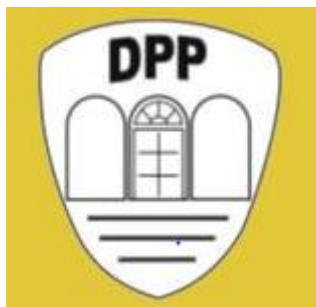


A Domokos Pál Péter Általános Iskola
Budapest XI. kerület Sopron út 50.
által elfogadott

Adatkezelési Szabályzat



Hatályos: 2019. március 8-tól

I.

Általános rendelkezések:

1. Bevezető:

A Domokos Pál Péter Általános Iskola (a továbbiakban intézmény) a Klebersberg Kuno Intézményfenntartó Központ fenntartása alatt, önállóan jogi személyként működő, köznevelési intézmény.

Alapfeladata az általános iskolai tanulók nevelése és oktatása, kiegészítő tevékenységként 1-4. osztályig német vagy angol nyelv oktatása, közösségi színtér, közösségfejlesztő munka.

A Domokos Pál Péter Általános Iskola tevékenysége természeténél fogva nagy mennyiségben kezel személyes adatokat.

Intézmény elkötelezett a természetes személyek személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja az adtavédelmi és információs önrendelkezési jog tiszteletben tartását, az adatkezelés során a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

2. Adatkezelési szabályzatunk célja:

E szabályzat meghatározza Domokos Pál Péter Általános Iskolánál, mint adatkezelőnél folytatott adatkezelési folyamatok és nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítja az adatvédelem hazai és uniós elveinek és követelményeinek érvényesülését, továbbá célja megakadályozni a természetes személyek adataihoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogszerűtlen megváltoztatását, elvesztését, nyilvánosságra hozatalát.

A fentiek értelmében a szabályzat rendezi

- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás (nyilvántartás, továbbítás, helyesbítés és törlés rendje) szabályait,
- a természetes személyek magánszférájának az adatkezelők általi tiszteletben tartásának módját,
- az adatkezeléssel érintett személyek jogainak megnevezését, valamint e jogok érvényesítési rendjének módját,
- továbbá a közügyek átláthatóságának, illetve a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésének biztosítását.

Jelen rendelkezéseket az intézmény többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni.

Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt fennálló szabályzat előírásai között, abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Az intézmény közfeladatot ellátó intézményként adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki.

3. Az adatkezelés jogalapja különösen:

- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE 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: általános adatvédelmi rendelet, vagy GDPR rendelet);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.);
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.);
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról;
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról

4. Az adatkezelési szabályzat tárgyi, személyi és időbeli hatálya:

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézményél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4.cikk 1.pontjában, illetve az Infotv. 3.§ 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

Jelen szabályzat betartása kötelező érvényű az intézmény igazgatójára, valamennyi közalkalmazottjára nézve.

Az intézmény munkavállalóinak a jogviszonyuk fennállása alatt, illetve annak megszűnését követően is, határidő nélkül fennáll a titoktartási kötelezettsége a tudomásukra jutott személyes adatokkal kapcsolatosan.

Az adatkezelési szabályzat a mindenkori intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

A szabályzatot megfelelően alkalmazni kell az alkalmazotti és tanulói jogviszony létesítésére irányuló előzetes, valamint a jogviszony megszűnése utáni eljárásokra.

A szabályzat időbeli hatálya 2019. március 8-tól visszavonásig tart.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési időt a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg.

5. Alapelvek az adatkezelés kapcsán:

Az adatkezelés során intézményünk szem előtt tartja az adatkezelés uniós és hazai alapelveit, mely szerint

- a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- a célhoz kötött adatkezelés elvének megfelelően a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”);
- a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük és minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben az megfelel a GDPR rendelet 89. cikk (1) bekezdésében leírtaknak („korlátozott tárolhatóság”);
- a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”);
- Az intézmény az adatkezelést úgy végzi, hogy képes legyen a fent írtaknak való megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

6. Fogalommeghatározások:

Jelen Szabályzat értelmezhetősége, alkalmazhatósága és számon kérhetősége szempontjából a GDPR rendeletnek és más jogi normáknak különösen azon fogalommeghatározásai irányadóak, melyet jelen szabályzat záró passzusa tartalmaz.

7. Adatkezelő:

Adatkezelő: Domokos Pál Péter Általános Iskola

Címe: 1119. Budapest, Sopron utca 50.

Levelezési cím: 1119. Budapest, Sopron utca 50.

e-mail cím: info@domokossuli.ujbuda.hu

honlap: <http://www.sopronutiiskola.hu>

OM azonosító: 034990

Adószám: 15835042-2-43

Képviseli: a mindenkori intézményvezetője

A képviselő nevét és elérhetőségét (e-mail cím és postacím) az intézmény közzé teszi a honlapján.

8. Adatvédelmi tisztviselő:

Az intézmény rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel.

Adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (e-mail cím és postacím) az intézmény közzé teszi a honlapján. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó rendelkezések lentebb találhatóak.

II.

A személyes adatok nyilvántartása és tárolása

1. Az adattárolás elvei:

Az intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

Az intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni és oda adatot szolgáltatni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat is szolgáltatni.

Az adatok – a törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak. A kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

2. Az adattárolás típusai:

a) papíralapú nyilvántartás:

- a jogszabályok szerint kötelezően gyűjtött dokumentumok;
- az iskolák belső nyilvántartásai.

b) elektronikus nyilvántartás, különösen:

- Köznevelés információs rendszere (KIR) központi nyilvántartás;
- Középiskolai Felvételi Információs Rendszer (KIFIR);
- Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA);
- az intézmény elektronikus nyilvántartásai;

c) az intézmény honlapján és egyéb oldalakon elektronikus úton közzétett adat, kép- és hangfelvétel.

Az intézménybe való felvételi eljárás során a Nkt. alapján kezeli az intézmény a tanulók személyes adatait (KIFIR, KIR). A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal (Oktatási Hivatal).

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

A beiratkozás alkalmával papíralapon is rögzítik a személyes adatokat. Ez lehetővé teszi, hogy a beiratkozó korábban megszerzett adatait szükség szerint aktualizálva vegyék nyilvántartásba. A felvett adatok a továbbiakban elektronikus úton is tárolásra kerülnek a KIR-ben.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, pedagógus.*

3. Adatbiztonsági szervezési szabályok:

Az intézmény az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, ideértve indokolt esetben az álnevesítés alkalmazását. Ezeket az intézkedéseket az intézmény rendszeresen felülvizsgálja és szükség esetén megfelelően módosítja.

Az adatvédelem az intézmény minden szervezeti egységét érintő feladat, amely magába foglalja:

- A működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását.
- A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás, elvesztés vagy nyilvánosságra hozatal ellen.
- A kezelt adatok jogosulatlan vagy véletlen törlésének, illetve minden fajta fizikai megsemmisülésének, megsemmisítésének megakadályozását.
- Az adatkezelés körében szándékosan vagy gondatlanul elkövetett illetéktelen beavatkozástól-, valamint a meggondolatlan intézkedéstől történő védelmét.

Az adatbiztonság érdekében az intézmény biztosítja

- a) az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadását,
- b) az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozását,
- c) az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozását,
- d) az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozását,
- e) azt, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- f) azt, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- g) azt, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe,

h) a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozását,

i) azt, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen, valamint

j) azt, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni.

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az intézmény az alábbi előírásokat tartja magára nézve irányadónak:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az adatkezelést végző munkatárs a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az adatkezelést végző munkatárs a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazzák.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az intézmény, az alábbi előírásokat tartja magára nézve irányadónak:

- az adatkezelés során használt számítógépek az intézmény tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az intézmény rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- a személyügyi nyilvántartás adatkezelőinek névsorát - a hozzáférési jogosultságot biztosító egyénekenkénti azonosító jelszavakkal együtt - kell nyilvántartani és tárolni.
- az azonosító jelszavakról készült, szolgálati „titkos kezeléssel” ellátott nyilvántartási dokumentációt az irodában, pánccsaszekrényben kell tárolni;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- a munkavállaló önállóan nem telepíthet szoftvert a céges kommunikációs eszközökre;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adatairól naponta mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik az erre dedikált a hálózatban helyileg is elkülönülő helyen lévő szerverek tükrözött tárhelyére;

- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését
- az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen;
- az adatbiztonsággal kapcsolatos nyilvántartásokat elzárva kell kezelni.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásai (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálásra kerülnek.

Új jogosultság beállítására, illetve jogosultság megváltoztatására az igazgató felhatalmazása alapján kerülhet sor. A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkaköri feladatok ellátásához szükséges és elégséges jogosultságok kerülnek kiosztásra. A személyes adatkezelést végző személyek felelősséggel tartoznak azért, hogy tevékenységüket az adatkezelést elrendelő jogszabály, annak hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezzék. A személyes adatkezelést végző személyek a nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítást kötelesek megtagadni és erre az utasítást adó figyelmét felhívni.

III.

Az alkalmazottak személyes adatainak kezelése:

1. Az adatkezelés elvei:

Az alkalmazottak személyes adatait az intézmény csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, a törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben és célhoz kötötten kezeli.

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény (Kjt.) értelmében a közalkalmazott neve és beosztása közérdekű adatnak minősül, azt bárki megismerheti.

A közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll a Kjt. szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, és vele szemben nem állnak fenn Kjt.-ben foglalt kizáró okok. Az intézmény a hatósági bizonyítvány adatait a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy - közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén - a jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

A közalkalmazotti jogviszony elnyeréséhez benyújtott pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázati anyag törlésre kerül.

Amennyiben a jelentkezőt felvették, a továbbiakban azon adatok kezelhetők, melyeket a jogszabály a munkaviszony fenntartásával kapcsolatban előír.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár*

2. A kezelt munkavállalói adatok köre:

Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében az alábbi pedagógusi adatokat tartja nyilván a személyi anyagban:

- adatnyilvántartó lap,
- önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány,
- kinevezés,
- besorolásról rendelkező irat,
- áthelyezésről rendelkező irat,
- a munkaviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a munkavállaló bankszámlájának száma,
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- oktatási azonosító számát,
- pedagógusigazolvány számát,
- a pedagógus jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

A Kjt. értelmében az intézmény közalkalmazotti alapnyilvántartást vezet az alábbi adatokra:

- I. neve (leánykori neve), születési helye, ideje, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító jele, lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma, családi állapota, gyermekeinek születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
- II. legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi), szakképzettsége(i), iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, tudományos fokozata, idegennyelv-ismerete,
- III. a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja,
- IV. a közalkalmazotti jogviszony kezdete, állampolgársága, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
- V. a foglalkoztató neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete, a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma, címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai, a minősítések időpontja és tartalma,
- VI. személyi juttatások,
- VII. a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
- VIII. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,

IX. a munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

Az intézmény az alkalmazottak alábbi adatait kezeli a KIR-ben:

- a) nevét, anyja nevét, nemét, állampolgárságát,
- b) születési helyét és idejét,
- c) oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- d) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- e) munkaköre megnevezését,
- f) munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- g) munkavégzésének helyét,
- h) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- i) vezetői beosztását,
- j) besorolását,
- k) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- l) munkaidejének mértékét,
- m) tartós távollétének időtartamát.
- n) lakcímét,
- o) elektronikus levelezési címét,
- p) előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül: a szakmai gyakorlat idejét, esetleges akadémiai tagságát, munkaidő-kedvezményének tényét, minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét, minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét, az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

A bérszámfejtéssel és kifizetéssel kapcsolatosan kezelt adatok köre:

- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- magán-nyugdíjpénztári tagság ténye, belépés ideje (év, hó, nap), pénztár neve és kódja
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- bírósági végzéssel megállapított érvényes tartási kötelezettség,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- pótszabadság,
- családi adókedvezmény igénybevétele,
- első házasság adókedvezményének igénybevétele,

- adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának és házastársának
 - a) születési helye és ideje,
 - b) lakcíme,
 - c) anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adóazonosító jele.

3. Egyéb adatkezelés:

Amennyiben egyéb munkavállalói személyes adat kezelése indokolt (pl. fénykép, ruhaméret, stb.), azt csak a jogszabály alapján vagy a dolgozó kifejezett hozzájárulásával történhet.

Az intézmény az állásra jelentkező által megküldött önéletrajzot amennyiben a jelentkezőt nem vette fel, az elbírálástól számított egy héten belül megsemmisíti.

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az intézmény minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak az intézmény területén. Tilos az iskola területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, valamint alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Az iskola munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet az intézmény vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. Az intézményvezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek:

név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az iskola a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja. Mt. 11. § (1) 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.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A szabályok betartásának ellenőrzésére az intézményvezetője által megbízott személy jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzésre kijelölt személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az intézményvezető bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést,

- az ellenőrzés tényéről a felelős vezető jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)

- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az egészségügyi szolgálatonál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,

- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a szakmai vezetővel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a szakmai vezető azonnal értesíti a

munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt, az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről az intézményvezető minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból.

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő.

4. Az adatkezelésre jogosult személyek:

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért az intézmény vezetője felelős, aki az adatkezelési jogkör gyakorlására felhatalmazza az iskola egyes munkavállalóit.

Az intézmény alkalmazottainak adatkezelése:

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár mint az adatkezelés végrehajtója,*
- *a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.),*
- *saját kérésére az érintett munkavállaló.*

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

- a) Az iskola köteles biztosítani, hogy az alkalmazott a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthessen, azokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.
- b) Az alkalmazott jogosult a róla nyilvántartott helytelen adat helyesbítését, a jogellenesen nyilvántartott adat törlését írásban kérni, a jogellenesen kért adata közzétételét megtagadni. Az adatkezelő köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni.
- c) Az alkalmazotti nyilvántartás első alkalommal történő kitöltésekor az érintett alkalmazottnak aláírásával kell igazolnia, hogy a felvett adatok helyesek és a valóságnak megfelelnek.
- d) Az alkalmazott jogosult megismerni, hogy az alkalmazotti nyilvántartásban szereplő adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.

A magasabb vezető beosztású intézményvezető tekintetében az adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

A dolgozók egészségügyi személyes adatait a foglalkozás-egészségügyi orvos kezeli.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, foglalkozás-egészségügyi orvos, iskolatitkár.*

IV.

A tanulók személyes adatainak kezelése

1. A tanulói adatok kezelése:

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 26. pontja rendelkezik a köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok nyilvántartásáról és továbbításáról.

A tanulók személyes adatai célhoz kötötten, így a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése-, pedagógiai-, pedagógiai célú rehabilitációs-, gyermek és ifjúságvédelmi-, iskolaegészségügyi célból, továbbá szabálysértési és büntetőeljárással összefüggően, büntethetőség és felelősségre vonás mértékének megállapításának céljából, kizárólag a célnak megfelelő mértékben kezelhetők.

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek:

- az intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnökök
- az iskolatitkár.

2. Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében az alábbi tanulói adatokat tartja nyilván:

a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

b) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

c) a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok: felvétellel kapcsolatos adatok; az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul; jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok; a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok; kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok; a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok; a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma; mérési azonosító,

d) a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok: a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok; a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok; felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok; a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok; a tanuló diákigazolványának sorszáma; a tankönyvellátással kapcsolatos adatok; évfolyamismétlésre vonatkozó adatok; a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

- e) az országos mérés-értékelés adatai,
- f) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a törvény alapján szervezett határon túli kiránduláson.
- g) azok az adatok, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

3. Az intézmény a tanuló alábbi adatait kezeli a KIR-ben:

- a) nevét,
- b) nemét,
- c) születési helyét és idejét,
- d) társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e) oktatási azonosító számát,
- f) anyja nevét,
- g) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h) állampolgárságát,
- i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j) diákigazolványának számát,
- k) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- l) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- m) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- n) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- o) nevelésének, oktatásának helyét,
- q) tanulmányai várható befejezésének idejét,
- r) évfolyamát
- s) azon adatát, hogy melyik évfolyamon, mely országban vett részt a törvény alapján szervezett határon túli kiránduláson.

4. További adatkezelés:

Az intézmény indokolt esetben, a feladatok jobb ellátása érdekében a fentiekén kívül egyéb személyes adatokat is kezel (pl. tanulmányi utak, illetve belföldi- és külföldi iskolai kirándulások szervezéshez vagy pályázatokhoz, sportesemények alkalmával stb.) önkéntes hozzájárulás alapon. A megadott adatok az alábbiak lehetnek: személyazonosításra alkalmas okmányok száma, fénykép, ruhaméret stb. Ezen adatokat kizárólag célhoz kötötten lehet kezelni, egyéb célra nem lehet felhasználni. Az adatkezelés céljának megszűnésekor az adatok törlésre kerülnek. Az adatokat elkülönítetten, megfelelő biztonsági intézkedések mellett lehet tárolni.

A tanulók, szülők személyes adatai közül az iskolai munkaszervezés és a tanulók érdekében a kötelezően nyilvántartandó adatok mellett, az intézmény célhoz kötötten kezeli továbbá az alábbi adatokat:

- a szülők e-mail címe a hatékony kapcsolattartás érdekében,
- a tanuló esetleges speciális táplálkozására vonatkozó különleges adatok a kirándulások, projektek étkeztetésének megszervezése érdekében,
- a szülők foglalkozására vonatkozó adatok, a társadalmi felelősség vállalás keretében,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében,

A szülőket beiratkozáskor, illetve a már beiratkozott tanulók szüleit az első szülői értekezleten, valamint az elektronikus napló útján tájékoztatják, hogy amennyiben az itt felsorolt adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt aláírásával kell megerősítenie. A tájékoztatás kiterjed arra, hogy a tanuló vagy gondviselője kérheti az e pontban felsorolt személyes adatok kezelésének mellőzését.

Ebben az esetben az e pontban ismertetett adatok kezelését a szóban forgó tanuló vonatkozásában 8 napon belül meg kell szüntetni.

Tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket továbbá, hogy az intézmény honlapján elérhető az intézmény adatkezelési szabályzata, valamint az iskolával jogviszonyban nem lévő személyek adatainak kezelésével kapcsolatos információk.

Az intézmény önkéntes hozzájáruláson alapuló adatközlés esetén az intézmény az uniós és a hazai adatvédelmi jogszabályok mentén jár el.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az érintett hozzájárulásának visszavonásáig tartja nyilván.

5. Az adatkezelés rendszerei:

A KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

A középfokú felvételi eljárást a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében (a továbbiakban: KIFIR rendszer) kell lebonyolítani. A KIFIR rendszert a felvételi eljárás meghatározott szakaszaiban a felvételt hirdető középfokú iskoláknak, a központi írásbeli vizsgát szervező gimnáziumoknak, szakgimnáziumoknak, vagy az általános iskoláknak kell használniuk. Az információs rendszerben rögzített adatok hitelességéért annak az intézménynek az igazgatója felel, amelyik az adat rögzítésére jogosult.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, pedagógiai asszisztens*

A KRÉTA a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik. A KRÉTA-ban tartják nyilván a tanulói személyes adatokat és a tanulók tanulmányi

előmenetelével kapcsolatos adatokat is. Az intézmény a KRÉTA rendszert használja és annak elektronikus osztálynapló (e-napló) funkcióját.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, pedagógus.*

Azon jelentkezők személyes adatait, akik nem nyertek felvételt az iskolába, az intézmény legkésőbb tárgyév október 31. napjáig megsemmisíti.

A felvételt nyert diákok személyi anyagában kell elhelyezni a reá vonatkozó dokumentumokat.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

A tanulóknak a jogszabályokban biztosított kedvezményekre jogosító adatait a számviteli szabályoknak megfelelő pénzügyi nyilvántartásokhoz csatolva kell nyilvántartani.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

Az egészségügyi kartonokat az iskola zárható egészségügyi szobájának zárható szekrényében, vagy ennek hiányában az iskola irattárában elzártnan kell őrizni.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, iskolaorvos, védőnő.*

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.

V.

További adatkezelési szabályok

1. Titoktartási kötelezettség:

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A szülőnek joga van megismerni gyermeke fejlődésével, tanulmányi előremenetével, magatartásával és szorgalmával összefüggő információkat. A kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az adatkezelésben részt vevő dolgozók munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

2. Adatkezelési jogkörök:

Az iskola adatkezelési tevékenységéért az intézmény igazgatója felelős, aki az adatkezelési jogkör gyakorlására felhatalmazza az iskola egyes munkavállalóit.

A munkavállalók adatainak kezelésében részt vevő személyek:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- iskolatitkár,
- foglalkozás egészségügyi orvos.

A tanulók adatainak kezelésében részt vevő személyek:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- iskolatitkár,
- osztályfőnök,
- egyéb foglalkozást tartó nevelők,
- gyermek-, és ifjúságvédelmi felelős,
- pedagógiai asszisztens,
- iskolaorvos,
- védőnő.

3. Tanulói adatok továbbítása:

Az intézmény kizárólag a köznevelésről szóló törvényben meghatározott módon és megjelölt személyeknek, szervezeteknek, intézményeknek továbbíthat tanulói adatokat az alábbiak szerint:

Az intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el. Az elrendelést a Köznevelési törvény 44. §-a rögzíti. Ennek legfontosabb és iskolákban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban:

- a tanuló jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*
- iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett iskolához, középiskolai intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett középiskolai intézményhez,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, iskolaorvos, fogász, védőnő.*

- a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, iskolaorvos, védőnő, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.*
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*
- a számla kiállításához szükséges adatai a tankönyvforgalmazókhoz,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*
- az állami vizsgálója alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*
- sajátos nevelési igényre, beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményei részére, és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, iskolaorvos, védőnő.*
- a diák magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervezős alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, osztályfőnök, pedagógus, egyéb nevelő.*
- diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére.
 - *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

Az intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (pl. ingyenes tankönyvellátás, tanulók 50 %-os étkezési kedvezménye, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Intézmény szervezeti rendszerén belüli az intézmény által kezelt személyes adatok a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig továbbíthatóak olyan szervezeti egységhez, amelynek a törvényben vagy belső irányítási eszközben foglalt feladatnak ellátáshoz szükséges.

Az intézményben folyó, különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatóak össze. Az adatkezelések összekapcsolásával összefüggő alábbi tényeket az adatvédelmi nyilvántartásban rögzíteni kell.

Az intézményen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha jogszabály, vagy az érintett írásbeli nyilatkozata

felhatalmazza az intézményt. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Az adattovábbításra az intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott más alkalmazott jogosult. A személyes adatok statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók a törvényi előírások keretein belül.

4. Munkavállalói adatok továbbítása:

Munkavállalói adatokat csak a törvényben meghatározott célból, -módon és -szerveknek, személyeknek lehet, egyéb esetben kizárólag az érintett kifejezett hozzájárulásával.

Az intézmény pedagógusainak a IV. 2. fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

- *Adatkezelésben részt vesz: igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.*

5. Adatkezelői nyilvántartás, elektronikus napló:

Az intézmény a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás).

Az adatkezelői nyilvántartásban rögzítik

- a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés célját,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,
- f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- g) az adatkezelési műveletek - ideértve az adattovábbítást is - jogalapjait,
- h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- i) az e törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

Az adatkezelői nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt - kérésére - a Hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az adatkezelő automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,

- b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
- c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatóak fel.

Az adatkezelői nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

6. Adatvédelmi tisztviselő:

Az intézmény adatvédelmi tisztviselője az intézmény saját munkavállalója.

Az intézmény tájékoztatja az adatvédelmi hatóságot (NAIH) az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint ezen adatokat nyilvánosságra hozza a honlapján.

Az intézmény biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben szankcióval nem sújtható.

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az intézmény - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

a) a vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a vonatkozó jogi előírások - különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok - érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatmeghatározás, a közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt

alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

7. Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézmény a GDPR-nak és az Infotv-nek megfelelő „Adatkezelési tájékoztatót” készít és tesz elérhetővé egyrészt a munkavállalók, másrészt az egyéb személyek (együtt: az érintettek) részére.

Az intézmény az Adatkezelési Szabályzatát a honlapján közzéteszi, nyomtatott formában a titkárságon elérhető.

8. Külső adatfeldolgozó igénybevétele:

Amennyiben az intézmény adatfeldolgozást végző harmadik személy tevékenységét veszi igénybe, az adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval (a továbbiakban: Adatfeldolgozó) kötött szerződésben érvényesíti.

Az Info tv. értelmében adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

Az intézmény – mint Adatkezelő - kizárólag olyan Adatfeldolgozót vehet igénybe, amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés uniós és hazai követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az adatfeldolgozónak a törvény szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást és elektronikus naplót kell vezetnie.

Az Adatfeldolgozó további Adatfeldolgozót kizárólag abban az esetben vehet igénybe, ha azt jogszabály nem zárja ki, továbbá ha az adatkezelő további adatfeldolgozó igénybevételehez előzetesen közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban eseti vagy általános felhatalmazást adott. Az általános felhatalmazás esetén, az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybevétele megkezdése előtt tájékoztatja az Adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint az általa végzendő tervezett feladatokról. Ha az Adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybevételevel szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevétele az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult.

Az Adatfeldolgozónak a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a GDPR rendelet, valamint az adatkezelésre vonatkozó törvények keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az Adatkezelő felel az általa hozott utasítások jogszerűségéért.

Az adatfeldolgozói szerződésben rendelkezni kell különösen az adatfeldolgozó azon kötelezettségéről, hogy

- a) tevékenysége során kizárólag az adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el,
- b) tevékenysége során biztosítja azt, 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) tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében,

d) az adatkezelő választása szerint az általa végzett adatkezelési műveletek befejezését követően - ha törvény másként nem rendelkezik - vagy haladéktalanul törli a tevékenysége során megismert személyes adatokat, vagy továbbítja azokat az adatkezelőnek és azt követően törli a meglévő másolatokat,

e) az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges, és

f) további adatfeldolgozót csak az e törvényben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe.

Az Adatfeldolgozó és bármely, az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.

Az intézmény megköveteli, hogy az általa igénybe vett Adatfeldolgozó nyilvántartást vezessen (ideértve az elektronikus formátumot is) az Adatkezelő nevében végzett adatkezelői tevékenységéről. A nyilvántartás kötelezően tartalmazza a GDPR rendelet 30. cikkében előírt alábbi információkat, így különösen:

a) Adatfeldolgozó neve, elérhetőségei, és az Adatkezelő neve, elérhetőségei, - valamint - ha van ilyen – az Adatfeldolgozó és Adatkezelő képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének neve, elérhetőségei;

b) az adatkezelési tevékenységek kategóriái;

c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása esetére szóló garanciák leírása;

d) ha lehetséges, az adatkezelés biztonságát szolgáló technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

9. Állókép, kép- és hangfelvétel közzétételével kapcsolatos szabályok:

Az intézményben szervezett egyes iskolai eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján és kiadványaiban az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken tanulók vagy tanulók csoportjai szerepelhetnek.

Az intézmény az adatkezelés az érintett gondviselőjének önkéntes hozzájárulásával végzi.

Amennyiben az intézmény tanulója vagy annak gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az iskola által készített fényképeken, azt a gondviselő és a tanuló aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az intézmény vezetője számára.

A hozzájárulás az iskola igazgatójának címzett írásos nyilatkozattal, indokolás nélkül bármikor visszavonható.

Az intézmény a hozzájáruló nyilatkozatot minden tanév elején megküldik a szülők, gondviselők részére.

Az intézmény honlapján fénykép, videó hanganyag közzététele 16 éves kor alatti tanulót érintően csak szülői beleegyezéssel, 16 éves kor fölött a tanuló beleegyezésével történhet. E szabály kizárólag az információs társadalommal összefüggő szolgáltatásokra terjed ki. Az egyéb (offline) adatkezelési tevékenységek tekintetében adandó hozzájárulásra a nemzeti jog általános szabályai az irányadók.

10. Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala:

A jogszabályban előírt különös közzétételi kötelezettségének az iskola az internetes honlapján évente eleget tesz.

11. Az adatvédelmi incidens kezelése, bejelentése:

Az adatvédelmi incidenst az intézmény - mint Adatkezelő - indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, be kell jelentenie az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az adatvédelmi incidens bejelentése alkalmával az adatkezelőnek ismertetnie kell a Hatósággal:

- minimálisan az adatvédelmi incidens jellegét,
- az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát.
- A fentiekén túlmenően közölnie kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- valamint az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- amennyiben az incidens magas kockázatot jelent az érintetteknek nézve, abban az esetben érintetteket is tájékoztatni kell. A írásbeli tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a fenti b), c) és d) pontban említett információkat és intézkedéseket.

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

- az intézmény megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása – , amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;

- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján kell tájékoztatni.
- a törvény a tájékoztatást kizárja.

Amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni a Hatósági bejelentés során, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást (lsd. melléklet) vezet, melynek során feltünteti az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket illetve egyéb a jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens bejelentését az érvényes szabályok szerint, a Hatóság által elvárt formában és tartalommal elektronikus úton kell megtenni.

12. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje:

a) Tájékoztatáshoz, betekintéshez, hozzáféréshez való jog:

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

Amennyiben a munkavállaló, a tanuló vagy annak gondviselője (a továbbiakban: érintett)kéri, rendelkezésére bocsátják az intézmény által kezelt személyes adatait. Az intézmény a birtokába jutott személyes adatok kezeléséről tömören, világosan és közérthetően megfogalmazott tájékoztatást nyújt. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

A tájékoztató tartalmazza az adatkezelő nevét és elérhetőségeit; az adatvédelmi tisztviselő kilétét és elérhetőségeit; az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját, valamint adott esetben a személyes adatok címzettjeit vagy annak kategóriáit.

Az Adatkezelő ezen felül a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti 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;
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogról, 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 a szerződéskötés előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes

adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

Ha a 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 fent említett minden releváns kiegészítő információról.

b) Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- 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;
- az érintett 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.

Ha az adatkezelés 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. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja az érintettet (akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést).

c) A helyesbítéshez való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

a) Törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére indokolatlan késedelem nélkül töröljék a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

b) Az adathordozhatósághoz való jog:

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.

c) Tiltakozáshoz való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jogos érdekén, alapul. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az intézmény igazgatója – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

Az Nkt. 43.§ (1) bekezdés szerint az Adatkezelési Szabályzat vonatkozásában a szülői szervezet és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményezési joggal élhet.

13. Jogorvoslati lehetőségek:

a) A Hatóságnál történő panasztételhez való jog

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy adatvédelmi hatósági eljárás lefolytatását kérelmezze az adtavédelmi hatóságnál azaz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság), ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az uniós vagy hazai jogszabályokat. A Hatóság, amelyhez a megkeresést benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

Amennyiben az érintett szerint az intézmény, vagy az általa megbízott adatfeldolgozó tevékenységével vagy mulasztásával jogsértést követett el, vagy annak veszélyét idézte elő, úgy vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál ügye kivizsgálásának érdekében. A Hatóság vizsgálata ingyenes.

b) A Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog:

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, vagy ha a Hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet az általa benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

c) Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog:

Az érintett az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

d) Kártérítési jog:

Minden olyan személy, aki a GDPR rendelet vagy hazai adatvédelmi jogszabály megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

Ha az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozója a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, illetve adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

a) kárért az érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

b) személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem a személyiségi jogi jogsérelem szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) lehet élni.

A NAIH elérhetősége:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Telefon: 06-1/391-1400

Telefax: 06-1/391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

14. Értelmező rendelkezések:

Jelen Szabályzat értelmezhetősége, alkalmazhatósága és számon kérhetősége szempontjából a GDPR rendeletnek és más jogi normáknak különösen az alábbi fogalom meghatározásai irányadóak:

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;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

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;

adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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;

biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

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;

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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;

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;

hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

hálózat: a szervezeti WAN és LAN-ok, számítástechnikai kommunikációs, adatátviteli eszközök összessége, melyek az összekapcsolt rendszerek között adatcserét tesznek lehetővé;

informatikai eszköz: A felhasználói munkaállomás, a kiszolgáló, a hordozható számítástechnikai vagy telekommunikációs eszköz, adathálózati eszköz (hardverek), a működést biztosító szoftverekkel egyetemben, melyek a munkafolyamatok támogatására szolgálnak;

informatikai rendszer: a számítástechnikai eszközök halmaza, strukturált kapcsolata. Az informatikai eszközökből, mint építőelemekből felépített összetett, bonyolult rendszer;

informatikai rendszerüzemeltető: az informatikai rendszer folyamatos üzemeltetését, mentését és helyreállítását végző személy, vagy szervezet;

közterület: az önkormányzat illetékességi területén lévő olyan terület, mely az ingatlan nyilvántartásban közterületként van nyilvántartva.

különleges adat:

a) a faji eredetre, az etnikai származásra, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, és az egyedi azonosítást célzó genetikai és biometrikus adat;

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

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;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

sértetlenség: Az adat létének, hitelességének, épségének, önmagában teljességének kritériuma, ami biztosítja, hogy az adatot, információt vagy programot csak az arra jogosultak változtathatják meg és azok észrevétlenül nem módosulhatnak;

szabályzat: az Adatkezelő jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályzata;

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;

szerver: szervernek minősülnek az adatokat tároló, szolgáltatásokat nyújtó berendezések, számítógépek;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabályok fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.