



***A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
POGÁNY FRIGYES TECHNIKUM***

***ADATKEZELÉSI***

***SZABÁLYZATA***

# TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULUM .....                                                             | 4  |
| I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....                                             | 5  |
| 1. A szabályozás célja.....                                                  | 5  |
| 2. Értelmező rendelkezések .....                                             | 6  |
| 3. Szabályzat hatálya .....                                                  | 8  |
| II. ADATVÉDELEM FELELŐSSÉGI RENDSZERE .....                                  | 9  |
| 4. Az adatkezelő szerv vezetője felelősségi rendszere .....                  | 9  |
| 5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre .....               | 9  |
| 6. Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője .....                              | 10 |
| III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME .....                                        | 12 |
| 7. Az adatkezelés alapvető szabályai.....                                    | 12 |
| 8. Az adatbiztonság alapvető szabályai .....                                 | 13 |
| 9. Az Intézmény adatkezelési tájékoztatója.....                              | 13 |
| 10. Az adatkezelési nyilvántartás felülvizsgálata .....                      | 14 |
| IV. AZ ADATKEZELÉS LEHETSÉGES JOGALAPJAI .....                               | 14 |
| 11. Az érintett hozzájárulása .....                                          | 14 |
| 12. Szerződés, mint jogalap.....                                             | 14 |
| 13. Jogi kötelezettség teljesítése .....                                     | 15 |
| 14. Közérdekű tevékenység gyakorlásához szükséges adatkezelés .....          | 15 |
| 15. Intézmény jogos érdeke .....                                             | 16 |
| V. ALKALMAZOTTI ADATKEZELÉSEK.....                                           | 16 |
| 16. Személyügyi nyilvántartás.....                                           | 16 |
| 17. Alkalmassági vizsgálatokra vonatkozó adatkezelés.....                    | 18 |
| 18. Az informatikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....     | 19 |
| VI. HOZZÁJÁRULÁS, MINT AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA .....                        | 20 |
| 19. Rendezvényeken készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés .....    | 20 |
| VII. SZERZŐDÉS, MINT AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA .....                          | 21 |
| 20. A szerződő felek adatainak kezelése .....                                | 21 |
| VIII. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSÉN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK .....             | 22 |
| 21. Adó-, járulék- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....   | 22 |
| 22. Szülők, tanulók adatkezelései.....                                       | 23 |
| 23. Kifizetői adatkezelés .....                                              | 24 |
| IX. ADATFELDOLGOZÓVAL, KÖZÖS ADATKEZELŐVEL VALÓ KAPCSOLAT, TEVÉKENYSÉG ..... | 24 |
| 24. Közös adatkezelői tevékenységek .....                                    | 24 |
| 25. Adatfeldolgozói tevékenységek.....                                       | 25 |

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 26. Adatfeldolgozói garancianyújtás .....                                                                             | 25 |
| 27. Az adatkezelő kötelezettségei és jogai .....                                                                      | 25 |
| 28. Az adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai.....                                                                   | 26 |
| X. AZ ADATTOVÁBBÍTÁS SZABÁLYAI .....                                                                                  | 28 |
| 29. Adatkezeléssel, adattovábbítással megbízott dolgozók.....                                                         | 28 |
| 30. Hatósági megkeresések .....                                                                                       | 32 |
| XI. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE.....                                                                              | 33 |
| 31. Az adatvédelmi incidens fogalma .....                                                                             | 33 |
| 32. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása .....                                                                   | 33 |
| 33. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....                                                                        | 34 |
| 34. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH részére .....                                                             | 34 |
| 35. Nem belső adatvédelmi incidens .....                                                                              | 35 |
| XII. AZ ÉRINTETTEK JOGAI.....                                                                                         | 35 |
| 36. Az érintetti jogok gyakorlásának garanciái .....                                                                  | 35 |
| 37. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának támogatása .....                             | 36 |
| 38. Előzetes tájékozódáshoz való jog, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik .....                             | 37 |
| 39. Az érintett hozzáférési joga .....                                                                                | 38 |
| 40. A helyesbítéshez való jog .....                                                                                   | 38 |
| 41. A törléshez való jog.....                                                                                         | 39 |
| 42. Az adatkezelés korlátozásához való jog .....                                                                      | 39 |
| 43. A helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség..... | 40 |
| 44. Az adathordozhatósághoz való jog.....                                                                             | 40 |
| 45. A tiltakozáshoz való jog .....                                                                                    | 41 |
| 46. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás .....                                                                   | 41 |
| 47. Korlátozások.....                                                                                                 | 42 |
| 48. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről .....                                                                     | 42 |
| 49. A felügyeleti hatóságnál (NAIH) történő panasztétel joga .....                                                    | 43 |
| 50. A felügyeleti hatósággal szembeni bírói jogorvoslat joga .....                                                    | 43 |
| XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....                                                                                        | 44 |
| 51. A Szabályzat megalkotása, módosítása és beépítése.....                                                            | 44 |

## PREAMBULUM

A **Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Pogány Frigyes Technikum** 1183 Budapest, Thököly út 11. (a továbbiakban: Intézmény) a tevékenysége során elkötelezett az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások betartása iránt. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) mindenkor hatályos szabályain túl az igazgatója kiadja jelen Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat a kihirdetést követő naptól lép hatályba, és az Intézmény alkalmazottjaival, az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban állókkal az őket érintő terjedelemben meg kell ismertetni, közzé kell tenni.

A Szabályzat előírásai az Intézmény egészére az adminisztratív és technikai ügyintéző szervezetének minden munkatársára, alkalmazottra, valamint az Intézmény szakmai oktatási feladatokat ellátókra is kötelezők.

Az Intézmény fenntartója a **Budapesti Komplex Szakképzési Centrum** (1211 Budapest, Tanműhely köz 7.) ellátja az Intézmény irányítását, jóváhagyja és ellenőrzi a költségvetést és annak végrehajtását, valamint egyes esetekben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az Intézmény alaptevékenysége: a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 17. §-a szerint szakképzési alapfeladat ellátására jött létre.

Az Intézmény az ellátása alá tartozó tanulókat a tanulók szüleit, törvényes képviselőit, munkatársait, alkalmazottait, illetve a vele bármilyen jogviszonyban álló személyeket nem kategorizálja, nem minősíti, ilyen célból adatot nem kezel.

Az adatvédelmi elveknek a GDPR 25. cikk alapján az Intézmény valamennyi tevékenysége, döntése során érvényesülnie kell. Az Intézmény törekszik arra, hogy a lehetőségekhez képest olyan adatvédelmi informatikai megoldást, szervezeti szabályozást alkalmazzon, amely az adatok védelmét a tudomány és technika állása szerint a leghatékonyabban biztosítsa.

Az Intézmény

- valamennyi adatvédelmi folyamatának szabályozottnak, átláthatónak, nyomon követhetőnek, konkrét munkakörhöz rendelhetőnek kell lennie.
- törekszik arra, hogy amennyiben meghatározott cél elérése személyes adat kezelése nélkül is elérhető, akkor ne kezeljen személyes adatot.
- az alkalmazotti tevékenységét úgy szervezi meg, hogy lehetőleg minél kevesebb alkalmazott kezeljen személyes adatokat, a személyes adatot kezelő alkalmazott pedig a személyes adatok egy csoportját kezelje.

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1. A szabályozás célja

Az Intézmény tevékenységének ellátása során személyes adatokat kezel, egyrészt: a szakképző intézmény alkalmazottak, illetve a szerződéses kapcsolatban együttműködő megbízottak/egyéb partnerek személyes adatait, az Intézménybe beíratott tanulók és szüleik, oktatók személyes adatait; másrészt: ügyfelek, partnerek, együttműködő szervezetek, illetve oktatási Intézmények és közintézmények képviselőiben eljáró természetes személyek személyes adatait.

A Szabályzat célja, hogy az Intézmény a rá vonatkozó, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, EU rendeletekkel összhangban, azok előírásai szerint vezesse nyilvántartásait, végezze esetleges statisztikai adatgyűjtési, adatfeldolgozási, információszolgáltatási tevékenységét; kezelje az Intézmény birtokában levő személyes adatokat. Az Intézmény az adatkezelése és feldolgozása során olyan fokozott gondossággal jár el, amely az adatvédelmi incidensek előfordulásának megelőzését szolgálja. A Szabályzat célja továbbá, hogy az Intézmény tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági és adatkezelési előírások, továbbá az érintettek jogai megfelelően biztosítva legyenek.

A Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy az Intézmény adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen a következő jogszabályoknak:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról; angol megnevezése: GDPR (General Data Protection Regulation);
- 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv.);
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Oktatási nyilvántartás);
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.);
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkvt.);
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről (Fktv.);
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 2012. évi I. törvény – a munka törvénykönyvéről (Mt.);
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- 1997.évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szól;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 12/2020. (II.7.) Kormány rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról (Szkk.);

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási Intézmények működéséről és a köznevelési Intézmények névhasználatáról;
- 26/1997 (VI.3) NM. rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról;
- 27/1995. (VII.25.) NM rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról.

egyéb jogszabályok melyek az egyes tevékenységekhez kapcsolódnak (a folyamatok adatkezelésének leírásánál felsorolásra kerülnek).

Jelen Szabályzatban nem szereplő kérdésekben a GDPR és az Infotv. szabályai szerint kell eljárni.

## 2. Értelmező rendelkezések

- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- **Adatkezelő:** 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:** 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;
- **Az adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **Anonimizálás a GDPR alapján:** az adatok végleges megfosztása személyes jellegűtől úgy, hogy kapcsolatuk az érintett személlyel már nem állítható helyre az Adatkezelő által

sem. Az Adatkezelő saját hatáskörben mérlegeli a kockázatokat és az alapján dönt arról, hogy törlés helyett anonimizál;

- **Álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **Érintett hozzájárulása:** az Érintett akaratának önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **harmadik személy:** 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;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **Hozzájáruláson alapuló adatkezelés:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **Jogos érdek:** az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- **Jogi kötelezettség:** az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- **Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;
- **Profilalkotás:** személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
- **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;

- **Szerződés teljesítése:** az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- **Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

### 3. Szabályzat hatálya

A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az Intézmény vezetőire, alkalmazottjaira, oktatóira, munkavállalóira, továbbá a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, továbbá a munkaviszonyban nem álló, de munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében ideiglenesen átirányított (kiküldött, kirendelt) személyekre.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik az Intézménnyel kötött szerződés alapján személyes adat birtokába jutnak, vagy azt az Intézmény nevében kezelik. Vállalkozási vagy megbízási szerződés - amennyiben személyes adat kezelésére is sor kerül - csak azzal a feltétellel köthető, ha az érintett személy, ideértve a nevében eljáró, közreműködő alvállalkozókat, almegbízottakat, szakértőket, tanácsadókat és alkalmazottakat is, elfogadja és betartja a személyes adatok kezelése során az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok (különösen a GDPR, az Infotv. és az Szktv.), valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseit.

A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá az Intézmény által igénybe vett adatfeldolgozók által, közös adatkezelőkkel közösen végzett adatkezelésekre is.

A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Intézmény által kezelt valamennyi személyes adatra, a rajtuk végzett adatkezelési műveletek teljes körére.

A Szabályzat **időbeli hatálya** a kihirdetés napját követő naptól visszavonásáig hatályos.

A Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Intézmény általi kezelésére terjed ki, egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre – nevükre, formájukra, elérhetőségükre – vonatkozik.

## **II. ADATVÉDELEM FELELŐSSÉGI RENDSZERE**

### **4. Az adatkezelő szerv vezetője felelősségi rendszere**

Az Intézmény a fenntartó szervével a Budapesti Komplex Szakképzési Centrummal (továbbiakban: Centrum) közös adatkezelést végez.

Az adatvédelemre vonatkozó előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni az Intézmény vezetőjét az igazgatót.

Az adatkezelő szerv vezetője, az igazgató felelős:

- az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
- az alkalmazottak adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
- a vezetése vagy irányítása alá tartozó Intézmény tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- az érintettek jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- az adatvédelmi incidensek megfelelő kezeléséért;
- szükség esetén a hatásvizsgálat lefolytatásának kezdeményezéséért;
- jelen Szabályzat naprakészen tartásáért;
- adatvédelmi tisztviselővel való együttműködésért.

Az adatkezelő szerv vezetőjének felelőssége nem zárja ki az Intézménnyel kapcsolatban álló személyek akár kártérítési, akár büntetőjogi felelősségét.

Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt az Intézménynek kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

### **5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre**

Adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre:

- az Intézmény adatkezelési rendszerének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetészerű működtetése, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért;

- gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás, vagy törlés megelőzéséről, a technikai védelemről, továbbá, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett az adatkezelő által kezelt adataihoz – ha törvény kivételt nem tesz – hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa az őt megillető jogokat;
- az általa alkalmazott, vele szerződéses kapcsolatban állók tevékenységét, a törvényes és szakszerű működést, ezen belül az állomány adatkezelői tevékenységet irányítja, az adatvédelmi előírások, valamint a kapcsolódó ügyviteli szabályok betartását ellenőrzi;
- a védelmi és biztonsági szabályok gyakorlati érvényesülését ellenőrzi, intézkedik a hiányosságok felszámolására;
- kialakítja az adatkezelések szervezeti és működési feltételeit, gondoskodik a működési követelmények és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásáról;
- biztosítja az adatkezelések szabályozottságának, dokumentáltságának kialakítását, ellenőrzését;
- gondoskodik az adatvédelmi kockázatok elemzéséről, szükség esetén kezdeményezi a hatásvizsgálat lefolytatását;
- biztosítja az adatkezelési nyilvántartás, az adatvédelmi incidensek nyilvántartás vezetését, naprakészen tartását;
- elősegíti az érintetti joggyakorlást;
- gondoskodik az adatvédelmi incidensek megfelelő kezeléséről; naprakészen tartja jelen Szabályzatot, a leírtak érvényesítése érdekében intézkedik;

## **6. Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője**

Az Intézmény az alapító okiratban meghatározott közfeladatot lát el, így az Intézmény köteles adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről gondoskodni. (GDPR 37. cikk (1) bek a) pontja). Az adatvédelmi tisztviselő szolgáltatási szerződés keretében – a Centrummal kötött szerződés útján – áll kapcsolatban az Intézmennyel, akit az Intézmény a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) adatvédelmi tisztviselői rendszerében regisztrált.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője, olyan szerződéssel megbízott vállalkozó, aki szakmai szempontból rátermett, az adatvédelmi jogot és gyakorlatot szakértői szinten ismeri, a feladatok ellátására alkalmas, könnyen elérhető és nem minősül összeférhetetlennek figyelemmel az adatkezeléssel kapcsolatos döntésekre.

Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Intézmény igazgatójának és a Centrum vezetőinek tartozik felelősséggel.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője feladatköre keretében:

- közreműködik az Intézmény adatvédelmi tevékenységének irányításában, tájékoztat, szakmai tanácsot, iránymutatást ad;
- segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- felkérésre ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket és adatvédelmi incidens észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az Intézmény vezetőjénél, javaslatot tesz az incidens káros következményeinek elhárítására, a hasonló jövőbeni incidensek megelőzésére;
- elkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó munkáltatói szabályzatok tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb szabályzatok kidolgozásában, segíti az Intézmény vezetőjét az adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok és szabályzatok érvényre juttatásában, ennek során figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat és jelzi az Intézmény vezetőjének a munkáltatói szabályzatok módosításának szükségességét;
- közreműködik az intézménnyel jogviszonyban állók oktatásában és igény szerinti vizsgáztatásában;
- egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az egységes gyakorlat kialakítását;
- adatkezelési tevékenységét érintő ügyekben közreműködik az Intézmény álláspontjának kialakításában, kapcsolatot tart a NAIH-hal, közreműködik a NAIH vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
- a kérelem tárgyában elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére adandó válasziratokat;
- gondoskodik az Intézmény honlapján megjelenített adatvédelmi nyilatkozat, irányelvek és adatkezelési tájékoztató naprakészen tartásáról;
- peres ügyekben az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos álláspontját egyeztetni a peres képviselőt ellátó személlyel, az adatvédelemmel kapcsolatos perekben szakértőként vehet részt;
- az Intézmény vezetője részére igény esetén éves összefoglalóban értékeli az Intézmény adatvédelmi tevékenységét;
- adatvédelmi szempontból véleményezi a személyes adatokat tartalmazó informatikai nyilvántartásokra, szoftverekre vonatkozó fejlesztési javaslatokat;
- feladat- és hatáskörében – a célhoz kötöttség elvére figyelemmel – jogosult az Intézménynél folytatott adatkezelésekbe betekinteni, az adatkezelőtől felvilágosítást kérni;

- felkérésre ellenőrzi a GDPR-nek, valamint az egyéb uniós és tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, jelen Szabályzatnak való megfelelést, képzést, auditokat;
- közreműködik a betekintési és hozzáférési jogosultságok felügyeletében;
- szakmai tanácsot ad a hatásvizsgálatra vonatkozóan, nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- felkérésre ellenőrzi az adatfeldolgozók adatfeldolgozói szerződésben vállalt kötelezettségeinek betartását, amennyiben szerződésbe ütköző gyakorlatot tapasztal, ezt jelzi az Intézmény vezetőjének;
- szükség esetén közreműködik az érintetti joggyakorlás elősegítésében;
- az adattovábbításra vonatkozó megkeresések teljesítésében tanácsot ad;
- igény esetén közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában;

### **III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**

#### **7. Az adatkezelés alapvető szabályai**

Az Intézménynél kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Intézmény köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét, jogaik gyakorlásának lehetőségét.

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az érintett alkalmazottak férhetnek hozzá, a bér- és munkaügyi, tanulóra, szülőkre vonatkozó adatokat, illetve egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva – zárható irodákban és zárható szekrényekben – kell tartani.

Az Intézmény, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról. A tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, az adatkezelés jellege hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat figyelembevételével köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi elvek, szabályok és az érintettek jogainak védelmére vonatkozó garanciák érvényre juttatásához szükségesek. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül lehetőség szerint azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja.

## **8. Az adatbiztonság alapvető szabályai**

A személyes adatok kezelésének helyszínéül szolgáló épület megfelelő fizikai, és tűzvédelméről gondoskodni kell. A személyes adatok kezelése zárható szekrényekben, zárható helyiségekben, történik, ahova csak az arra jogosultak léphetnek be.

A nem oktatói, szakmai feladatot végző alkalmazott (pl. takarító, karbantartó) személyes adatokkal nem kerülhet kapcsolatba. A monitorok rálátásvédelméről, az informatikai eszköz őrizetlenül hagyása esetén a kijelző automatikus zárolásáról és jelszavas védelméről gondoskodni kell.

Az Intézmény azon alkalmazottai, akik személyes adat meghatározott csoportját nem kezelik (pl. alkalmazotti adatok, alkalmazottak pénzügyi adatai, tanulóra, szülőkre vonatkozó adatok, egészségügyi adatok) azokhoz nem férhetnek hozzá.

A jelszavak használata esetén több személynek nem lehet azonos jelszava, egymás jelszavát nem ismerhetik meg a felhasználók.

A szkennelésnél ügyelni kell arra, hogy minden felhasználó közvetlenül a saját mappájába tudja menteni a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat.

Informatikai eszköz elvesztése esetén gondoskodni kell az alkalmazásokhoz való hozzáférések visszavonásáról, az adatok távoli törléséről.

## **9. Az Intézmény adatkezelési tájékoztatója**

Az Intézmény az érintettek számára személyes adataik kezelésének részleteiről a GDPR 13. és 14. cikke szerinti információkat megfelelő tájékoztatók formájában köteles megadni. Az érintettek számára a tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell megadni.

Az Intézmény főtevékenységével kapcsolatos adatkezelési tájékoztatóit a honlapján és az Intézmény székhelyén az érintettek részére hozzáférhetővé teszi.

Amennyiben az Intézmény eseti adatkezelést végez (pl. rendezvény szervezése) úgy a vonatkozó tájékoztató kidolgozásáról és az érintettek részére elérhetővé tételéről megfelelően gondoskodik. Az Intézmény az eseti adatkezelést megelőzően az adatvédelmi tisztviselő véleményét beszerzi.

Az adatkezelési tájékoztatókat rendszeresen, legalább két évente egyszer az Intézmény vezetőjének a kezdeményezésére az adatvédelmi tisztviselő felülvizsgálja.

## **10. Az adatkezelési nyilvántartás felülvizsgálata**

Az Intézmény vezetőjének a feladata az adatkezelési nyilvántartás időszakos, illetve rendkívüli felülvizsgálata. Az időszakos felülvizsgálatot minden páros év augusztus 15-ig el kell végezni. Felül kell vizsgálni az adatkezelési nyilvántartást abban az esetben is, ha az adatkezelés körülményeiben lényeges változás következett be, vagy új adatkezelés került bevezetésre. A felülvizsgálatot minden páros év június elején az Intézmény vezetője kezdeményezi melyek eredményét az adatvédelmi tisztviselő összesíti és vezeti át az adatkezelési nyilvántartáson.

# **IV. AZ ADATKEZELÉS LEHETSÉGES JOGALAPJAI**

## **11. Az érintett hozzájárulása**

Amennyiben a személyes adatok kezelése hozzájáruláson alapul, az érintett hozzájárulását főszabály szerint be kell szerezni.

A hozzájárulásnak mindig önkéntesnek, konkrétan, megfelelő tájékoztatáson alapulónak és egyértelműnek kell lennie. Az Intézmény, mint adatkezelő a hozzájárulást valamennyi adatkezelési célhoz egyenként szerzi be, egyúttal felhívja az érintett figyelmét azon jogára, hogy a hozzájárulást bármikor egyszerű módon visszavonhatja, amely visszavonás azonban nem érinti a megelőzően végzett adatkezelés jogszerűségét.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében történő összes adatkezelési tevékenységre kiterjed.

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

Az Intézménynek bármikor igazolnia kell azt, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.

## **12. Szerződés, mint jogalap**

A szerződés, mint jogalap akkor alkalmazandó, ha a szerződés tárgya alapján a közérdekű tevékenység gyakorlásához nem szükséges a szerződés megkötése.

Amennyiben a szerződés tárgya a közérdekű tevékenység gyakorlásához kapcsolódik, úgy a szerződést, mint jogalapot a közérdekű feladat végrehajtására vonatkozó adatkezelés magába olvasztja.

A szerződésben csak a szerződés érvényességéhez és a teljesítéséhez szükséges személyes adatok – kapcsolattartók munkahelyi elérhetőségi adatai – kezelhetők.

A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésére a szerződés hatálya alatt kerülhet sor. A szerződés teljesítését, megszűnését követően 8 évig a szerződés, mint számviteli bizonylat alapját képező dokumentum megőrzésére kerül sor.

Az Intézmény a szerződést kötő partnerét - adatkezelési tájékoztató formájában - tájékoztatja a szerződéskötéshez kapcsolódóan lényeges adatkezelési, adatvédelmi feltételekről.

### **13. Jogi kötelezettség teljesítése**

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés szabályaira – adatkezelés célja, kezelhető adatok köre, tárolás időtartama, címzettek – a vonatkozó jogszabály rendelkezései irányadók.

Amennyiben a jogszabályi előírás a közérdekű tevékenység gyakorlására vonatkozik, úgy a jogi kötelezettség teljesítését, mint jogalapot a közérdekű feladat végrehajtására vonatkozó adatkezelés magába olvasztja.

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

### **14. Közérdekű tevékenység gyakorlásához szükséges adatkezelés**

Az Intézmény jellemzően közérdekű tevékenység gyakorlásához szükséges jogalap alapján végez adatkezelést, a köznevelésről szóló jogszabályok által ráruházott szakmai oktatói munka, mint közérdekű feladatellátás gyakorlása keretében végzett feladatok végrehajtásához szükséges mértékben. Ilyenek például a főtevékenységhez kapcsolódó szakmai oktatást, szakképző iskolai szakmai oktatáshoz, szakiskolai és szakgimnáziumi

nevelést-oktatáshoz, gimnáziumi nevelés-oktatáshoz és a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelését-oktatáshoz kapcsolódó adatkezelések.

### **15. Intézmény jogos érdeke**

Az Intézmény a számára, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges jogalapot elsősorban az Intézményben működő kamerarendszer üzemeltetése során alkalmazza.

## **V. ALKALMAZOTTI ADATKEZELÉSEK**

### **16. Személyügyi nyilvántartás**

A személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely az alkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, valamint azt követően keletkezik, és a természetes személy alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A foglalkoztatottakról csak a szakképzési törvény ill. munka törvénykönyve szerinti jogviszonyukkal összefüggő adat tárolható, kivéve, ha az érintett előzetes tájékoztatást követően hozzájárul meghatározott adatnak eltérő célú kezeléséhez. Az érintettől csak olyan nyilatkozat, vagy adatlap kitöltése kérhető, amely személyiségi jogait nem sérti.

Szktv. 114.§ (2) bekezdés szerinti a foglalkoztatottak alábbi személyes adatait kezeli az Intézmény és a Centrum. A kezelt adatokról és az adatkezeléssel kapcsolatos adatokról adatkezelési tájékoztató formájában előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat.

A kezelt adatok:

a) az alkalmazott

- családi és utónevét és születési családi és utónevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- anyja születési családi és utónevét,
- állampolgárságát, nem magyar esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,
- lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,
- végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv-ismeretével kapcsolatos adatokat,
- oktatási azonosító számát,
- pedagógusigazolványának számát,

- társadalombiztosítási azonosító jelét,
  - adóazonosító jelét,
  - fizetésiszámla-számát,
- b) az alkalmazott valamennyi korábbi foglalkoztatásával kapcsolatosan
- a munkahely megnevezését,
  - a jogviszony típusát, kezdő és záró dátumát, valamint megszűnésének módját,
  - a beosztását és a munkakörének megnevezését,
  - bér- és bérjellegű juttatásai mértékét, valamint az azok kiszámításának alapjául szolgáló időtartamot,
- c) az alkalmazott szakképző intézménnyel fennálló jogviszonyával kapcsolatosan
- a b) pontban meghatározott adatokat,
  - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány számát és keltét,
  - a munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményének adatait,
  - munkaidejének mértékét, munkából való távollétének jogcímét és időtartamát,
  - kirendelésének adatait,
  - értékelésének eredményét,
  - továbbképzési kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos adatokat,
  - vétkes kötelezettségszegésével, illetve kártérítési felelősségével összefüggő adatokat.

A személyi iratokat az erre munkaköri leírásban felhatalmazott alkalmazott a munkavégzéshez szükséges mértékben kezelheti. Az iratokba a foglalkoztatói jogkör gyakorlójának is joga van betekinteni.

A foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos személyi irat, dokumentum kizárólag személyesen, vagy meghatalmazott útján vehető át, illetve tértivevényes ajánlott küldeményként az érintett lakcímére postázandó.

Az Intézmény nyilvántartásában szereplő alkalmazotti adatok kizárólag a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Szktv-ben és az Mt-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából kezelhetők.

Az oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából az Intézmény az alkalmazott személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – közös adatkezelő, illetve adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről az alkalmazottat előzetesen tájékoztatni kell.

Az alkalmazott csak a jogviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az Intézmény ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető. Az Intézmény előzetesen tájékoztatja az alkalmazottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az alkalmazott ellenőrzésére szolgálnak.

Az Intézmény az alkalmazottak Oktatási nyilvántartás 1. melléklet II. táblázatban szereplő adatait kezeli ill. rögzíti az „Alkalmazotti nyilvántartás” eKRÉTA rendszerében.

Az Adatkezelőnél a foglalkoztatottak, munkavállalók személyes adatainak a kezelését a

- kancellár,
- főigazgató,
- főigazgatóhelyettes,
- az érintett intézmények/iskolák igazgatója, helyettese,
- gazdaság vezető,
- HR osztályvezető,
- munkaügyi adatkezelésben közreműködő munkaügyi, titkársági, gazdasági ügyintézők, szakképzési előadók, iskolatitkárok végzik.

Az alkalmazott köteles a munkája során tudomására jutott titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése az Intézményre vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

### **17. Alkalmassági vizsgálatokra vonatkozó adatkezelés**

Az alkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Az alkalmazottat előzetesen tájékoztatni kell, hogy az adott munkakör betöltésére csak megfelelő készség, képesség esetén van lehetőség.

A kezelhető személyes adatok köre a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek megállapítása. Az adatkezelés jogalapja: a közfeladat ellátása. A személyes adatok kezelésének célja a jogviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A vizsgálati eredményt az érintett alkalmazottak, illetve a vizsgálatot végző, titoktartási kötelezettség alá eső szakember ismerheti meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját a munkáltató nem ismerheti meg.

### **18. Az informatikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

Az elektronikai eszközök időszakos – félévente – biztonsági mentéséről gondoskodni kell, megelőzően az érintetteket fel kell hívni, hogy esetleges személyes adataikat távolítsák el az adathordozókról.

Az Intézmény által biztosított mobil adathordozókon kívül egyéb eszköz nem csatlakoztatható az Intézmény informatikai eszközeihez, amelyről végpontvédelmi beállításokkal is gondoskodni szükséges.

Az informatikai eszköz javítására az Intézmény által megbízott vállalkozó intézkedik, amennyiben helyben nem javítható, úgy a javítás idején az Intézmény képviselőjének jelen kell lennie, hogy személyes adat jogosulatlanul ne kerülhessen ki az informatikai eszköz adathordozójáról.

Az informatikai eszköz selejtezését, értékesítését megelőzően gondoskodni kell az adathordozó fizikai megsemmisítéséről, vagy az adatok biztonságos elektronikus törléséről.

A jogviszony megszűnését megelőzően az alkalmazott gondoskodik arról, hogy az esetlegesen informatikai eszközön lévő magáncélú adatait törölje. A jogviszony megszűnését követően az Intézmény az informatikai eszközön tárolt személyes adatokat megsemmisíti.

A munkáltató az informatikai eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

Az alkalmazott köteles 8 órán belül bejelenteni az Intézmény vezetője részére, ha informatikai eszközét elvesztette és közölni, hogy az eszközön megközelítőleg hány, és milyen jellegű személyes adat volt.

Az informatikai eszközök védelméről az Intézmény vezetője gondoskodik, amelynek során megfelelő intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy az eszköz elvesztése esetén a tárolt személyes adatokhoz ne lehessen hozzáférni.

## VI. HOZZÁJÁRULÁS, MINT AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

### 19. Rendezvényeken készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

Rendezvény szervezése esetén az Intézmény részéről a rendezvényen kép-, vagy kép- és hangfelvétel készülhet. Az adatkezelés jogalapja: az érintett alkalmazott, kiskorú tanuló szülőjének, törvényes képviselőjének hozzájárulása.

Az Intézmény kép-, hang-, illetve kép és hangfelvétel készítéséhez főszabály szerint az érintett hozzájárulását beszerzi. Nincs szükség az érintett hozzájárulására, tömegfelvétel készítése esetén, továbbá a közfeladat ellátásához kapcsolódóan készített képfelvétel kapcsán, amennyiben az nem bántó, sértő, az oktatói feladatteljesítést nem zavarja. Az oktató saját eszközével nem készíthet kép-, hang-, illetve kép és hangfelvételt, az Intézmény nem felelős az ennek megszegéséből adódó adatkezelésért.

A kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak, mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában – kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását az alábbi esetekben nem kell beszerezni, ha a felvétel:

- nyilvános közéleti szereplés során készült,
- a tömegfelvételnek minősül, vagy
- közérdeklődésre számot tartó tudósítás, a jelenkor eseményeiről való szabad tájékoztatás esetén.

A rendezvényen történő kép- és hangfelvétel készítése esetén a rendezvényért felelős feladata a rendezvény megkezdése előtt felhívni az érintettek figyelmét arra, hogy amennyiben a képfelvétel készítéséhez – ide nem értve a tömegfelvételt és a nyilvános közéleti szereplést – nem járulnak hozzá, úgy azt jelezzék a jelenlévő fotós részére.

A jelenléti vagy regisztrációs ív alkalmazásával járó események esetén az adatkezelési tájékoztatót jól látható helyen elérhetővé kell tenni, és a jelenléti íven vagy regisztrációs adatlapon az adatkezelési hozzájárulásnak külön rubrikát kell kialakítani, és alkalmazni amennyiben az érintettől még nem áll rendelkezésre a hozzájárulással kapcsolatos nyilatkozat.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Törvény 2:43. § külön kiemeli a képmáshoz való jog védelmét: a személyiségi jogok megsértését jelenti különösen a képmáshoz és a hangfelvételhez való jog megsértése. Az Intézmény az adatkezelése során elkerüli mindazon jogsértő magatartásokat, illetve tartózkodik mindazon jogellenes mulasztástól, amelyeket a Ptk. a képmáshoz és a hangfelvételhez való jog megsértése esetén szankcionál, vagyis amelyekhez joghátrány fűződik.

A hatályos jogszabályok alapján egy személy arca, képmása személyes adatnak, a fényképfelvétel készítése és felhasználása pedig adatkezelésnek minősül, amihez – külön törvényi felhatalmazás hiányában – az érintett hozzájárulása szükséges. Alapvetően olyan esetben van szükség hozzájárulásra, ha a képen szereplő személy felismerhető, különösen, ha a felvétel az illető egyéni ábrázolására alkalmas.

Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén, tehát ha az érintettet egy tömeg részeként ábrázolják. Ide tartoznak különösen az olyan eseményeken készült felvételek, ahol megszokott a felvételek készítése, például rendezvényeken, bemutatókon. Ilyen esetben hozzájárulás akkor sem szükséges, ha az érintettet a tömegben, de egyénileg kiemelve ábrázolja a felvétel. A külön hozzájárulás nélkül készíthető fényképfelvételek hozzájárulás nélkül csak olyan körben használhatók fel, amelyet az elkészítés körülményei indokolnak, például az esemény megörökítése, tájékoztatás céljából.

A tanulók személyes adatainak kezeléséhez szükséges a tanuló szülőjének, törvényes képviselőjének felhatalmazása.

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult – az adatkezelőnek azonban nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell feloldania és ezen jogkérdésben határozatot hoznia.

Az általános felhatalmazás (hozzájáruló nyilatkozat) azonban nem azt jelenti, hogy az egyes fotózásokról előzetesen ne kellene tájékoztatást adni és amennyiben valamelyik fénykép feltétele kifejezetten zavarja az érintett tanulót vagy szülőt, törlési (vagy szöveg esetén helyesbítési) kérelmének haladéktalanul eleget kell tenni.

## **VII. SZERZŐDÉS, MINT AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA**

### **20. A szerződő felek adatainak kezelése**

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, egyéni vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája). Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződéskötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

A szerződés, mint jogalap abban az esetben alkalmazható, ha a szerződés tárgya alapján a közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásának szükségessége nem merül fel.

A személyes adatokat, az Intézmény vezetője által feljogosított alkalmazottak, illetve a közös adatkezelő kezelheti.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a szerződés megszűnését követő 8 év a számviteli iratok megőrzése céljából.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződésen alapul, amely tájékoztatás történhet a szerződésben is ill. az Intézmény honlapján megjelentetett adatkezelési tájékoztató formájában is. Az érintett személyes adatai adatfeldolgozó részére átadható, amelyről az érintettet tájékoztatni kell.

## **VIII. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSÉN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK**

### **21. Adó-, járulék- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából**

Az Intézmény közérdekű feladat teljesítése alapján, törvényben előírt adó-, járulék és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. §-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. §-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szjtv.) alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

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

A jelen címhez kapcsolódó személyes adatokat az Intézmény adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó alkalmazottai és adatfeldolgozói kezelhetik.

## 22. Szülők, tanulók adatkezelései

Az Intézmény a tanulói jogviszony teljesítése érdekében a törvényben előírt köznevelési célból kezeli a vele jogviszonyban álló tanulók és szüleik, törvényes képviselőik, törvényben meghatározott személyes adatait.

Az Szktv. 114.§-a alapján a tanulóról és a törvényes képviselőjéről az Adatkezelő az alábbi személyes adatokat tartja nyilván és kezeli azokat:

### a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy:

- természetes személyazonosító adatait,
- nemét,
- állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,
- lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- adóazonosító jelét.

### a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének:

- természetes személyazonosító adatait,
- lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát.

### a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok keretében:

- a felvételi eljárással kapcsolatos adatokat,
- a tanulói jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatokat, ideértve annak időpontját és okát,
- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatokat,
- a tanulóbaesetre vonatkozó adatokat,
- a tanuló oktatási azonosító számát,
- az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatokat,
- a tanuló tudásának értékelésével és minősítésével, valamint a tanuló által tett vizsgákkal kapcsolatos adatokat,
- az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatokat,
- a tanuló diákigazolványának sorszámát,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatokat,
- az évfolyamismétlésre vonatkozó adatokat.

Jogszámban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges olyan személyes és különleges adatokat is kezelni, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 1.§ (1) bekezdése alapján: Az Adatkezelőnek a szakképzéssel, a felnőttképzéssel kapcsolatos közfeladatok ellátásához, az érintettek jogai gyakorlásához és kötelezettségei teljesítésének támogatásához központi

nyilvántartást (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás) kell kezelni. A szakképzés információs rendszere (SZIR) személyes adatokat kezelő rendszer.

Az Intézmény a tanulók és a szüleik / törvényes képviselőik adatkezeléséről részletes tájékoztatást ad az Intézmény honlapján megjelentetett Adatkezelési tájékoztatóban.

### **23. Kifizetői adatkezelés**

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

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat az Intézmény a biztosítotttra, volt biztosítotttra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. Az Intézménynél foglalkoztatottak munkaviszonnyal kapcsolatos iratait, adatait a Centrumban kezelik és tárolják.

A személyes adatokat az Intézmény adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó alkalmazottjai, közös adatkezelő és adatfeldolgozói kezelhetik.

## **IX. ADATFELDOLGOZÓVAL, KÖZÖS ADATKEZELŐVEL VALÓ KAPCSOLAT, TEVÉKENYSÉG**

### **24. Közös adatkezelői tevékenységek**

Az Intézmény az alábbi tevékenység kapcsán közös adatkezelőt vesz igénybe:

- személyzeti anyagok tárolása, személyi ügyintézés: Centrum
- bérszámfejtés előkészítése: Centrum
- tanulókkal, alkalmazottak nyilvántartása: Centrum, eKRÉTA

Az Intézmény a közös adatkezelővel egyedi megállapodást köt, amennyiben jogszabály nem rendezi a közös adatkezelés feltételeit.

## **25. Adatfeldolgozói tevékenységek**

Az Intézmény az alábbi tevékenység kapcsán adatfeldolgozót vesz igénybe:

- bérszámfejtés: Magyar Államkincstár
- e-mail szolgáltató
- honlap tárhely szolgáltató
- informatikai eszközöket, szoftvereket karbantartók.

## **26. Adatfeldolgozói garancianyújtás**

Az Intézmény részére az adatfeldolgozó garántálja a GDPR követelményeinek teljesülését, az adatkezelés biztonságát biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja.

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

Az adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal, amelyről tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

## **27. Az adatkezelő kötelezettségei és jogai**

Az adatfeldolgozásra vonatkozó előzetes tájékoztatás megadása az adatkezelő felelőssége.

Amennyiben az érintett - a szerződés tárgyát képező adatkezelési műveletekkel érintett személyes adatok tekintetében - az érintetti jogok gyakorlása érdekében kérelmét az adatfeldolgozóhoz nyújtja be, az érintetti jogok gyakorlását minden esetben az adatkezelő jogosult és köteles biztosítani és az érintett értesítését teljesíteni.

Az adatkezelő jogosult ellenőrizni az adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Az adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az adatkezelő felel, ugyanakkor az adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az adatkezelőnek, amennyiben az utasítás vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen Szabályzat szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

Amennyiben az adatvédelmi incidensekre vonatkozó értesítéshez szükséges kapcsolattartáshoz az adatkezelő új elérhetőségeket határoz meg, vagy a meglévőket módosítja, arról haladéktalanul tájékoztatja az adatfeldolgozót.

## **28. Az adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai**

Az adatfeldolgozó tevékenységét az adatkezelő írásbeli utasítása és érdeke szerint teljesíti. Az adatfeldolgozó az adatkezelő utasításaitól csak halaszthatatlan esetekben, az adatkezelő érdekében és késedelem nélküli értesítése mellett térhet el.

Az adatfeldolgozó biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz hozzáférő személyek – ha jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Az adatfeldolgozó – tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével – megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

Az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.

Az adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is.

Az adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

Az érintettől származó, érintetti jogok gyakorlása érdekében benyújtott kérelmeket, amennyiben azok az adatfeldolgozóhoz érkeznek, az adatfeldolgozó köteles az adatkezelő részére 3 munkanapon belül elektronikus úton továbbítani.

Amennyiben az adatfeldolgozó számára a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy az adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesítenie kell az adatkezelőt a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

Az adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a GDPR-ben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatfeldolgozó kizárólag az adatkezelő előzetes írásbeli felhatalmazása esetén vehet igénybe további adatfeldolgozót.

Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybevételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybevételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó szolgáltatásait igénybe veszi, erre köteles szerződést kötni, és a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött szerződésben szerepelnek. A további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR és az Infotv. követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti az adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

Az adatfeldolgozó tudomására jutott minden adat, információ kizárólag az adatkezelő részére hasznosítható.

Amennyiben az adatkezelő megítélése szerint szükséges, az adatfeldolgozó az adatkezelő külön megkeresését követően részt vesz az adatkezelő által lefolytatott adatkezelési kockázatelemzésekben és adatvédelmi hatásvizsgálatban.

Amennyiben az adatfeldolgozónál az adatkezelő részére feldolgozott adatok tekintetében adatvédelmi incidens következik be, az adatfeldolgozó az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét haladéktalanul értesíti.

Az adatvédelmi incidens felderítése, a bekövetkezett hatások feltárása, az érintettekre gyakorolt következmények elhárítása, orvoslása érdekében, továbbá a felügyeleti hatóság (NAIH) esetleges eljárása esetén az adatfeldolgozó az adatkezelővel együttműködik, a szükséges dokumentációkat rendelkezésre bocsátja.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a GDPR-t, vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

Az adatkezelő, illetőleg a szerződésből eredő feladatai tekintetében az adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Ennek keretében az adatfeldolgozó szavatolja, hogy a személyes adatokat kizárólag titoktartási nyilatkozatot tett és adatvédelmi oktatásban részesített, megfelelő szaktudással rendelkező személyek végzik.

A titoktartási kötelezettség az adatfeldolgozót a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli.

## **X. AZ ADATTOVÁBBÍTÁS SZABÁLYAI**

### **29. Adatkezeléssel, adattovábbítással megbízott dolgozók**

Az adatok kezelésére vonatkozó megbízás nem foglalja magában az adattovábbítás, egyedüli gyakorlását. Az adattovábbítás, közzététel teljesítéséhez minden esetben vezetői, igazgatói jóváhagyás, ill. meghatalmazás szükséges. (Szktv. 118.§.)

Az adatok felvételével, nyilvántartásával megbízott dolgozók a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan az alkalmazottak adatait felvehetik, nyilvántarthatják.

A tanulók adatait felvehetik, nyilvántarthatják:

- igazgatóhelyettes,
- iskolatitkár,
- osztályfőnökök,
- oktatót, szakmai oktatók
- iskolatitkár, ügyintézők.

Az alkalmazottak és a tanulók adatait a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával továbbíthatja:

- igazgató,
- igazgató által meghatalmazott személy.

Az Intézmény által kezelt adatok szabályszerű megkeresés esetén továbbíthatók:

A Szktv. 115. §-a szerint az Intézmény köteles a kezelésében lévő személyes adatokat továbbítani és nyilvántartást vezetni az alábbi esetekben:

- Az Intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szakképzés információs rendszerébe bejelentkezni, a regisztrációs és tanulmányi alrendszer használni, valamint az országos statisztikai adatfelvételi program keretében előírt és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókról összesített adatot szolgáltatni.

| A tanuló és törvényes képviselője adatai:                                                                                                                                                                                                                                                                           | Az adatkezelés céljából:                                                                                                                                                                                                                                                    | Az Adatkezelő a felsorolt szervek részére továbbíthatja:                                                                                 | Az adattovábbítással megbízott személyek: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| A tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme és telefonszáma, a tanulói jogviszony kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatok, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok | a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a törvényes képviselővel való kapcsolatfelvétel céljából, valamint a tanulói jogviszony fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben | a bíróság, a rendőrség, az ügyészség, a települési önkormányzat jegyzője, a közigazgatási szerv és a nemzetbiztonsági szolgálat részére. | iskolatitkár;<br>titkársági<br>ügyintéző. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                  |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| A tanuló felvételével, átvételével kapcsolatos adatokat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | az érintett iskola, szakképző intézmény, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan | az érintett felsőoktatási intézmény részére.                                                                                     | iskolatitkár; titkársági ügyintéző. |
| A tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a szakképző intézményi egészségügyi dokumentációja, a tanulóbaesetre vonatkozó adatok                                                                                                                         | az egészségi állapotának megállapítása céljából                                                      | az egészségügyi intézmény és az iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény részére.                                          | iskolai orvos, iskolai védőnő.      |
| A tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóra, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra, illetve | . a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából                                         | a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény részére. | iskolatitkár; titkársági ügyintéző. |

|                                                                                       |                                                                                                    |                                                             |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| képzésben részt vevő személyre vonatkozó adatok                                       |                                                                                                    |                                                             |                                           |
| A tanuló igényjogosultsága elbírálásához és igazolásához szükséges adatai             | az igénybe vehető támogatás igénylése céljából                                                     | fenntartó részére.                                          | iskolaittkár;<br>titkársági<br>ügyintéző. |
| A tanuló állami vizsgája alapján kiadott oklevelének, illetve bizonyítványának adatai | a szakképzési államigazgatási szervnek az oklevél, illetve a bizonyítvány nyilvántartása céljából, | a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez. | iskolaittkár;<br>titkársági<br>ügyintéző. |

#### A tanuló

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adata a pedagógiai szakszolgálat intézményei részére és a szakképző intézmények között,
- értékelésével és minősítésével kapcsolatos adata az érintett osztályon vagy csoporton belül, az oktatói testületen belül, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, a duális képzőhelynek, ha az értékelés nem a szakképző intézményben történik, a szakképző intézmények között, iskolaváltás esetén az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény részére,
- diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Az Intézmény - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelezettségei teljesítésének nyilvántartása céljából - hozzáférést biztosít a regisztrációs és tanulmányi alapszisztemhez a duális képzőhelynek és – a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan érvényesített adómentességre és az igénybe vett adókedvezményre való jogosultság ellenőrzéséhez – az állami adóhatóságnak.

A szakmai vizsga adatait a Központi Statisztikai Hivatal részére - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény 28. §-ával összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben - statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók.

A szakképzési alapfeladattal kapcsolatos adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon továbbíthatók.

A KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alapszisztem) a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer, melynek használata kötelező az

intézmény számára. Az e-Kréta rendszerben a legszükségesebb személyes és tanulmányi adatok rögzítése történik. Az itt kezelt adatokat a tanuló és törvényes képviselője is megtekintheti.

### 30. Hatósági megkeresések

Személyes adatot érintő adatszolgáltatást kizárólag az intézmény vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy teljesítheti. Személyes adatot hatósági, bírósági **megkeresés alapján** az Intézményvezető, míg a NAIH megkeresése alapján az adatvédelmi tisztviselő jogosult kizárólag írásban és csak akkor, ha

- a megkeresés papír alapon kiadmányozott, hivatalos postai küldeményként feladott, vagy elektronikusan kiadmányozott hivatali kapura érkezett, és
- a megkereső szerv a megkeresésben megjelölte azt a személyt, akiről a fentiekben meghatározott szerv, vagy hatóság a személyes adat kiadását kéri, valamint a kért adatok fajtáját, az adatkérés célját és a teljesítés határidejét.

Amennyiben a megkeresés az előző pontban írtaknak nem felel meg (pl. telefonon, emailben érkezik) fel kell hívni a megkeresés szabályszerű előterjesztésére. Amennyiben a megkereső kiléte kétséges, a megkeresés jogszerűségéről szükséges meggyőződni (pl. megkereső szerv ügyintézőjének telefonos megkeresése útján).

Az adatot ki kell adni, amennyiben a feladatkörében eljáró hatóság szabályszerű helyszíni ellenőrzést folytat és a dokumentum az ellenőrzés lefolytatásához szükséges.

Szabályszerű a helyszíni ellenőrzés, ha az ellenőrök az ellenőrzést megelőzően átadják megbízólevelüket, amely tartalmazza a megbízó nevét, az ellenőrzés tárgyát, időszakát, és a megbízott ellenőr azonosító adatait, és az ellenőrök igazolják a megbízó levél alapján személyazonosságukat.

Kivételesen (különösen indokolt esetben) akkor is teljesíthető a hatósági, bírósági megkeresés, ha papír alapon nem áll rendelkezésre a megkeresés eredeti példánya (például mert a megkeresés a nyomozati cselekmények sürgőssége miatt telefaxon, scannelt formában érkezett).

A megkeresés akkor teljesíthető, ha

- a kért adatokat az Intézmény jogszerűen kezeli,
- a kért adatok kezelésére a megkereső fél is jogosult,
- az adatok rendelkezésre állnak (amennyiben nem közhiteles nyilvántartásból történik az adatszolgáltatás, ennek tényére a válaszban szükséges utalni),
- a megkeresés biztonságosan teljesíthető (pl. hivatali kapun keresztül).

## **XI. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**

### **31. Az adatvédelmi incidens fogalma**

Az adatvédelmi incidens fogalmát a GDPR 4. cikk 12. pontja tartalmazza. Adatvédelmi incidens lehet például: a pendrive, laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok elvesztése, nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása (tévesen küldött email), ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése, személyes adatot kezelő informatikai rendszer elérhetetlenné válása, személyes adat nyilvánosságra hozatala.

### **32. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása**

Az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása, ellenőrzése az Intézmény vezetőjének feladata.

Amennyiben az Intézmény ellenőrzésre jogosult alkalmazottjai adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az Intézmény igazgatóját.

Az Intézmény alkalmazottai kötelesek írásban jelezni az Intézmény igazgatójának, vagy az adatvédelmi tisztviselőnek, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

Az adatvédelmi incidens bejelenthető személyesen vagy az Intézmény központi e-mail címén, telefonszámán.

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést.

Az előzetes vizsgálat során el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves jelzésről van-e szó.

Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- az incidens fajtáját,
- a bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Amennyiben az adatvédelmi incidenst be kell jelenteni a felügyeleti hatóság részére (NAIH), úgy az Intézmény vezetője dönt, és felkéri az adatvédelmi tisztviselőt az online rendszerben való rögzítésre.

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

Amennyiben az adatvédelmi incidens kapcsán bűncselekmény gyanúja merül fel, úgy az Intézmény büntetőfeljelentést tesz.

### **33. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

Az adatvédelmi incidensekről a **1. sz. melléklet** szerinti nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- az incidens jellegét,
- az érintett személyes adatok kategóriáit, számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidensről történt tudomásszerzés időpontját, körülményeit,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- a bejelentés időpontját.

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

### **34. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH részére**

Az adatvédelmi incidenseket nyilván kell tartani és amennyiben kockázatot jelentenek az érintetteknek, úgy a NAIH részére is be kell jelenteni. Az Intézmény a NAIH honlapján elérhető online incidens bejelentő felületen regisztrálja az adatvédelmi incidens adatait.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

### **35. Nem belső adatvédelmi incidens**

Amennyiben az Intézmény elérhetőségeinek bármelyikén olyan információkhoz jut, amely során egyértelmű, hogy a személyes adatokkal kapcsolatban nem merül fel adatkezelési tevékenysége (pl. rossz címre küldött csomag, boríték, elektronikus levél stb.), úgy ezen incidenseket során az alábbiak szerint jár el:

- az adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet,
- haladéktalanul megteszi a szükséges lépéseket az incidens elhárítására (pl. csomag visszaküldése, feladónak visszajelzés jelzés),
- az érintettet erről tájékoztatja;
- a birtokába jutott személyes adatokat semmilyen célból nem kezeli.

## **XII. AZ ÉRINTETTEK JOGAI**

### **36. Az érintetti jogok gyakorlásának garanciái**

Az Intézmény honlapján az érintettek jogairól Adatkezelési tájékoztatót kell elhelyezni és azt folyamatosan karban kell tartani.

Az adatkezeléshez kapcsolódó igényeket, kérelmeket az Intézmény vezetője részére be kell mutatni, aki gondoskodik azok határidőn belüli megválaszolásáról.

Minden esetben meg kell győződni arról, hogy a jogokat gyakorolni kívánó személy jogosult-e a jogok gyakorlására. Ebből a célból az érintettnek a jog gyakorlásához kapcsolódó személyes adatait előzetesen ellenőrizni kell. Az azonosítás során csak az azonosítás teljesítéséhez szükséges adat kezelhető.

A jogok gyakorlása során mások jogai, szabadságai nem sérülhetnek, ezért az Intézmény a meg nem ismerhető adatok anonimizálásáról gondoskodik.

Az Intézmény annak érdekében, hogy az érintett a jogait megfelelő módon és terjedelemben gyakorolhassa, az adatvédelmi tisztviselőt bevonja az érintettnek adandó választervezet előkészítésébe.

Az érintett jogai:

- átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése;
- előzetes tájékozódás – ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik;
- az érintett tájékoztatása, ha a személyes adatait nem tőle szerezték meg;

- hozzáférési jog;
- helyesbítéshez való jog;
- törléshez való jog (elfeledtetéshez való jog);
- adatkezelés korlátozásához való jog;
- a helyesbítéséhez, törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítés joga;
- adathordozhatósághoz való jog;
- tiltakozáshoz való jog;
- automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást;
- korlátozások;
- tájékoztatás az adatvédelmi incidensről;
- a felügyeleti hatóságnál panaszhoz való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog);
- a felügyeleti hatósággal szembeni bírósági jogorvoslat joga;
- az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslat joga.

### **37. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának támogatása**

Az Intézmény az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást díjmentesen, tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel megfogalmazva kell nyújtania. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – dokumentáltan kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy igazolták az érintett személyazonosságát.

Az adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását, ennek biztosítása érdekében konzultál az adatvédelmi tisztviselővel.

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. E határidő a GDPR-ban írt feltételekkel további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról és annak okairól az érintettet egy hónapon belül tájékoztatni kell.

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

### **38. Előzetes tájékozódáshoz való jog, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik**

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelést megelőzően tájékoztatást kapjon az alábbiakról:

- az adatkezelő és képviselője kilétéről és elérhetőségeiről,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről,
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, az adatkezelés jogalapjáról,
- jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- a személyes adatok címzettjeiről – akikkel a személyes adatot közlik - illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;
- annak tényéről, ha az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az adatkezelőnek az érintettet a következő kiegészítő információkról kell tájékoztatnia:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatóságához való jogáról;
- az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén, a hozzájárulás visszavonásához való jogról, amely nem érinti a visszavonás előtt végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet az eltérő célról és az előző pontban írt minden releváns kiegészítő információról.

### **39. Az érintett hozzáférési joga**

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult arra, hogy a személyes adatainak a kezeléséről információt kapjon.

Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítják, az érintett jogosult tájékoztatást kapni a GDPR 46. cikk szerinti továbbításra vonatkozó garanciákról.

Amennyiben az érintett saját személyes adatairól másolatot kér, az Intézmény díjmentesen rendelkezésére bocsátja.

A tanuló testi, érzelmi, értelmi, szellemi fejlődésére figyelemmel, a személyes adatokkal kapcsolatos tájékoztatás, hozzáférés korlátozható.

Az adatkezelő által kezelt személyes adatok másolatát kell biztosítani, amely ugyanakkor nem minden esetben azonos a teljes iratmásolattal. Az iraton lehetnek olyan megjegyzések, hivatkozások, jogszabályi rendelkezések, egyéb szövegrészletek, technikai jellegű információk, amelyek – amennyiben arról az érintettre vonatkozó következtetés sem vonható le – nem minősülnek az érintett személyes adatának, így a GDPR szerinti hozzáférés keretében sem kérhető róluk másolat, illetőleg az adatkezelő az irat ezen részeiről a GDPR-en alapulva nem köteles másolatot adni.

### **40. A helyesbítéshez való jog**

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

Az adatkezelés céljára figyelemmel, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is.

A helyesbítés, kiegészítés gyakorlása esetén a megváltozott, illetve új adatok igazolását (bemutatását) kell kérni az érintettől.

Az Intézmény kéri, hogy az adatváltozás bejelentésére haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül kerüljön sor.

#### **41. A törléshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelésre vonatkozó hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelése 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;
- a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül naulónak kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

A törléshez való jog nem gyakorolható, ha az adatkezelés szükséges

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- az adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválási-, tudományos és történelmi kutatási-, vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az Intézmény a törlési kérelem elbírálásáig az adatkezelést korlátozza.

A hozzájárulás visszavonása esetén az adatkezelő az adatot törli. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

#### **42. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely alatt az adatkezelő ellenőrizheti a személyes adatok pontosságát;

- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és helyette kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett 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.

Az adatkezelés korlátozása esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy személyek jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

Az adatkezelés korlátozásának idejére intézkedni kell az adatokhoz való felhasználói hozzáférés megszüntetéséről, az érintett adat honlapról való eltávolításáról, illetve a papír alapú, illetve elektronikus tárolás megváltoztatásáról.

Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

#### **43. A helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség**

Az Intézmény minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

#### **44. 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, ha

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot. Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Az adathordozhatósághoz való jog az adatkezelő által feldolgozás eredményeként létrejövő adatok esetén nem gyakorolható.

#### **45. A tiltakozáshoz való jog**

Az érintett amennyiben az adatkezelés közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásának szükséges, jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken, alapuló kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő 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 előző két pontban rögzített jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatásokhoz kapcsolódóan az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja, amelyre legkésőbb az első kapcsolatfelvétel során fel kell hívni az érintett figyelmét.

Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

#### **46. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás**

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Ez a jogosultság nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;

- meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Az iménti bekezdés első és utolsó pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, magyarázatot kapjon, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be. Automatizált adatkezelés tanulóra, különleges adatokra, bünyügyi adatokra nem vonatkozhat.

#### **47. Korlátozások**

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel a GDPR 23. cikkben meghatározott esetekben korlátozhatja jogok és kötelezettségek (Rendelet 12-22. cikk, 34. cikk, 5. cikk) terjedelmét, hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

#### **48. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről**

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

Az adatvédelmi incidensről szóló tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább:

- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintettet nem kell az tájékoztatni, ha:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz

való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

- 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 nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

#### **49. A felügyeleti hatóságnál (NAIH) történő panasztétel joga**

Az érintett jogosult panaszt tenni a felügyeleti hatóságnál (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság), ha megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR-t. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

#### **50. A felügyeleti hatósággal szembeni bírói jogorvoslat joga**

Az egyéb jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

Az érintett jogosult a bírósági jogorvoslatra, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében az Európai Adatvédelmi Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

### **XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **51. A Szabályzat megalkotása, módosítása és beépítése**

A Szabályzat megalkotására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

Jelen Szabályzatot az Intézménynél helyben szokásos helyen és módon ismertetni kell az alkalmazottakkal, a szülők, szerződéses partnerek részére igény esetén meg kell küldeni, át kell adni.

Jelen Szabályzat az Intézménynél helyben szokásos helyen és módon történt kihirdetést követő napon hatályba lép.

A Szabályzatot a jogszabályi környezet, a NAIH joggyakorlatának jelentős változása, az Intézmény tevékenységében, adatkezeléseiben bekövetkező jelentős változás esetén soron kívül, egyéb esetben 2 évente felül kell vizsgálni.

Az Intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a Szabályzatban meghatározott előírások az Intézmény folyamataiban és mindennapjaiban érvényre jussanak.

Jelen Szabályzatban foglaltak betartása és érvényesítése az Intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége.

A Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni az Intézmény valamennyi alkalmazottjával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden alkalmazott (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége.

Az Intézmény az adatvédelmi szabályok megszegése esetén az érintettel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve büntető feljelentést tesz, amennyiben annak elmulasztásával bűncselekményt valósít meg.

Az Intézmény állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörükénél fogva személyes adatokat kezelnek, az állományba vételt követő 3 hónapon belül adatvédelmi oktatásban kell részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.

Az Intézmény személyes adatok kezelő állománya két évente adatvédelmi oktatáson vesz részt, amelyet adatvédelmi tisztviselő tart.

Jelen Szabályzatot valamennyi alkalmazott számára elérhetővé kell tenni, mind elektronikusan, mind papír alapon.

Hatályos: 2024. .... napjától

Az Adatkezelési Szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Jelen Szabályzat kihirdetésének módja: kifüggesztés és az Intézmény honlapján történő megjelenés.

A képzési tanács véleményezési joga alapján ..... napján az Adakezelési szabályzatot jóvá hagyta.

A diákönkormányzati tanács véleményezési joga alapján ..... napján az Adakezelési szabályzatot jóvá hagyta.

Budapest, 2024. .... nap

igazgató

## 1. sz. melléklet

**Adatvédelmi incidens nyilvántartó lap**

|                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| Adatvédelmi incidens iktató száma:                                       |  |
| az incidens jellege, leírása:                                            |  |
| az érintett személyes adatok kategóriái, száma                           |  |
| az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma                      |  |
| az adatvédelmi incidensről történt tudomásszerzés időpontja, körülményei |  |
| az adatvédelmi incidens körülményeinek a hatásai                         |  |
| az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedések                 |  |
| a bejelentés időpontja                                                   |  |
| megjegyzés, egyéb körülmények                                            |  |