Intézmény az Érintettekkel kizárólag akkor kommunikál, és így az adatok célja akkor válik lényegessé, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg az Intézményt.

A közösségi portálokon, különösen a Facebook-on történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje.

Intézmény közösségi oldalán, különösen Facebook oldalán képeket/videofelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Intézmény szolgáltatásairól. Amennyiben nem tömegfelvételtől, vagy közéleti szereplésről készült felvételtől van szó (Ptk. 2:48.§), Intézmény mindig kikéri az Érintett írásbeli hozzájárulását a képek közzététele előtt.

11 ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

11.1 Az adattovábbítás általános szabályai

Adatok továbbítására minden esetben csak az Érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerülhet sor.

Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személyes meghatározott.

Az Érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az Érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással Érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

Adattovábbításra az Érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának s elveinek betartása mellett. Az Érintett személyes adatait hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően előírja.

Az Intézmény alkalmazottainak adatai továbbíthatók a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

11.2 Adattovábbítási tevékenységek

Az Intézmény az alábbi tevékenységek tekintetében végez adattovábbítást:

- 6920 - Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

11.3 Adatfeldolgozói garancianyújtás

Az Intézmény vállalja, hogy csak olyan Adatfeldolgozó felé végez adattovábbítást, mely a következő feltételeket biztosítja:

- a.) Az Adatfeldolgozó garántálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.
- b.) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az Érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak
- c.) Az Adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az Érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.
- d.) Az Adatfeldolgozó az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.
- e.) Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

11.4 Az Adatkezelő kötelezettségei és jogai

- a.) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.
- b.) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.
- c.) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az Érintett természetes személyeket az adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

11.5 Az Intézmény, mint adatkezelő kötelezettségei és jogai

- a.) Utasítási jog

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

- b.) Titoktartás

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az Érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak –, az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

- c.) Adatbiztonság

Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres

karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

d.) További adatfeldolgozó igénybevétele

Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Info tv.-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az Adatkezelő a szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybevételét megelőzően tájékoztatja az Adatkezelőt a további Adatfeldolgozó személyéről, valamint a további Adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az Adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további Adatfeldolgozó igénybevételével szemben kifogást emel, a további Adatfeldolgozó igénybevételére az Adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további Adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között létrejött szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további Adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek. Ha a további Adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további Adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

e.) Együttműködés az Adatfeldolgozóval

- Az Intézmény, mint Adatkezelő tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatfeldolgozót az Érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- Az Intézmény, mint Adatkezelő segíti az Adatfeldolgozót a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatkezelő rendelkezésére álló információkat.

- Az Intézmény, mint Adatkezelő az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

11.6 Az Intézmény adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei

- a.) Az Intézmény az adatfeldolgozási tevékenységre az Adatfeldolgozóval írásbeli szerződést köt.
- b.) Az Intézmény adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételeit jelen szabályzat **10. számú melléklete** és **11. számú melléklete** tartalmazza.
- c.) Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően meg kell ismertetni, és azt a másik félnek el kell fogadnia.

12 ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

12.1 Az adatvédelmi incidens fogalma

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; (Rendelet 4. cikk 12.)

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

12.2 Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az Intézmény vezetőjének feladata.

Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

Amennyiben az Intézmény ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az Intézmény vezetőjét.

Az Intézmény munkavállalói kötelesek jelenteni az Intézmény vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

Adatvédelmi incidens bejelenthető az Intézmény központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, Érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézmény vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a.) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét;
- b.) az incidens leírását, körülményeit, hatásait;
- c.) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát;
- d.) a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét;
- e.) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
- f.) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

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

- a.) az Adatkezelő 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;

- b.) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az 1. pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c.) 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.

Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a j. pontban említett feltételek valamelyikének teljesülését. (Rendelet 34. cikk)

12.3 Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a.) az érintett személyes adatok körét;
- b.) az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát;
- c.) az adatvédelmi incidens időpontját;
- d.) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- e.) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- f.) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

13 AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

13.1 Előzetes tájékozódáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (Rendelet 13-14. cikk).

13.1.1 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik

- a.) Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
- az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
 - az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
 - a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
 - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdekérvényesítés) alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
 - adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
 - adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.
- b.) Az a.) pontban említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az Érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
 - az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való jogáról;
 - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához

való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;

- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

c.) Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és a b.) pontban említett minden releváns kiegészítő információról.

d.) Az a-c. pontok nem alkalmazandó, ha és amilyen mértékben az Érintett már rendelkezik az információkkal (Rendelet 13. cikk).

13.1.2 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg

a.) Ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg, az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az Érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy

annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

b.) Az a.) pontban említett információk mellett az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja az Érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdek) alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való joga;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

c.) Az Adatkezelő az a.) – b.) pontok szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

- a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;

- ha a személyes adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
 - ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.
- d.) Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és a b.) pontban említett minden releváns kiegészítő információról.
- e.) a.) – d.) pontokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:
- az Érintett már rendelkezik az információkkal;
 - a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az Adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
 - az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
 - a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia (Rendelet 14. cikk).

13.2 Az Érintett hozzáférési joga

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon (Rendelet 15. cikk):

- az adatkezelés céljairól;
- az adatkezelés jogalapjáról;
- az adatkezelés időtartamáról;
- adott esetben az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- adott esetben, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról;
- Adatfeldolgozó adatiról, ha adatfeldolgozó vett igénybe;
- az Érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről;
- az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.
- ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

b.) Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

- c.) Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait (Rendelet 15. cikk).

13.3A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését (Rendelet 16. cikk).

13.4A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll (Rendelet 17. cikk):
- az adat kezelése jogellenes
 - az 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 Hatóság elrendelte;
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az Érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az Érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
 - a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

- a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatban került sor.
 - az Érintett visszavonja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
- b.) Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az előbbi a.) pont értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő Adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- c.) Az a.) és b.) pontok nem alkalmazandók, amennyiben az adatkezelés szükséges:
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
 - a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
 - a Rendelet 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
 - a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az 1. pontban említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
 - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (Rendelet 17. cikk).

13.5 Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a rendeltben meghatározott feltételek teljesülnek (Rendelet 18. cikk):
- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - az Érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.
- b.) Ha az adatkezelés az a.) pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- c.) Az Adatkezelő az Érintettet, akinek a kérésére az a.) pont alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja (Rendelet 18. cikk).
- d.) Ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- e.) Ha az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontossága nem állapítható meg egyértelműen, az adatokat zárolja. Ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

- f.) Az Érintett helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz való jogát törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből. az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásához összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából, továbbá az Érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
- g.) Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelemben meghatározottokról, és / vagy helyesbíti az adatokat, és / vagy korlátozza, zárolja az adatokat, vagy tesz meg egyéb lépéseket a kérelemnek megfelelően, ha nincsen azt kizáró ok.
- h.) Az Adatkezelő a helyesbítés, a törlés, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az Érintettet, továbbá azokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az Érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Adatkezelő írásban köteles értesíteni az Érintettet, ha az Érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint az Érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségét.

13.6A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről (Rendelet 19. cikk).

13.7 Az adathordozhatósághoz való jog

- a.) A Rendeletben írt feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy

ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (Rendelet 20. cikk), ha:

- az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
 - az adatkezelés automatizált módon történik.
- b.) Az adatok hordozhatóságához való jog a.) pont szerinti gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
- c.) E jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- d.) Az a.) pontban említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 20. cikk)

13.8A tiltakozáshoz való jog

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség, Rendelet 21. cikk).

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése, továbbítása kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
 - a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
- b.) Az Adatkezelő az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt

megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – ideértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetve az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással Érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

c.) Amennyiben az Érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A bírósági eljárás során azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani:

d.) Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./c.

telefon: +36-1-391-1400

fax: +36-1-391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

honlap címe: <http://www.naih.hu>

e.) Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

cím: 1133 Budapest, Visegrádi u. 106.

telefon: +36-1-468-0673

fax: +36-1-468-0509

e-mail: info@nmhh.hu

honlap címe: <http://www.nmhh.hu>

13.9 Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené (Rendelet 22. cikk).

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.
- b.) Az 1. pont nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:
 - az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
 - meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az Érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
 - az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.
- c.) A 2. pont a) és c) pontjában említett esetekben az Adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az Érintettnek legalább azt a jogát, hogy az Adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.
- d.) A 2. pontban említett döntések nem alapulhatnak a személyes adatoknak a Rendelet 9. cikk (1) bekezdésében említett különleges kategóriáin, kivéve, ha a 9. cikk (2) bekezdésének a) vagy g) pontja alkalmazandó, és az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor (Rendelet 22. cikk).

13.10 Korlátozások

Az Adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban (Rendelet 23. cikk).

- a.) Az Adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a Rendelet 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tisztelőben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban:

- nemzetbiztonság;
- honvédelem;
- közbiztonság;
- bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését;
- az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot;
- a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme;
- a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- az a)–e) és a g) pontban említett esetekben – akár alkalmanként – a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység;
- az Érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme;
- polgári jogi követelések érvényesítése.

b.) Az 1. pontban említett jogalkotási intézkedések adott esetben részletes rendelkezéseket tartalmaznak legalább:

- az adatkezelés céljaira vagy az adatkezelés kategóriáira;
- a személyes adatok kategóriáira,
- a bevezetett korlátozások hatályára,
- a visszaélésre, illetve a jogosulatlan hozzáférésre vagy továbbítás megakadályozását célzó garanciákra,
- az Adatkezelő meghatározására vagy az Adatkezelők kategóriáinak meghatározására,
- az adattárolás időtartamára, valamint az alkalmazandó garanciákra, figyelembe véve az adatkezelés vagy az adatkezelési kategóriák jellegét, hatályát és céljait,
- az Érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokra, és
- az Érintettek arra vonatkozó jogára, hogy tájékoztatást kapjanak a korlátozásról, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolhatja a korlátozás célját (Rendelet 23. cikk).

13.11 Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk).

13.12 A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

- a.) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.
- b.) Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni (Rendelet 77. cikk).

13.13 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
- b.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.
- c.) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.
- d.) Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni (Rendelet 78. cikk).

13.14 Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a.) A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, Rendelet 77. cikk szerinti jog – sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.
- b.) Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve. (Rendelet 79. cikk)

14 AZ ÉRINTETT KÉRELMEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

Az Intézmény, mint Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az Érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő

jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- a.) 5000-Ft összegű díjat számíthat fel, vagy
- b.) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Ha az Intézménynek, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

15 KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

15.1A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellát szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerve feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha törvény másképp nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismeréséhez irányuló igény – tíz éven belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés

megalapozását is szolgálja vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések elkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A közérdekű adat megismerése szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjáról függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amelyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a hatóságot.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

15.2A közérdekű adatok megismerése iránti igény Intézmény általi teljesítési rendje

Az Intézmény felé közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat a holnapon közzétételre kerülő tájékoztatóban foglaltak szerint.

Amennyiben az Intézmény közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésére vonatkozó megkeresést kap, köteles a közérdekű adatszolgáltatási igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni vagy indokolt esetben az adatigénylést elutasítani.

Az Intézmény az igény kézhezvételét követően megvizsgálja a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:

- a.) a megkeresés közérdekű adatigénylésnek minősül-e, valamint

- b.) az igény teljesítésének, vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni:

- a.) ha közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik;
- b.) ha a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik;
- c.) ha döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik;
- d.) ha nem áll rendelkezésre az adott adat;
- e.) abban a részben, amelyben az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- f.) ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- g.) ha a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem, vagy nem határidőben nyilatkozik, valamint, ha azt az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.

Az adatszolgáltatás korlátozható:

- a.) az Info tv.-ben meghatározott érdekből (honvédelmi, nemzetbiztonsági, környezet vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel);
- b.) ha olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést eredményez, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szervezeteknek, személyeknek;
- c.) az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel;
- d.) az Intézmény azon alkalmazottainak adatai tekintetében, akiknek tevékenysége nem kapcsolódik közvetlenül az Intézmény közfeladatainak ellátásához;
- e.) amennyiben az adatigénylő felhívás ellenére nem pontosítja adatigényét.

A kérelem fenti vizsgálatát követően az Intézmény bármely szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigények teljesítése érdekében a kérelem kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn belül jogi álláspontjával és a teljesítésre

meghatározott határidő közlésével együtt megküldi az adatigénylést az adatigényléssel érintett szervezeti egység részére.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja az Intézmény vezetőjét:

- a.) az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges;
- b.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik;
- c.) az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- d.) az adatigénylés teljesítésére költségtérítés megállapítása szükséges, a költségtérítés mértékének közlésével,
- e.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével;
- f.) az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével;
- g.) az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

Amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály, Intézmény a jogszabályban előírt határidőben köteles teljesíteni.

Teljesítésnek az minősül, amikor az adatszolgáltatás, az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjének teljességi nyilatkozatával együttesen, igazoltan kézbesítésre kerül.

15.3A közérdekű adatok közzétételének általános szabályai

Az Info tv. 32.§-a meghatározza, hogy a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info tv. 33.§-a alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon,

a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelő szerv vezetője gondoskodik az Info tv. 37.§-ban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.

A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítésért az Adatközlő felel.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatóak el. Az Intézmény megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Intézmény jogutódját terheli.

15.4A közérdekű adatok közzétételének Intézmény általi teljesítési rendje

Az adatközlő a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a.) biztosítja a szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét és valóságnak megfelelő tartalmát;
- b.) a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- c.) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- d.) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek a közzétételre átadott adatokkal;
- e.) évente egy alkalommal, minden év április 1-ig felülvizsgálja a közzétett adatok körét;
- f.) április 15-ig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről az Intézmény vezetője részére;
- g.) a tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi;
- h.) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja;
- i.) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások rendszeres frissítéséről.

A közérdekű adatokat a következő séma szerint kell közzétenni az Intézmény honlapján:

- a.) költségvetések, beszámolók;
- b.) foglalkoztatottak (vezető beosztású) létszáma, juttatásai;

- c.) támogatások;
- d.) szerződések (ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű);
- e.) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések;
- f.) közbeszerzési információk.

16 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16.1A Szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

16.2Intézkedések a szabályzat megismertetése

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni az Intézmény valamennyi Munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden Munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintája jelen Szabályzat **12. számú melléklete** tartalmazza.

1. melléklet: Adatvédelmi tisztviselő kinevezése és megbízása

Adatvédelmi tisztségviselő kinevezése és megbízása

Alulírott **Krizsány Patrícia**, mint a **Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum** (székhelye: 3023 Petőfibánya, Iskola u.1; adószáma: 18292583-2-10; statisztikai számjele: 852055210; KIM nyilvántartásba vételi iktatószáma: 00013/2012) képviselője és egyben, mint munkáltatói és kinevezési jogkör gyakorlója jelen okirat aláírásával megbízom

Mizser-Papp Vivien (születési hely: Hatvan, születési idő: 1994.02.28., anyja neve: Berta Anikó, lakcíme: 3023 Petőfibánya, Hegyalja utca 16.) azzal, hogy a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ fenntartásában álló Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum (székhelye: 3023 Petőfibánya, Iskola u.1.) **intézmény adatvédelmi tisztségviselői feladatait, munkakörét 2025.09.01. napjától határozatlan ideig ellátja.**

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27., a továbbiakban: Rendelet), valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

A kinevezési, megbízási jogkört gyakorolja: Krizsány Patrícia főigazgató

A feladatvégzés helye: Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum, 3023 Petőfibánya, Iskola u.1.

A Megbízott feladataira fordított idejét maga osztja be, az kötetlen.

Petőfibánya, 2025. szeptember 01.

A megbízást elfogadom:

Mizser-Papp Vivien

Krizsány Patrícia
főigazgató

2. melléklet: Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez

**ADATKÉRŐ LAP
SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ**

AZ ÉRINTETT NEVE:	
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	
ANYJA NEVE:	
LAKCÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	
TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum
KÉPVISELŐJE:	Krizsány Patrícia
HONLAPJA:	https://petofi-sandor.baptistaoktatas.hu/
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása.
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	Fenntartó, munkáltatói jogkör gyakorlója, munkaügy, könyvelés, intézményi adatkezelők
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	Munkaviszony megszűnésétől számított 5 év, kivéve a munkaügyi, bér-és TB. nyilvántartásokat.

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: **szerződés meghiúsulása.**

További információk az Intézmény honlapján (www.petofi-sandor.baptistaoktatas.hu) elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt: Petőfibánya, 2025. év hó nap

.....
aláírás

ÚTMUTATÓ AZ ADATKÉRŐ LAP ALKALMAZÁSÁHOZ

Ez a formanyomtatvány az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezeléshez alkalmazható, a hozzájárulás megadásának igazolására.

Az „**érintett**” alatt azonosított vagy azonosítható természetes személyt kell érteni.

„**Az érintett hozzájárulása**” alatt az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítását kell érteni, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. (Rendelet 4. cikk 11.)

A személyes adatok címzettje az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak. (Rendelet 4. cikk 9.)

A Tájékoztatás részben az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményét konkrétan meg kell jelölni.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./c.

telefon: +36-1-391-1400

fax: +36-1-391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

honlap címe: <http://www.naih.hu>

3. melléklet: Adatkezelési tájékoztató az érintett természetes személy jogairól személyes adatai kezelése vonatkozásában

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
AZ ÉRINTETT TERMÉSZETES SZEMÉLY JOGAIRÓL
SZEMÉLYES ADATAI KEZELÉSE VONATKOZÁSÁBAN**

**PETŐFI SÁNDOR BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS
TECHNIKUM**

**(székhely: 3023 Petőfibánya, Iskola utca 1. adószám: 18292583-2-10
a továbbiakban: Intézmény)**

Jelen Tájékoztató az Érintett természetes személy jogainak és személyes adatai kezelésének szabályait tartalmazza 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 (a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezései szerint.

Petőfibánya, 2025. év hó nap

.....

képviselő

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ
II. FEJEZET	ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK
III. FEJEZET	MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

- 1.) Bevezetés
- 2.) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
- 3.) Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

IV. FEJEZET	NEVELÉSI INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK
--------------------	---

- 1.) Munkavállalói nyilvántartás
- 2.) Tanulói nyilvántartás
- 3.) Különleges adatok kezelésének rendje
- 4.) Adattovábbítás rendje
- 5.) Titoktartási kötelezettség

V. FEJEZET	JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK
-------------------	---

- 1.) Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
- 2.) Kifizetői adatkezelés
- 3.) Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

VI. FEJEZET	WEBHASZNÁLAT
--------------------	---------------------

- 1.) Weboldal használat
- 2.) Közösségi oldalakon való jelenlét
- 3.) Hírlevél feliratkozás

VII. FEJEZET	ADATTOVÁBBÍTÁS
---------------------	-----------------------

VIII. FEJEZET	ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE
----------------------	--

- 1.) Az adatvédelmi incidens fogalma
- 2.) Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása
- 3.) Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

IX. FEJEZET AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

- 1.) Előzetes tájékozódáshoz való jog
- 2.) Az Érintett hozzáférési joga
- 3.) A helyesbítéshez való jog
- 4.) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
- 5.) Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog
- 6.) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
- 7.) Az adathordozhatósághoz való jog
- 8.) A tiltakozáshoz való jog
- 9.) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást
- 10.) Korlátozások
- 11.) Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
- 12.) A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)
- 13.) A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bíróság jogorvoslathoz való jog
- 14.) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

X. FEJEZET AZ ÉRINTETT KÉRELMEINEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

X. FEJEZET KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

I. FEJEZET

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Intézménynél adatkezelési tisztviselő került kinevezésre (**1. számú melléklet**):

Név: Mizser-Papp Vivien
Cím: 3023 Petőfibánya, Iskola u.1.
Telefonszám: 0620/385-1923
E-mail: petofi@baptistaoktatas.hu

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

Az Intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Intézmény legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az Intézmény biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai (Rendelet 39. cikke):

- f.) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- g.) ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és

képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

- h.) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- i.) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- j.) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

II. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Az Intézmény gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind a papír alapon, mind az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.

Az Intézmény valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Info tv., érvényre juttatásához szükségesek.

Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Intézmény a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférést az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Az Intézmény az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Az Intézmény az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

Az Intézmény vezetője az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat megalkotásával, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén a jogsértés megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Különösen súlyos törvénysértés esetén fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelő ellen.

Az Intézmény minden Munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és az Intézmény Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában meghatározott rendjének betartása. Az Intézmény adatokat kezelő munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért.

III. FEJEZET

MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

1.) Bevezetés

Az Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni, és adatokat átadni az adóhatóság irányába foglalkoztatási jogviszony, így munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint önkéntes jogviszony létesítése esetén is.

Jelen Szabályzat munkaviszonyra vonatkozó szabályait érteni kell az egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint az önkéntes jogviszony esetére is.

A jogviszony létesítése önkéntes hozzájáruláson alapul, de az adatkezelés kötelező a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 10. § (2) – (4) bekezdése, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 1. melléklet 19. pontja, valamint az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§-ai alapján.

Az érintettek köre: minden természetes személy, aki az Intézménnyel munkaviszonyt, vagy egyéb jogviszonyt létesít, amellyel kapcsolatban az Adatkezelőnek bejelentési kötelezettsége keletkezik.

Az adatkezelés célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.

Az Adatkezelő az adatokat a Munkavállaló kilépésének naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván, azzal a kitétellel, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat leselejtezni tilos.

Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkavállalóival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkavállaló(k) kezelje(k), férjen(ek) hozzá, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelés elengedhetetlen.

Az adatkezelés általános módszerei

Az Intézményben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- a.) nyomtatott irat;
- b.) elektronikus adat;
- c.) elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat;
- d.) az Intézmény weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

2.) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

a.) Személyi iratok:

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a Munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

- A személyi iratok köre:
 - a Munkavállaló személyi anyaga,
 - a Munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
 - a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
 - a Munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.
- A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:
 - a közokirat vagy a Munkavállaló írásbeli nyilatkozata,

- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

– A személyi anyag tartalma:

- az alkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai;
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz;
- a munkaszerződés;
- a munkaköri leírás;
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél/oklevelek másolata;
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítványok, tanúsítványok másolata;
- a kinevezés és annak visszavonása;
- átsorolások;
- vezetői megbízás és annak visszavonása;
- teljesítményértékelés, minősítés;
- az alkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat;
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat;
- az alkalmazotti igazolás másolata.

b.) A Munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a Munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

c.) Az Intézmény munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése [Rendelet 6. cikk (1) bekezdése a), c) és f)] jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a Munkavállaló alábbi adatait:

- neve;
- születési neve;
- születési helye;
- születési ideje;

- anyja születési neve;
- lakcíme;
- állampolgársága;
- adóazonosító jele;
- TAJ száma;
- nyugdíjas törzsszáma (nyugdíjas munkavállaló esetén);
- telefonszáma;
- e-mail címe;
- személyi igazolvány száma;
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
- bankszámlaszáma;
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
- munkaköre;
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata;
- fényképe;
- önéletrajza;
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
- gyermek(ek) adatai gyermek(ek) után járó pótszabadság, iskolakezdési támogatás igénybevételéhez;
- a Munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
- a Munkavállaló munkájának értékelése;
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa,
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése;
- magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a Munkavállaló tagsági száma,
- külföldi Munkavállaló esetén útlevélszám, munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma;
- a Munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
- a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatok;

- az Intézménynél biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer; és
 - a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok;
 - letiltásról, végrehajtásról szóló okiratok;
 - előzetes foglalkoztathatósági szakvélemény;
 - a kormányhivatal által a közfoglalkoztatottak számára kiállított közvetítő lap;
 - nyilatkozat gondnokról, gyámról;
 - munkaruha, munkacipő méretek.
- d.) Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a Munkáltató csak az Mt.-ben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- e.) Az Intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
- f.) A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:
- az Intézmény vezetője és helyettese;
 - az Intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézői, bérszámfejtői, munkaügyi-pedagógiai asszisztensei;
 - a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.)
 - saját kérésre az Érintett munkavállaló.
- g.) A személyi iratok védelme:
- A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:
- az Intézmény vezetője és helyettese;
 - az Intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézői, bérszámfejtői, munkaügyi-pedagógiai asszisztensei.
- A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az Adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem) kell tennie.
- h.) A személyi anyag vezetése és tárolása:

A munkavállalói jogviszony létesítésekor az Intézmény vezetője által az arra kijelölt személy gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a 2. a.) pontban felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben, zárt szekrényben kell őrizni.

Az alkalmazotti jogviszony megszűnése után az alkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját az intézkedés végrehajtójának aláírásával kell hitelesíteni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás. Az alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető. A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a Munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A Munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az Intézmény vezetője által arra kijelölt személy a felelős.

A közérdekű adatokon kívül az alkalmazott nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. Az alkalmazott személyi anyagát kiadni nem lehet.

Az Intézmény a személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az Érintett alkalmazott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az Intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig.

Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés az Mt.-n és a Munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul

A Munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg Tájékoztató átadásával tájékoztatja a Munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

3.) Felvételre jelentkező Munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési helye, születési ideje, helye, anyja születési neve, lakcíme, képesítési adatai, fényképe, telefonszáma, e-mail címe, szakmai tapasztalatai, egyéb az önéletrajzában közölt adatai, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az Érintettet tájékoztatni kell arról, ha a Munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó Munkavállalók, kiválasztásban részt vevő Munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezéstől a pályázat elbírálásáig.

Az álláshirdetésében az állásra jelentkezőt tájékoztatni kell arról, hogy a pályázat benyújtásával hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adatai pályázattal összefüggésben történő kezeléséhez.

A Munkáltató csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelés célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

A ki nem választott jelentkezők, illetve azon jelentkezők pályázatát, akik a jelentkezésüket visszavonták, ha a pályázatukat papír alapon, postai úton nyújtották be, a pályázatok postai úton visszaküldésre kerülnek, ha elektronikusan nyújtották be, akkor törlésre kerülnek, melynek tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ezen pályázók személyes adatai semmilyen formában nem kerülnek rögzítésre.

IV. FEJEZET

NEVELÉSI INTÉZMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

Az Intézményben nyilvántartott adatok körét a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41-44.C.§-ai rögzítik. Ezek az adatok kötelezően nyilvántartandóak az alábbiak szerint:

1.) Munkavállalói nyilvántartás

Az Intézmény kezeli a Közoktatás Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott munkavállalói adatokat:

- név;
- anyja születési neve;
- születési helye és ideje;
- oktatási azonosító száma;
- pedagógus igazolványa száma;
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatok: a felsőoktatási intézmény neve, a diploma száma, a végzettség, a szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga;
- munkakör megnevezése;
- a Munkáltató neve, címe, valamint OM azonosítója;
- munkavégzésének helye;
- jogviszonya kezdetének ideje, megszűnésének jogcíme és ideje;
- vezetői beosztása;
- besorolása;
- jogviszonya, munkaviszonya időtartama;
- munkaidejének mértéke;
- tartós távollétének időtartama;
- óraadó esetében az oktatott tantárgy, foglalkozás megnevezése.

Kezeli továbbá a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos további adatokat:

- családi állapot;
- gyermek(ek) születési ideje;
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete;
- állampolgársága;
- TAJ száma;
- adóazonosító jele;

- a Munkavállalók bankszámlájának száma;
- állandó lakcím és tartózkodási hely;
- telefonszám;
- munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen:
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
 - munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámító idő;
 - besorolással kapcsolatos adatok;
 - korábbi munkahelyek megnevezése, a munkaviszony megszűnésének módja és időpontja;
 - a pedagógus továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok;
 - idegennyelv-ismerete;
 - a Munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma;
 - a Munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma;
 - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte;
 - az alkalmazott egészségügyi alkalmassága;
 - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek;
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás;
 - munkavégzésre irányuló további jogviszony;
 - fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés;
 - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja;
 - szabadság, kiadott szabadság;
 - alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei;
 - az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei;
 - a Munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei;
 - a többi adat az érintett hozzájárulásával.

c.) A pedagógusi igazolvány

A pedagógus igazolvány különböző kedvezmények igénybevételére való jogosultság igazolására szolgáló közokirat.

A pedagógusigazolvány tartalmazza:

- a kiállítás évét;

- az érvényesítés lehetőségét, nyugdíjas esetén azt, hogy az igazolvány határozatlan ideig érvényes;
- a sorszámot;
- azt a tájékoztatást, hogy a pedagógus igazolvány tulajdonosa jogosult jogszabály vagy helyi önkormányzat által biztosított kedvezmények igénybevételére;
- figyelmeztetést arra, hogy az igazolvány a személyi igazolvány felmutatása mellett érvényes.

2.) Tanulói nyilvántartás

A tanulói jogviszony létesítésekor az Intézmény vezetője gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat szerint kezeli. A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- a.) összesített tanulói nyilvántartás,
- b.) törzskönyvek,
- c.) bizonyítványok,
- d.) beírási napló,
- e.) osztálynaplók,
- f.) a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

Az összesített tanulói nyilvántartás célja az iskolában tanuló diákok legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából. Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

- név
- a Tanuló osztálya;
- azonosító szám;
- diákigazolvány száma;
- születési hely és idő;
- anyja születési neve;
- állandó lakcím, tartózkodási hely;
- telefonszám;
- a Tanuló általános iskolájának megnevezése.

A nyilvántartást az főigazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1. napjáig első alkalommal papír alapon készül, majd a

továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülője, a tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

Az Intézmény kezeli a Közoktatás Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott tanulói adatokat:

- név;
- nem;
- születési hely és idő;
- társadalombiztosítási azonosító jel;
- oktatási azonosító szám;
- anyja neve;
- lakóhely, tartózkodási hely;
- állampolgárság;
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége ténye;
- diákigazolvány száma;
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e;
- jogviszonya szünetelésének kezdete és befejezésének ideje;
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcíme és ideje;
- nevelési-oktatási intézményének neve, címe, OM azonosítója;
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladat;
- nevelésének, oktatásának helye;
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok;
- tanulmányai várható befejezésének ideje;
- évfolyama.

Kezeli továbbá a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatokat:

- a tanuló állampolgársága;
- állandó lakásának és tartózkodási helyének címe;
- telefonszáma;

- nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- szülő(k) neve
- Szülő(k) állandó lakásának és tartózkodási helyének címe, telefonszáma;
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok, így különösen:
 - felvétellel kapcsolatos adatok;
 - a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok;
 - a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok;
 - a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok és ezzel összefüggő mentességek;
 - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló rendellenességére vonatkozó adatok;
 - hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatok.
- a tanulói balesetekre vonatkozó adatok;
- a tanuló személyi igazolványának száma;
- a tanuló fényképe a digitális naplóban.

Az Intézmény a Tanuló részére – kérelemre – diákigazolványt ad ki. A diákigazolványt a közoktatási információs iroda készítteti el, és az iskola útján küldi meg a jogosult részére.

A diákigazolvány tartalmazza:

- a tanuló nevét;
- születési helyét;
- születési idejét;
- lakcímét;
- tartózkodási helyét;
- állampolgárságát;
- a tanuló aláírását, cselekvőképtelen tanuló esetén a szülő aláírását;
- a tanuló fényképét;
- azonosító számát;
- az iskola nevét;
- az iskola címét.

A diákigazolványon a kedvezmények igénybevételéhez szükséges további – nem személyes adatok – is feltüntethetők. A diákigazolványt a jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az elkészítéshez szükséges adatok a diákigazolvány elkészítőjéhez továbbíthatók.

A diákigazolvány elkészítője az adatokat kezelheti, az igazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig. Az adatkezelés a közoktatási információs irodával folytatott adategyeztetés mellett kizárólag a diákigazolvány elkészítését, az adattárolást foglalja magában.

A Tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- a.) az Intézmény főigazgatója,
- b.) az főigazgató-helyettes,
- c.) az osztályfőnökök,
- d.) az iskolatitkár,
- e.) a pedagógiai asszisztens

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az Adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

3.) Különleges adatok kezelésének rendje

A Rendelet szerint az egészségügyi adatokra vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve ha:

- a.) az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b.) az adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az Érintettnek a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;
- c.) az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d.) az adatkezelés megelőző egészségügyi célokból, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása érdekében szükséges.

A különleges adatokat az általános személyes adatoktól elkülönítve, külön kell kezelni. Az Intézmény biztosítja, hogy ezen adatok körét csak erre külön felhatalmazott, titoktartási nyilatkozattal rendelkező személy kezelheti.

4.) Adattovábbítás rendje

Az adatok a közoktatási törvényben meghatározott célból, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával továbbíthatók:

- a.) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- b.) sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálati intézményeitől a nevelési-oktatási intézménynek, illetve vissza;
- c.) a magatartás, a szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervezőnek, a tanulószervezőnek, illetve ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés vezetőjének;
- d.) a diákigazolvány – jogszabályban meghatározott – kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,
- e.) az iskolai felvétellel, átvétellel kapcsolatosan az érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez és vissza;
- f.) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából;
- g.) az állami vizsgák alapján kiadott bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez;
- h.) a tankönyvforgalmazókhoz, a külön törvényben meghatározott körben és célból.

A pályakövetési rendszerben történő adatszolgáltatás:

A szakközépiskola és a szakgimnázium a szakmai vizsga letételéről jelentést küld a pályakövetési rendszer működtetéséért felelős szerv részére. A jelentés tartalmazza:

- a vizsgázó nevét,
- tanulói azonosító számát,

- a megszerzett szakképesítés megnevezését,
- a vizsga helyét és időpontját.

Az adatok személyazonosításra alkalmatlan módon feldolgozhatók, iskolánként csoportosíthatók, nyilvánosságra hozhatók. Az adatok a megküldésétől számított 5 évig tárolhatók.

5.) Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a Tanuló felügyeletében, az hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a Tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a Tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a Tanuló érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a Tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelyek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a Tanuló fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestület ülésén. A titoktartási kötelezettség alól kiskorú esetén a szülő, nagykorú Tanuló esetén a Tanuló írásban felmentést adhat. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a tanulók adatainak az Nkt.-ben meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

A közoktatási intézmény a Tanulók személyes adatait pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, a célnak megfelelő mértékben célhoz kötötten kezelhetik. Az Nkt.-ben meghatározottakon túlmenően a közoktatási intézmény a Tanulóval kapcsolatban adatokat közölhet.

V. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

1.) Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a szerződő partnerként vele kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban. Szja.) alapján: vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszonyhoz kapcsolódó számviteli beszámoló elfogadását követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

2.) Kifizetői adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon Érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői [az adózás rendjéről szóló 2017. CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7.§ 31.] kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Intézmény kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti [Szja 47.§ (2) b.] tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszonyhoz kapcsolódó adó megállapításához való jog elévüléséig.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

3.) Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (a továbbiakban: Pmt.) meghatározott adatait: a természetes személy a) családi és utónevét, b) születési családi és utónevét, c) állampolgárságát, d) születési helyét, idejét, e) anyja születési nevét, f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát (Pmt. 7.§).

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény pénzüggel, számvittel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, az Intézmény vezetője és az Intézmény Pmt. szerinti kijelölt személye.

A személyes adatok tárolásának időtartama a szerződéses jogviszony megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 év [Pmt. 56.§ (2)].

VI. FEJEZET WEBHASZNÁLAT

1.) Weboldal használat

Az Intézmény tevékenységéről, a folyamatban lévő programokról, illetve a fenntartásában lévő intézményekről nyújt tájékoztatást az Intézmény honlapja (<http://www.baptistasegely.hu/>).

A honlap kialakításával, az azon megjelenő információk aktualizálásával, az új hírek közzétételével az Intézmény Kommunikációs Igazgatósága foglalkozik.

A honlapon észlelt pontatlanságokat, hibás adatokat – a hiba, illetve a hiányosság pontos megjelölésével – az Intézmény Kommunikációs Igazgatósága részére szükséges írásban (email) jelezni.

A honlapon az önkéntesekről létrejövő adatbázist az Intézmény által kijelölt Munkavállaló(k) végzik.

Az Intézmény weboldala olyan linkeket is tartalmazhat, amelyek olyan oldalakra mutatnak, amelyeket nem az Intézmény üzemeltet, csupán a használók tájékoztatását szolgálják. Az Intézménynek ezen weboldalak tartalmára és biztonságára nincs befolyása, ezért nem is tartozik érte felelősséggel.

Az Intézmény a weboldalát a BOOR portál segítségével hozta létre. A BOOR portál és a portál segítségével létrehozott oldalak a következőkben meghatározott cookie-kat használják. Intézmény ezen cookie-kat saját maga nem használja fel semmilyen módon. A használt cookie-k a felhasználó eszköze és a BOOR portál között kommunikálhatnak, az Intézmény számára semmilyen adatot nem továbbítanak, nem adnak át.

A BOOR portál és a segítségével létrehozott oldalak által használt cookie-k és céljaik:

- a.) **feltétlenül szükséges cookie-k:** Az ilyen cookie-k nélkülözhetetlenek a weboldal megfelelő működéséhez. Ezen cookie-k elfogadása nélkül az Intézmény nem tudja garantálni a weboldal elvártaknak megfelelő működését, sem pedig azt, hogy minden, a felhasználó által keresett információhoz a felhasználó hozzá fog jutni. Ezen cookie-k nem gyűjtenek be személyes adatokat az Érintettől vagy olyan adatot, amelyek marketing célokra használhatók fel. Ezen cookie-k közé tartoznak az ún. teljesítmény cookie-k, amelyek információt gyűjtenek arról, hogy a weboldal megfelelően működik-e, működésében tapasztalható-e hibák. Az esetleges hibák jelzésével az Intézmény segítségére vannak a weboldal tökéletesítéséhez, illetve jelzik, hogy melyek a weboldal legnépszerűbb részei.
- b.) **funkcionális cookie-k:** Ezek a cookie-k biztosítják a weboldal Érintett igényeire szabott következetes megjelenését, és megjegyzik az Érintett választott beállításait.
- c.) **célzott cookie-k:** Ezen cookie-k biztosítják azt, hogy a weboldalon megjelenő hirdetések igazodjanak az Érintett érdeklődési köréhez. A weboldalon elsősorban az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokhoz, kapcsolódó hirdetések találhatók és az Érintett számára kedvezőbb ajánlatok elérésének megkönnyítését szolgálják.
- d.) **harmadik fél által biztosított cookie-k:** Ezek olyan cookie-k, mely olyan harmadik fél által biztosítottak amelyek lehetővé teszik az adott tartalom megosztását vagy kedvelését, és amivel olyan információkat küld a harmadik fél számára, amiket az később arra használhat fel, hogy más weboldalakon is hirdetéseket jelenítsen meg az Érintett számára.

A cookie segít a weboldal ergonómia kialakításának javításában, felhasználóbarát weboldal kialakításában, a látogatók online élményének fokozásában.

2.) Közösségi oldalakon történő jelenlét

Az Intézmény elérhető a Facebook közösségi portálon.

A közösségi oldalak, azon belül is különösen a Facebook oldal használata és az azon keresztül, az Intézménnyel történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, és egyéb, a közösségi oldal által megengedett művelet önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az Érintettek köre: Azon természetes személyek, akik az Intézmény közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Adatkezeléssel Érintett adatok köre:

- a.) adatkör: cél,
- b.) Érintett publikus neve: azonosítás,
- c.) publikus fotója: azonosítás,
- d.) publikus e-mail címe: kapcsolattartás.

Az Intézmény az Érintettekkel kizárólag akkor kommunikál, és így az adatok célja akkor válik lényegessé, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg az Intézményt.

A közösségi portálokon, különösen a Facebook-on történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje.

Intézmény közösségi oldalán, különösen Facebook oldalán képeket/videofelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Intézmény szolgáltatásairól. Amennyiben nem tömegfelvételtől, vagy közéleti szereplésről készült felvételtől van szó (Ptk. 2:48.§), Intézmény kikéri az Érintett írásbeli hozzájárulását a beiratkozás napján.

VII. FEJEZET

ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

Adatok továbbítására minden esetben csak az Érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerülhet sor.

Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személyes meghatározott.

Az Érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az Érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással Érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

Adattovábbításra az Érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának s elveinek betartása mellett. Az Érintett személyes adatait

hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően előírja.

Az Intézmény alkalmazottainak adatai továbbíthatók az adatfeldolgozónak, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

1.) Az adatvédelmi incidens fogalma

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; (Rendelet 4. cikk 12.)

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

2.) Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az Intézmény vezetőjének feladata az adatvédelmi incidens bejelentése a hatóságnak.

Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

Amennyiben az Intézmény ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az Intézmény vezetőjét.

Az Intézmény munkavállalói és az adatfeldolgozók kötelesek jelenteni az Intézmény vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

Adatvédelmi incidens bejelenthető az Intézmény központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, Érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézmény vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a.) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét;
- b.) az incidens leírását, körülményeit, hatásait;
- c.) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát;
- d.) a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét;
- e.) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
- f.) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

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

- a. az Adatkezelő 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;
- b. az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az 1. pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c. 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.

Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a j. pontban említett feltételek valamelyikének teljesülését. (Rendelet 34. cikk)

3.) Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a.) az érintett személyes adatok körét;
- b.) az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát;
- c.) az adatvédelmi incidens időpontját;
- d.) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- e.) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- f.) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

IX. FEJEZET

AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

1.) Előzetes tájékozódáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (Rendelet 13-14. cikk).

2.) Az Érintett hozzáférési joga

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon (Rendelet 15. cikk).

3.) A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés

célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését (Rendelet 16. cikk).

4.) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll (Rendelet 17. cikk).

5.) Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a rendeltben meghatározott feltételek teljesülnek (Rendelet 18. cikk):

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az Érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

6.) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről (Rendelet 19. cikk).

7.) Az adathordozhatósághoz való jog

A Rendeletben írt feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (Rendelet 20. cikk).

8.) A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség, Rendelet 21. cikk).

- a.) Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./c.

telefon: +36-1-391-1400

fax: +36-1-391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

honlap címe: <http://www.naih.hu>

- b.) Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

cím: 1133 Budapest, Visegrádi u. 106

telefon: +36-1-468-0673

fax: +36-1-468-0509

e-mail: info@nmhh.hu

honlap címe: <http://www.nmhh.hu>

9.) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené (Rendelet 22. cikk).

10.) Korlátozások

Az Adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban (Rendelet 23. cikk).

a.) Az Adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a Rendelet 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban:

- nemzetbiztonság;
- honvédelem;
- közbiztonság;
- bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését;
- az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot;
- a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme;
- a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység;
- az Érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme;
- polgári jogi követelések érvényesítése.

11.) Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk).

12.) A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

- a.) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.
- b.) Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni (Rendelet 77. cikk).

13.) A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
- b.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

14.) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, Rendelet 77. cikk szerinti jog – sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

X. FEJEZET

AZ ÉRINTETT KÉRELMENEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

Az Intézmény, mint Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az Érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- c.) 5000 Ft összegű díjat számíthat fel, vagy
- d.) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Ha az Intézménynek, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XI. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

1.) A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az Intézménynek, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

Ha törvény másképp nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerint minősített adat.

Az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Intézmény vezetője engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismeréséhez irányuló igény – tíz éven belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja vagy az adat megismerése az Intézmény törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések elkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A közérdekű adat megismerésére szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését követő 1 év elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Intézmény felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amelyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a fentiek alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Intézmény által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Intézmény részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem

igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Intézmény aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Intézmény mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

2.) A közérdekű adatok megismerése iránti igény Intézmény általi teljesítési rendje

Az Intézmény felé közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat a honlapon közzétételre kerülő tájékoztatóban foglaltak szerint a következő elérhetőségek valamelyikén:

Titkárság:

telefonszám: 06-20-385-1923

e-mail: petofititkarsag@baptistaoktatas.hu

Amennyiben az Intézmény közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésére vonatkozó megkeresést kap, köteles a közérdekű adatszolgáltatási igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni vagy indokolt esetben az adatigénylést elutasítani.

Az Intézmény az igény kézhezvételét követően megvizsgálja a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:

- a) a megkeresés közérdekű adatigénylésnek minősül-e, valamint
- b) az igény teljesítésének, vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni:

- a.) ha közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik;
- b.) ha a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik;
- c.) ha döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik;
- d.) ha nem áll rendelkezésre az adott adat;
- e.) abban az esetben, ha az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- f.) ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- g.) ha a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem, vagy nem határidőben nyilatkozik, valamint, ha azt az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.

Az adatszolgáltatás korlátozható:

- f.) az Info tv.-ben meghatározott érdekből (honvédelmi, nemzetbiztonsági, környezet vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel);
- g.) ha olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést eredményez, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szervezeteknek, személyeknek;
- h.) az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel;
- i.) az Intézmény azon alkalmazottainak adatai tekintetében, akiknek tevékenysége nem kapcsolódik közvetlenül az Intézmény közfeladatainak ellátásához;
- j.) amennyiben az adatigénylő felhívás ellenére nem pontosítja adatigényét.

A kérelem fenti vizsgálatát követően az Intézmény bármely szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigények teljesítése érdekében a kérelem kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn belül jogi álláspontjával és a teljesítésre meghatározott határidő közlésével együtt megküldi az adatigénylést az adatigényléssel érintett szervezeti egység részére.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja az Intézmény vezetőjét:

- a.) az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges;
- b.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik;
- c.) az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- d.) az adatigénylés teljesítésére költségtérítés megállapítása szükséges, a költségtérítés mértékének közlésével,
- e.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével;
- f.) az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével;
- g.) az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

Amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály, Intézmény a jogszabályban előírt határidőben köteles teljesíteni.

Teljesítésnek az minősül, amikor az adatszolgáltatás, az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjének teljességi nyilatkozatával együttesen, igazoltan kézbesítésre kerül.

4. melléklet: Az adatfeldolgozó munkavállalóinak titoktartási nyilatkozata

**Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum
(Munkáltató)**

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

MUNKAVÁLLALÓ NEVE:	
MUNKAKÖRE:	

Figyelemmel arra, hogy Munkáltatóm a Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum tevékenysége tekintetében 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: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatfeldolgozónak minősül, és mivel e jogszabályok szerint az adatfeldolgozónak biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá megismerve a „személyes adat” Rendelet szerinti fogalmát, miszerint személyes adatnak minősül az 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 azonosítható,

a következő titoktartási nyilatkozatot teszem:

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent nevezett Munkáltatómnál végzett munkám során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm

és részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.

2. Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is terhel.

3. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a Munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. Tudomásul veszem a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint aki a foglalkozásánál vagy közmegbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.

Petőfibánya, 20..... év hó ... nap

.....

munkavállaló

5. melléklet: Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról

Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum
(Munkáltató)

TÁJÉKOZTATÓ **a Munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései szerint a Munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a Munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A Munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A Munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet (Mt. 9.§). A Munkáltató köteles a Munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a Munkáltató a Munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a Munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A Munkáltató a Munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A Munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A Munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A Munkáltató előzetesen tájékoztatja a Munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a Munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A Munkáltató az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

I.) Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

- 1.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben az Mt. rendelkezései alapján a Munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:
 - munkaügyi, személyzeti nyilvántartás;
 - alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés;
 - e-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
 - számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
 - munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
 - céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
 - munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés;
 - munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.
- 2.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a Munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik – adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).
- 3.) A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató Adatkezelési Szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett Munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a Munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

II.) Tájékoztatás adatfeldolgozókról

- 1.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulé- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése érdekében – a törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja.

Ezen adatfeldolgozást végző könyvelő iroda / szervezet megnevezése: T-SZIK Kft.

Munkaügyi előadó: Széplaki Zoltánné

Könyvelő: Szikora Miklósné

A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy ezen megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat.

- 2.) További adatfeldolgozók megnevezése:

Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, mint fenntartó és szerződött partnerei

Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum, mint munkáltató és szerződött partnerei

III.) Tájékoztatás a Munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

A Munkavállaló tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

- 1.) Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

A Munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a Munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A Munkavállaló köteles bejelenteni a Munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a Munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a Munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A Munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a Munkavállaló viselje.

2.) Tájékoztatás a számítógép, laptop és internet használat ellenőrzéséről

A Munkáltató nem engedélyezi a Munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, laptop, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát.

A Munkáltató jogosult a Munkavállaló által használt vállalati számítógép, vállalati laptop vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és megfigyelésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a Munkavállaló köteles a Munkáltató felszólítására a számítógépről, laptopjáról, illetve az elektronikus postafiókból törölni.

3.) Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „*A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a Munkavállaló munkakörének jellege, a Munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas Munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A Munkavállaló magatartása a 9.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a Munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.*” Ez alapján a Munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a Munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas Munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Záradék:

Alulírott Munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Petőfibánya, 20..... év hó nap

.....
név

.....
aláírás

6. melléklet: Tájékoztató munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról

**Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum
(Munkáltató)**

**TÁJÉKOZTATÓ
Munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatról**

I.

A Munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a Munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a Munkavállalókat a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is.

II.

Az alkalmassági vizsgálatot előíró jogszabály a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet (a továbbiakban NM rendelet).

E rendelet alkalmazásában:

- a) *munkaköri alkalmassági vizsgálat:* annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni;

- b) *szakmai alkalmassági vizsgálat*: a szakma elsajátításának megkezdését megelőző, illetőleg a képzés és az átképzés időszakában az alkalmasság véleményezése érdekében végzett orvosi vizsgálat;
- c) *személyi higiénés alkalmassági vizsgálat*: annak megállapítása, hogy a járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen munkát végző személy fertőző megbetegedése mások egészségét nem veszélyezteti, illetve meghatározott esetekben kórokozó hordozása mások egészségét nem veszélyezteti;
- d) *munkát végző személy*: aki nem szervezett munkavégzés keretében járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen tevékenységet folytat.

Az NM rendelet 3.§-a meghatározza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul:

3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

- a) *a munkaköri alkalmasság esetében a Munkáltató által megjelölt munkakörre,*
- b) *a szakmai alkalmasság esetében az adott szakmára, illetve szakmai jellegű képzésre; az álláskereső esetében szakmai jellegű képzésre, átképzésre, az adott személy számára ellátható foglalkozási csoportokra vagy szakmák megjelölésére,*

c) *a személyi higiénés alkalmasság esetében a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületen folytatott tevékenységre történik.*

(2) *A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos és soron kívüli. A munkaköri alkalmasság vizsgálata és véleményezése a 8. §-ban meghatározott esetekben záróvizsgálattal egészül ki. A szakképző intézménybe jelentkező tanulónál a beiskolázáskor - a pedagógus, a szülő, illetve a tanuló kérésére - pályaválasztási tanácsadás céljából iskolaorvosi vizsgálat végezhető.*

(3) *A személyi higiénés alkalmassági vizsgálat lehet előzetes, időszakos és soron kívüli.*

(4) *A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a Munkavállaló, illetve a tanuló vagy a hallgató, az álláskereső:*

- a) *a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele*
 - aa) *egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,*
 - ab) *nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,*
 - ac) *nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;*
- b) *esetleges idült betegsége vagy fogyatékossága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt;*
- c) *a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkakörökben, illetve szakmákban történő munkavégzés esetén személyi higiénés és egészségi állapota nem veszélyezteti-e mások egészségét, foglalkoztatható-e az adott munkakörben;*
- d) *milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű;*
- e) *foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában;*
- f) *szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel;*
- g) *külföldön történő munkavégzés esetén egészségi szempontból várhatóan alkalmas-e az adott országban a megjelölt szakmai feladat ellátására.*

(5) *A személyi higiénés alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkát végző személy egészségi állapota - a tevékenység gyakorlása esetén - a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületeken nem veszélyezteti-e mások egészségét, folytathat-e tevékenységet az adott munkaterületen.*

(6) *A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata, valamint a foglalkoztathatóság szakvéleményezése nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.*

(7) A soron kívüli munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata keretében végzett, HIV fertőzés megállapítására irányuló szűrővizsgálati kötelezettségkörét, a szűrővizsgálatok elvégzésének rendjét külön jogszabály állapítja meg.

III.

A vizsgálat eszközei és módszerei: anamnézis-felvétel, látásvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat, kiegészítő szakvizsgálatok.

Záradék:

Alulírott Munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem

Kelt: Petőfibánya, 20..... év hó nap

.....
név

.....
aláírás

7. melléklet: Látogatói tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról

TÁJÉKOZTATÓ kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról

Tisztelt Látogató!

Tájékoztatjuk, hogy az Intézmény helyiségeiben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést és tárolást tesz lehetővé. A kamera rögzíti az Ön magatartását is.

Ezen adatkezelésünk jogalapja az Ön önkéntes hozzájárulása. Amennyiben Ön a megfigyelt területre e tájékoztatás ellenére bemegy, ezzel hozzájárulása megadottnak tekintendő a kép- hangfelvétel készítéshez. Kérjük, ne menjen be, ha ehhez nem kíván hozzájárulni.

A felvétel tárolásának helye: az Intézmény adatrögzítőjének merevlemeze, tárhelye.

A tárolás időtartama: 5 munkanap.

A rendszert alkalmazó (üzemeltető) személye:

Az adatok megismerésére jogosult személyek: főigazgató, főigazgató-helyettes.

Az Ön jogait és jogérvényesítésének rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza. Ez alapján a törvényben

írt feltételekkel ezen adatkezelésünkről tájékoztatást, adathelyesbítést, törlést, zárolást kérhet, tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat.

Petőfibánya,

p.h.

.....

főigazgató

8. melléklet: Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
természetes személlyel kötött szerződéshez

- 1.) Az adatkezelő tájékoztatja szerződő felet, hogy a szerződésben megadott személyes adatait szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
- 2.) A személyes adatok címzettjei: az Intézmény könyvelési, bérszámfejtési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.
- 3.) A személyes adatok tárolásának időtartama: a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig.
- 4.) A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülnek adózás, könyvelés céljából a társaság által megbízott könyvelő irodának vagy szervezetnek, postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgáltatnak, vagyonvédelem céljából a társaság vagyonvédelmi megbízottjának.
- 5.) Az érintett természetes személy jogairól, az adatfeldolgozók személyéről információk az Intézmény honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt, 20.....év hó nap

.....
név

.....
aláírás

ÚTMUTATÓ

Ez a szerződési kikötés az Intézmény által a tevékenységi körében kötött bármely szerződés (adásvétel, megbízás, vállalkozás stb.) esetén alkalmazható, abban az esetben, ha a szerződő fél természetes személy.

Az adatkezelési kikötés lehet a szerződés része, annak egy pontjaként, ez esetben az Érintett természetesen személy a szerződéssel együtt írja alá. Szerződés esetében értelemszerűen nem hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez, hanem tudomásul veszi az arra vonatkozó tájékoztatást. Az adatkezelés jogcíme ugyanis nem az érintett hozzájárulása, hanem a megkötött, vagy megkötendő szerződés teljesítése.

Ez a kikötés alkalmazható a szerződéstől mellékleteként, külön okiratban foglaltan is, ez esetben az Érintett személynek a kikötést alá kell írnia.

Ez a kikötés belefoglalható az Intézmény általános szerződési feltételeibe is – a Ptk. szerint ezt is meg kell ismertetni a szerződő féllel.

Lényeges, hogy az Intézmény az adatkezelési tájékoztatóját a honlapján közzétegye. Ha nincs honlapja, akkor azt papíralapon kell, aláírásával igazoltan megismertetni az Érintettel.

9. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai kezeléséhez

HOZZÁRULÓ NYILATKOZAT
jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek
elérhetőségi adatai kezeléséhez

AZ ÉRINTETT NEVE:	
BEOSZTÁSA:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ:

AZ ADATKEZELŐ HONLAPJA:

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: Szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az érintett hozzájárulása

A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI:

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA: A vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig

A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás, szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyoni védelem céljából a társaság vagyoni védelmi megbízottjának.

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

Önnek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradása nehezítheti a kapcsolattartást.

További információk a Társaság honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt, 20..... év hó nap

.....
aláírás

10. melléklet: Az adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei –
könyvelőirodák részére

**AZ ADATFELDOLGOZÁSI TEVÉKENYSÉG
ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI
KÖNYVELŐIRODÁK RÉSZÉRE**

A MEGBÍZÓ, ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

Név: Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum

Székhely: 3023 Petőfibánya, Iskola u. 1.

Nyilvántartási szám:

Adószám: 18292583-2-10

Képviselő: Krizsány Patrícia főigazgató

Telefonszám: 0620/478-6548

Fax:

E-mail cím: krizsany.patricia@baptistaoktatas.hu

Honlap: <https://petofi-sandor.baptistaoktatas.hu/>

(a továbbiakban: Megbízó vagy Adatkezelő)

A MEGBÍZOTT, ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE:

Cégnév:

Székhely:

Nyilvántartási szám:

Adószám:

Telefonszám:

Fax:

E-mail cím:

Honlap:

(a továbbiakban: Megbízott vagy Adatfeldolgozó)

Jelen szerződési kikötéseket kell alkalmazni a Megbízott által külön megbízási szerződés alapján a Megbízó részére teljesített könyvviteli, adózási, bérszámfejtési szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységre, amelynek során a Megbízott, mint Adatfeldolgozó a Megbízó, mint Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.) AZ ADATFELDOLGOZÁS TÁRGYA

A Megbízóval jogviszonyban levő érintett természetes személyek adatainak kezelése, a Megbízó számviteli bizonylatainak feldolgozása révén. Számviteli bizonylat minden a Megbízó, mint gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított,

készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától. (A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a továbbiakban: Számv. tv. 166.§). Az Adatfeldolgozó igénybevételéhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása, amely a Megbízó feladata.

2.) AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

A Megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de legalább a Megbízót a Számv. tv. 169.§-a szerint terhelő 8 év iratmegőrzési időig.

3.) AZ ADATKEZELÉS JELLEGE ÉS CÉLJA

A Megbízót terhelő adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése, ideértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, az összesítő feladások készítését, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is. Munkajogi és bérszámfejtési feladatok elvégzése. Az Adatfeldolgozó garantálja, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja fel.

4.) A SZEMÉLYES ADATOK TÍPUSA

4.1.) A természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titulust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adószáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma, egyéni vállalkozói nyilvántartási száma.

4.2.) Egészségügyi adatok, szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok amennyiben ahhoz a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény munkajogi következményt, vagy adótörvény adójogi következményt fűz [az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (2016. április 27., a továbbiakban: Rendelet) 9. cikk (2) b) pontja alapján].

5.) AZ ÉRINTETTEK KATEGÓRIÁI

A Megbízó munkavállalói, foglalkoztatottai, önkéntesei, az általa juttatásban részesülők, szerződő felei, törvényben előírt esetekben a munkavállalók családtagjai.

6.) A MEGBÍZÓ, MINT ADATKEZELŐ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

6.1.) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

- 6.2.)** Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.
- 6.3.)** Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen Szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

7.) A MEGBÍZOTT, MINT ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

7.1.) Utasítási jog

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

7.2.) Titoktartás

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak –, az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

7.3.) Adatbiztonság

Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

7.4.) További adatfeldolgozó igénybevétele

Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) meghatározott feltételek teljesítése

mellett vesz igénybe. Az Adatkezelő jelen Szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az Adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az Adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az Adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között létrejött jelen Szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

7.5.) Együttműködés az Adatkezelővel

- a) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az Érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- b) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32-36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- c) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a Rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

8.) AZ ADATOK, BIZONYLATOK VISSZASZOLGÁLTATÁSA A SZERZŐDÉS FENNÁLLÁSA ALATT

Az adatfeldolgozás elvégzését követően az Adatfeldolgozó a feldolgozott számviteli bizonylatokat legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig visszaszolgáltatja az Adatkezelőnek, az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat az Adatkezelővel fennálló jogviszonya megszűnéséig, de legkésőbb a számviteli törvényben előírt bizonylat megőrzési időig – 8 évig (Számv. tv. 169.§) – tárolja.

9.) ELJÁRÁS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE ESTÉN:

A könyvviteli és adózási szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés megszűnése jelen adatfeldolgozási szerződés megszűnését is eredményezi. E Szerződés megszűnését követően a Megbízott, mint Adatfeldolgozó minden birtokában levő számviteli bizonylatot, nyilvántartást a könyvviteli szolgáltatásra irányuló szerződésben írtak szerint visszaszolgáltat az Adatkezelőnek – a felek eltérő megállapodása hiányában – az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az Adatkezelőnek – amennyiben ezek elektronikusan fogadására az Adatkezelő nem képes, az adatokat papíralapon (kinyomtatva) adja át az Adatkezelőnek – egyidejűleg az Adatkezelőtől származó minden személyes adatot és ezt tartalmazó másolatot töröl nyilvántartásából. Az adatok, nyilvántartások, számviteli bizonylatok – beleértve ezek az elektronikusan tárolt formáit és adatait is – adó- és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a jogviszony megszűnését követően a Megbízó, Adatkezelő köteles gondoskodni.

10.) A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

Jelen Szerződés felmondására, megszűnésére a felek között létrejött könyvviteli és adózási szolgáltatási szerződés rendelkezései irányadók.

11.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1.)A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényt, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletét (2016. április 27.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt kell alkalmazni.

11.2.)A Megbízó, mint Adatkezelő és a Megbízott, mint Adatfeldolgozó aláírásával igazolja, hogy szerződési feltételeket aláírása előtt teljes terjedelmében megismerte és elfogadta.

Kelt:20.....év.....hónap.....nap

.....
Megbízó, Adatkezelő

.....
Megbízott, Adatfeldolgozó

11. melléklet: Az adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei – standard

**AZ ADATFELDOLGOZÁSI TEVÉKENYSÉG
ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI
STANDARD**

A MEGBÍZÓ, ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

Név:

Székhely:

Nyilvántartási szám:

Adószám:

Képviselő:

Telefonszám:

Fax:

E-mail cím:

Honlap:

(a továbbiakban: Megbízó vagy Adatkezelő)

A MEGBÍZOTT, ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE:

Cégnév:

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselő:

Telefonszám:

Fax:

E-mail cím:

Honlap:

(a továbbiakban: Megbízott vagy Adatfeldolgozó)

Jelen szerződési kikötéseket kell alkalmazni a Megbízott által külön megbízási szerződés alapján a Megbízó részére teljesített

–

–

szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységre, amelynek során a Megbízott, mint Adatfeldolgozó a Megbízó, mint Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

1.) AZ ADATFELDOLGOZÁS TÁRGYA

A Megbízóval jogviszonyban levő érintett természetes személyek adatainak kezelése a külön megbízási szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan. Az Adatfeldolgozó igénybeviteléhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása, amely a Megbízó feladata.

2.) AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

A Megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de legalább a Megbízót a Számv. tv. 169.§-a szerint terhelő 8 év iratmegőrzési időig.

3.) AZ ADATKEZELÉS JELLEGE ÉS CÉLJA

-
-

4. A SZEMÉLYES ADATOK TÍPUSA

4.1.) A természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titulust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adószáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma.

4.2.) Egészségügyi adatok, szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok amennyiben ahhoz a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény munkajogi következményt, vagy adótörvény adójogi következményt fűz [az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (2016. április 27., a továbbiakban: Rendelet) 9. cikk (2) b) pontja alapján].

5.) AZ ÉRINTETTEK KATEGÓRIÁI

-
-

6.) A MEGBÍZÓ, MINT ADATKEZELŐ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

6.1.) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

6.2.) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6.3.) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen Szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

7.) A MEGBÍZOTT, MINT ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

7.1.) Utasítási jog

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

7.2.) Titoktartás

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak –, az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

7.3.) Adatbiztonság

Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

7.4.) További adatfeldolgozó igénybevétele

Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az Adatkezelő jelen Szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az Adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az Adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybe vételére az Adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az Adatfeldolgozó bizonyos, az Adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési

tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között létrejött jelen Szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítani kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

7.5.) Együttműködés az Adatkezelővel

- a) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- b) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó segíti az Adatkezelőt a Rendelet 32-36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- c) A Megbízott, mint Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a Rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

8.) ELJÁRÁS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE ESTÉN

Az alapmegbízási szerződés megszűnése jelen adatfeldolgozási szerződés megszűnését is eredményezi. E Szerződés megszűnését követően az Intézmény, mint Adatfeldolgozó minden birtokában levő minden személyes adatot, nyilvántartást az alap megbízási szerződésben írtak szerint visszaszolgáltat az Adatkezelőnek – a felek eltérő megállapodása hiányában – az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az Adatkezelőnek – amennyiben ezek elektronikus fogadására az Adatkezelő nem képes, az adatokat papíralapon (kinyomtatva) adja át az Adatkezelőnek – egyidejűleg az Adatkezelőtől származó minden személyes adatot és ezt tartalmazó másolatot töröl nyilvántartásából. Az adatok, nyilvántartások, adó- és számviteli bizonylatok – beleértve ezek az elektronikusan tárolt formáit és adatait is – adó és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a jogviszony megszűnését követően a Megbízó, Adatkezelő köteles gondoskodni.

9.) A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

Jelen Szerződés felmondására, megszűnésére a felek között létrejött alap megbízási szerződés rendelkezései irányadók.

10.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1.)**A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényt, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletét (2016. április 27.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt kell alkalmazni.
- 10.2.)**A Megbízó, mint Adatkezelő és a Megbízott, mint Adatfeldolgozó aláírásával igazolja, hogy szerződési feltételeket aláírása előtt teljes terjedelmében megismerte és elfogadta.

Kelt, 20..... év hó nap

.....
Megbízó, Adatkezelő

.....
Megbízott, Adatfeldolgozó

12. melléklet: Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről

**Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum
(Munkáltató)**

**MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
MEGISMERÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL ÉS TITOKTARTÁSI
KÖTELEZETTSÉGRŐL**

- 1.) A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató adatkezelési szabályzatát megismerte.
- 2.) A Munkavállaló munkavégzése során a személyes adatok kezelésére köteles alkalmazni és érvényesíteni az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.
- 3.) Az adatkezelési szabályzat betartása és érvényesítése a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése munkajogi jogkövetkezményeket von maga után.
- 4.) A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltatónál végzett munkája során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is terheli. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a Munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat, tudomásul veszi továbbá a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy közmegbízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdeksérelemre okoz.

Petőfibánya, 20.... év hó nap

.....
név

.....
Munkavállaló aláírása