

Siófoki Szakképzési Centrum

Adatkezelési szabályzat



Szamosi Lóránt
kancellár

Jóváhagyta: Szamosi Lóránt kancellár
Azonosítószám: AK-SZC-03/2020-04/04.24
Készítette: Fehér Gábor
Készült: Budapest, 2020. április 20.
Hatályos: 2020. április 24.
Érvényes visszavonásig

I.

Általános rendelkezések:

1. Bevezető:

A Siófoki Szakképzési Centrum (a továbbiakban együtt: Centrum vagy intézmény) az Innovációs és Technológiai Minisztérium fenntartása alatt működő, önállóan gazdálkodó, többcélú köznevelési intézmény.

A Centrum öt somogyi iskolát integrál, így a siófoki Baross Gábor- és Krúdy Gyula-, a boglári Mathiász János-, a fonyódi Bacsák György-, továbbá a Marcali középiskolákat. Alapfeladatuk a gimnáziumi, szakgimnáziumi és szakközépiskolai, valamint a Köznevelési Hídprogramok keretében folyó nevelés és oktatás a középiskolás, valamint a felnőttoktatás és felnőttképzés a felnőtt korosztály részére.

A Siófoki Szakképzési Centrum tevékenysége természeténél fogva nagy mennyiségben kezel személyes adatokat.

Centrum elkötelezett a természetes személyek személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja az adtvédelmi 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.

Az Adatkezelési szabályzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete.

2. Adatkezelési szabályzatunk célja:

E szabályzat meghatározza Siófoki Szakképzési Centrumnál – a továbbiakban: Centrum-, 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.

Az egyes tagintézmények az adatkezelési folyamatokat az aktuális gyakorlat mentén külön tájékoztatóban helyszínenként szabályozza.

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 irányadók.

A Centrum közfeladatot ellátó intézményként rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel.

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);
- 2019. évi XXXIV. adatvédelmi salátatörvény
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
- 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;
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. Rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól (a továbbiakban: Szvtv.).
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.),
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkt. vhr.)
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.

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

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Centrumnál és minden tagintézményénél 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 a Centrumban és tagintézményeiben az adatkezelésben részt vevő valamennyi munkavállalóra nézve.

Tanulókra annyiban érvényes, amennyiben a diák részt vesz az adatkezelésben (pl. diákönkormányzati tisztséggel összefüggő adatkezelés).

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

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

A szabályzat időbeli hatálya

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 relevánsnak 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”);

- A Centrum 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: Siófoki Szakképzési Centrum, illetve annak tagintézményei

Címe: 8600 Siófok Kálmán Imre Sétány 3.

Levelezési cím: 8601 Siófok, Pf.: 127.

e-mail cím: centrum@siofokiszc.hu

honlap: www.siofokiszc.hu

OM azonosító: 203050

Adószám: 15832128-2-14

Képviseli: a kancellár és a főigazgató.

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

8. Adatvédelmi tisztviselő:

Az intézmény megbízott adatvédelmi tisztviselővel rendelkezik.

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 a jogszabályok szerinti 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;
 - Középfiskolai Felvételi Információs Rendszer (KIFIR);
 - Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA);
 - az iskolák belső elektronikus nyilvántartásai;
 - a Centrum elektronikus dokumentumnyilvántartó rendszere.
- c) az intézmény honlapján és egyéb oldalakon elektronikusúton 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.

- *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 tárolhatóak.

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

3. Adatbiztonsági szervezési szabályok:

A Centrum 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, alaposágának, 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 a Centrum 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 egyénenkénti azonosító jelszavakkal együtt - kell nyilvántartani és tárolni.
- az azonosító jelszavakról készült, szolgálati „titkos kezeléssel” ellátott nyilvántartási dokumentációt az irodában, páncélszekrényben 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 változásait (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.

IV.

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. A Centrum a hatósági bizonyítvány adatait a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjálg 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 pályázó részére a pályázati anyagot visszajuttatjuk. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.

Amennyiben a jelentkező nem nyer felvételt, a közalkalmazotti-, vagy egyéb jogviszony létesítése céljából az intézménynek átadott személyes adatokat a jelentkező részére vissza kell adni.

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

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

2. A kezelt munkavállalói adatok köre:

Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) értelmében az alábbi pedagógusi adatokat tartja nyilván:

- a) nevét,
- b) születési helyét, idejét,
- c) nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- f) oktatási azonosító számát
- g) pedagógusigazolvány számát,
- e) 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 bünyügyi 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.

Az Onyvtv. értelmében az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, melyet az Oktatási Hivatal kezel. Az Onyvtv. 2.§ és 3. §. szakasza meghatározza, hogy a természetes személyek mely adatait kezeli az oktatási nyilvántartás. Az Onyvtv. alapján a köznevelési feladatokat ellátó intézmény adatokat szolgáltat az oktatási nyilvántartásba.

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

3. Egyéb adatkezelés:

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

Az intézmény az állásra jelentkező által megküldött önéletrajzot – amennyiben a jelentkezőt nem vette fel - az érintett ezirányú írásbeli értesítését követően a jelentkezéstől számított két évig kezelheti. A tájékoztatásban fel kell hívni az érintett figyelmét arra, hogy bármikor, indokolás nélkül kérheti az adatkezelés megszüntetését, mely esetben az adatai haladéktalanul törlésre kerülnek.

4. Az adatkezelésre jogosult személyek:

A Centrumot a főigazgató és a kancellár önállóan vezeti és képviseli.

A kancellár felel a Centrum törvényes és szakszerű működéséért. A főigazgató felel a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények szakképzési alapfeladatainak ellátásáért. A Centrum részeként működő intézményeket az igazgatók a kancellár ill. főigazgató irányítása mellett vezetik.

Mivel a kancellár felel a Centrum törvényes és szakszerű működéséért és az egyéb nevesített feladataiért, a kancellár jogosult szükség szerint a Centrum kezelésében lévő személyes adatok kezelésére. A főigazgató a jogszabály és a belső szabályzatok által rá ruházott jogok és kötelezettségek teljesítése mentén jogosult adatkezelésre.

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

Az intézmény alkalmazottainak adatkezelését az ezzel megbízott iskolatitkár végzi.

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

Az alkalmazottak személyi juttatásról szóló adatköréhez tartozó nyilvántartást az intézmény gazdasági hivatala vezeti, amelyről egy példányt a tárgyév zárását követően átad a személyi anyag részére.

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

A tagintézmények tekintetében az adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

A dolgozók egészségügyi személyes adatait a foglalkozás-egészségügyi orvos kezeli, aki az alkalmassággal kapcsolatos dokumentumot az intézményvezető részére adja át. Az egészségügyi kartonokat, dokumentumokat elzárva tárolják.

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

V.

A tanulók személyes adatainak kezelése

1. A tanulói adatok kezelése:

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

A tanulók személyes adatai célhoz kötöttek, így a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése-, pedagógiai-, pedagógiai célú rehabilitációs-, gyermek és ifjúságvédelmi-, iskolaegészségügyi célból, továbbá szabálysértési és

büntetőeljárással összefüggően, büntetethőség és felelősségre vonás mértékének megállapításának céljából, kizárólag a célnak megfelelő mértékben kezelhetőek.

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 jogviszonnyal 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; évfolyamisméltésre 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,
- p) felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- 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. Így pl. tanulmányi utak, illetve belföldi- és külföldi iskolai kirándulások szervezéshez, vagy pályázatokhoz, védőruházat rendeléshez, stb. bekért és önkéntes alapon megadott adatok esetén kezelik ezeket pl. személyazonosításra alkalmas okmányok számát, ruhaméretet, 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.

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 elévülési idő végéig tartja nyilván.

5. Az adatkezelés rendszerei:

Iskolánk a közneveléssel összefüggő kötelező rendszerekben kezeli az adatokat, így különösen:

Oktatási nyilvántartás: Az Onytv. alapján a közneveléssel, a szakképzéssel, a felsőoktatással, a felnőttképzéssel, a nyelvvizsgáztatással és a pályakövetéssel kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, a köznevelésben, a szakképzésben, a felsőoktatásban, a nyelvvizsgáztatásban és a pályakövetésben részt vevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, az adatbiztonság biztosításához szükséges adatokat központi nyilvántartásban (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás) kell kezelni.

Az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, melyet az Oktatási Hivatal kezel. Az Onytv. 2.§ és 3. §. szakasza meghatározza, hogy a természetes személyek mely adatait kezeli az oktatási nyilvántartás. Az oktatási nyilvántartás egyes alrendszerei (pl. a köznevelés információs rendszere /KIR/, a szakképzés információs rendszere, felnőttképzés adatszolgáltatási rendszere, stb.) a törvény értelmében személyes adatokat kezel.

Az Onytv. alapján a köznevelési feladatokat ellátó intézmény adatokat szolgáltat az oktatási nyilvántartásba.

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

A köznevelés információs rendszere (KIR): A KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. Intézményünk a köznevelésről szóló törvény alapján adatokat szolgáltat a KIR-be. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal.

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

A középfokú intézmények felvételi információs rendszere (KIFIR): 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, amelyek az adat rögzítésére jogosult.

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

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. A Centrum a KRÉTA rendszert használja, azonban egyes tagintézmények még nem alkalmazzák a KRÉTA elektronikus osztálynapló (e-napló) funkcióját. Ezen tagintézményekben egyelőre papíralapú osztálynaplót vezetnek. A felnőttképzés esetében kizárólag papíralapú naplót használnak. Ezekben az NKt. szerinti adatokat rögzítik.

- *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 visszaadja az érintettnek.

A felvételt nyert diákok személyi anyagában kell elhelyezni a reá vonatkozó dokumentumokat. Az általános iskolai bizonyítványt a beiratkozás alkalmával bekéri az intézmény, melyet legkésőbb a tanév végéig visszaad a tanulónak.

- *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 elzártan 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.

6. Kollégiumi diákokkal kapcsolatos adatkezelés:

A Centrum nem biztosít kollégiumi elhelyezést. Az egyes tagintézmények rendelkeznek olyan diákokkal, akik adott települési önkormányzatok kollégiumában vannak elhelyezve.

A kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos adatkezelés a két intézmény között kizárólag jogszabályban megengedett keretek között történik.

Amennyiben a tagintézmény úgy dönt, hogy a kollégiumnak hozzáférést ad a KRÉTA rendszerhez, azt csak megfelelő garanciákkal teszi.

A kollégium kizárólag az érintett kollégiumi diák KRÉTA-ban szereplő tanulmányi adataihoz rendelkezhet betekintési hozzáféréssel. Az intézmény a hozzáférést abból a célból adhatja meg a tanuló KRÉTA rendszerben rögzített adataihoz, hogy a kollégiumi nevelő - megismerve a tanuló érdemjegyeit, értékelését – kollégiumi nevelő munkája útján támogathassa a kollégista diák tanulmányi előmenetelét. A hozzáférés célhoz kötött.

Mivel a kollégium – mint harmadik személy - e jogviszonyban adatfeldolgozói minőségben vesz részt, a felek a GDPR rendeletnek megfelelő adatfeldolgozói szerződésben rendezik az adatkezelés részletes szabályait (adatkezelés módja, adatokkal való elszámolás, incidenskezelés, stb.).

7. A már nem tanköteles tanulók oktatásával kapcsolatos adatkezelés:

Az intézmény már nem tanköteles személyek részére is szervez oktatást különböző formákban (OKJ-s képzés, HÍD program, stb.).

A jelentkezők a meghirdetett képzéskere a jelentkezési lap kitöltésével jelentkeznek.

A felvételt nyert tanulók személyes adatait a vonatkozó jogszabályok alapján, illetve az érintett kifejezett hozzájárulása alapján lehet kezelni.

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

A felvételt nem nyert személyek személyes adatait, dokumentumait részükre az alábbiak szerint visszaadja az intézmény. A jelentkező személynek a választott képzés iránti igényét szem előtt tartva, a tárgyévben elmaradt, de a jövőben induló képzések csoportlétszámai feltöltése céljából az adatokat az intézmény legkésőbb a jelentkezést kövöző két évig megőrizheti. Így lehetővé válik, hogy a jelentkezőt értesítsék, ha egy később induló képzésbe be tud jutni. A jelentkezőt a jelentkezéskor tájékoztatni kell erről a tényről, és arról, hogy az érintett bármikor, indokolás nélkül kérheti az adatkezelés megszüntetését.

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

VI.

Egyéb jogok, kötelezettségek

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:

A Centrumot a főigazgató és a kancellár önállóan vezeti és képviseli.

A kancellár felel a Centrum törvényes és szakszerű működéséért. A főigazgató felel a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények szakképzési alapfeladatainak ellátásáért. A Centrum részeként működő intézményeket az igazgatók a kancellár ill. a főigazgató irányítása mellett vezetik.

Mivel a kancellár felel a Centrum törvényes és szakszerű működéséért és az egyéb nevesített feladataiért, a kancellár jogosult szükség szerint a Centrum kezelésében lévő személyes adatok kezelésére. A főigazgató a jogszabály és a belső szabályzatok által rá ruházott jogok és kötelezettségek teljesítése mentén jogosult adatkezelésre.

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,
- gazdasági ügyintéző,

- foglalkozás egészségügyi orvos.

A tanulók adatainak kezelésében rész vevő személyek:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- iskolatitkár,
- osztályfőnök,
- egyéb foglalkozást tartó nevelők,
- gyermek-, és ifjúságvédelmi felelős,
- iskolaorvos,
- védőnő,
- felnőttoktatási munkatárs,
- gyakorlati oktatásvezető.

3. Tanulói adatok továbbítása:

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

- 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, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási 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, 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 vizsgája 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.*

- a szakképzésről szóló törvényben meghatározott igazolás kiállítása és a tanuló szerződés megkötésének elősegítése céljából törvényben meghatározott adat a területileg illetékes gazdasági kamara részére,
 - *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 tanuló szerződés 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.

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.

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

5. Adatkezelői nyilvántartás

A Centrum 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 nyilvántartásban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatóak fel.

Az adatkezelői nyilvántartásban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

6. Adatvédelmi tisztviselő:

A Centrum az adatvédelmi tisztviselőt megbízási szerződés keretében külső szolgáltató bevonásával biztosítja.

A Centrum 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 érintettet 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 intézmények a GDPR-nak és az Infotv-nek megfelelő „Adatkezelési tájékoztatót” készítenek és teszik elérhetővé az érintettek részére.

A Centrum az Adatkezelési Szabályzatát a honlapján közzéteszi, nyomtatott formában a könyvtárban elérhető.

8. Külső adatfeldolgozó igénybevétele:

Amennyiben a Centrum 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 kell vezetnie.

Az Adatfeldolgozó további Adatfeldolgozót kizárólag abban az esetben vehet igénybe, ha azt jogszabály nem zárja ki, továbbá ha az adatkezelő további adatfeldolgozó igénybevételéhez előzetesen közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban eseti vagy általános felhatalmazást adott. Az általános felhatalmazás esetén, az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybevételét megelőzően tájékoztatja az Adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint az általa 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.

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 intézmény az egyes események alkalmával az állókép- és hangfelvétel közzétételére vonatkozóan a tanuló szüleitől, gondviselőitől hozzájáruló nyilatkozatról gondoskodik.

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

Az intézmény honlapján fénykép, videó hanganyag közzététele 16 éves kor alatti tanulót érintően csak szülői beleegyezéssel, 16 éves kor fölött a tanuló beleegyezésével történhet.

10. Kamera rendszer működtetésével kapcsolatos adatkezelési szabályok:

A szabályzat célja, hogy részletesen meghatározza a biztonsági kamera rendszer működtetésével kapcsolatos adatkezelési szabályokat, különösen:

- az adatrögzítésre vonatkozó szabályokat;
- a rögzített adatok felhasználásának előírásait;
- az adattovábbítási, és betekintési jogok rendjét;
- az adattörlési kötelezettséget;
- az incidenskezelés módját.

A biztonsági kamera rendszer által rögzített felvételek, mint személyes adatok:

A Centrum egyes tagintézményei biztonsági kamerarendszert üzemeltetnek. Az érintett tanintézmények ennek tényét a bejáratnál elhelyezett táblával jelzik, és közzéteszik az ehhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, mely jelen szabályzat mellékletét képezi.

A hatályos uniós és hazai szabályozás alapján egy ember képmása személyes adatnak, a képfelvétel készítése, valamint az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül.

Az adatkezelés során különös figyelmet kell fordítani az adatvédelem alapelveire, így különösen a célhoz kötöttség és a szükségesség elvére.

Az uniós és hazai adatvédelmi alapelvek alapján személyes adat kizárólag

- meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető;
- kizárólag olyan személyes adatok kezelhetők, amelyek ezen meghatározott cél eléréséhez elengedhetetlenek és alkalmasak;
- az adatkezelés során az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie;
- személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges ideig kezelhető.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának, vagyis az adatkezelésnek a célja:

- a) Az emberi élet, a testi épség, valamint vagyonvédelem érdekében a jogsértések megelőzése, észlelése, bizonyítása, az elkövető tettenérése, bűnmegelőzés;
- b) A bekövetkező rendkívüli események, balesetek, fegyelmi eljárást megalapozó események utólagos vizsgálatának-, illetőleg a hatósági jogkörrel felruházott szervezetek tevékenységének elősegítése;
- c) az intézmény magánterületére engedély nélkül belépők azonosítása, a belépés tényének rögzítése, az illetéktelen benntartózkodók tevékenységének felderítése, dokumentálása.

Az adatkezelés jogalapja:

Munkavállalók esetében: az Adatkezelő jogos érdekéből [GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont, és – a Kjt. 2.§ (3) bekezdésére figyelemmel - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 11/A. § (1) bekezdés];

Egyéb érintettek: GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont, továbbá az Szvtv. 30. § (2) bekezdésére tekintettel,

A kezelt adatok köre:

A kamerás megfigyelőrendszer vonatkozásában a védett területre belépő személyeknek a képfelvételeken lászódó arcképmása, cselekvések és egyéb, a megfigyelőrendszer által rögzített felvételekből levonható következtetések.

Az adatkezelés időtartama:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül
- amennyiben jog vagy jogos érdekre való hivatkozással kérték, hogy az intézmény a felvételt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre határidőn belül nem kerül sor, úgy a felvétel az első megkereséstől kérésről számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. A felvételek megismerésének okát, idejét, a megismerő személyét nyilvántartásban kell rögzíteni.

A kamerarendszert az intézmény kizárólag a tulajdonában (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére alkalmazza.

A célhoz kötöttség elvének betartása érdekében a kamerák látószöge kizárólag a céljával összhangban álló területre irányul. A felvételek felhasználására abban az esetben kerül sor, ha a rögzítés célját érintő esemény történik.

Az intézmény a tanulót és a munkavállalót csak a tanulói- ill. alkalmazotti jogviszonyával összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés 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.

Felvételekhez való hozzáférés:

Az intézmény az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges és arányos mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába, ezért semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy munkavállalóinak, tanulóinak munkaintenzitását figyelje meg,
- abból a célból, hogy a munkavállalók, tanulók viselkedését befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőkben, zuhanyzóknak, illemhelyiségekben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenő idejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, így különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.

Annak érdekében, hogy az intézmény minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az intézmény területén működtetett elektronikus megfigyelő rendszert az intézmény erre kijelölt munkavállalója ellenőrzi és - amennyiben a rendszer alkalmas arra - a felvételeket rögzítik. A portaszolgálatot ellátó személy feladata a kamerafelvételek megtekintésére, de az adatok kimentésére, rögzítésére, törlésére, megsemmisítésére jogosultsággal nem rendelkezik, arra kizárólag intézmény igazgatója által kijelölt személy jogosult. Külső személy vagy szervezet nem rendelkezik hozzáféréssel.

A Siófoki Szakképzési Centrum SZMSZ-ének 3. számú melléklete: Adatkezelési Szabályzat

- *A kamerafelvételek megtekintésére jogosult személyek: igazgató, igazgató-helyettes, rendszergazda, adatvédelmi tisztviselő, portaszolgálatot ellátó személy.*
- *A kamerafelvétel kimentésére jogosult személyek: igazgató, igazgató-helyettes, rendszergazda.*

A felvételen szereplő személy (érintett) kérheti az elektronikus megfigyelőrendszerrel róla készült felvételek megismerését, másolat kiadását, törlését, más, a felvételeken szereplő érintettek személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett. A felvételt, valamint személyes adatot kezelő, vagy egyéb okból annak megismerésére jogosult személy- és vagyoni védelmi tevékenységet végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel meghatározott törlési idején belül jogának vagy jogos érdekére való hivatkozással kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az intézménynek a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye dönt.

Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és át kell adni az adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek, aki gondoskodik annak az Adatkezelési Szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Amennyiben a felvétel zárolásától számított 30 napon belül hatósági eljárás nem indul a felvétel törlésre kerül.

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Az adatainak kezelésében érintett kérheti az adatainak kezeléséről szóló tájékoztatást, a személyes adatainak helyesbítését vagy – kötelező adatkezelés kivételével – adatainak másolását, törlését vagy zárolását. Amennyiben a kérelmét az adatkezelő nem teljesíti, úgy a kérelem elutasításának ténybeli és jogi okairól, valamint a bírósági jogorvoslat és az Adatvédelmi Hatósághoz fordulás lehetőségéről, a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül az intézmény írásban tájékoztatja az érintettet.

A felvételek hozzáférhetővé tétele:

Az elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása során kezelt személyes adatok a következő esetekben adhatók át:

- A hatályos adatvédelmi jogszabályok előírásainak betartása érdekében az adatkezeléssel érintett kérelmére.
- A szabálysértési- vagy büntetőeljárás esetén az azokat lefolytató hatóságok felé, írásbeli megkeresés alapján és bírósági megkeresésekre büncselekmény, vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén a feljelentés megtételéhez.

Az átadott adatok köre: a kamerarendszer által készített, releváns információt tartalmazó felvételek.

Tájékoztatás, a felvételek megtekintésének eljárási rendje:

Az adatkezelésre vonatkozóan a munkavállalók számára külön tájékoztató készül, mely jelen szabályzat melléklete. A tájékoztató célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása a kamerás

adatkezelésről. A tájékoztató megismeréséről nyilatkozat készül, amelyben a munkavállalók tudomásul veszik a megfigyelő rendszer által készült személyes adataik kezelését.

Mivel a munkavállalókon kívül egyéb személyek (érintettek) is a megfigyelt területre lépnek, ők az Szvtv. szerint külön tájékoztatást kapnak. Az ügyfelek, vendégek az intézmény területére való belépéssel elismerik és tudomásul veszik a kamerás megfigyelés tényét és egyben hozzájárulnak ahhoz, hogy róluk felvétel készüljön. Az intézmény figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaznak. Az adatkezelésre vonatkozóan továbbá az érintettek számára tájékoztató készül, amelyet minden érintett számára elérhetővé kell tenni. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési és átjárási ponton jól látható módon kihelyezésre kerül.

11. Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala:

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

12. 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 fentiekben 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. Az 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 értelmezhetetlenné 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 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.

13. 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 adathordozhatósághoz 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 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 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.

d) 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;

e) 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.

f) 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.

14. 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 adatvédelmi 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 jogsérelemet 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

15. 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 megerősített 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-képviseleti 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 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.

Siófok, 2020. év