A Budapesti V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola Adatvédelmi Szabályzata

Tartalomjegyzék

I. Szabályozás alapja és célja 3
II. Adatkezelő adatai 3
III. A szabályzat személyi hatálya 4
IV. A szabályzat tárgyi hatálya 4
V. Adatkezelési tevékenység alapelvei 4
VI. Adatkezelési tevékenység jogalapjai 5
VII. Alapvető fogalmak 6
VIII. Adatkezeléssel érintettek jogai 8
IX. Adatkezelő feladatai és kötelezettségei 10
X. Adatvédelmi tisztviselő 13
XI. Az adatkezelés technikai lebonyolítása 14
Foglakoztatotti (közalkalmazotti) jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés: 22
Munkára jelentkezők, pályázók adataival kapcsolatos adatkezelés: 24
Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés: 25
Szülőkkel/törvényes képviselőkkel kapcsolatos adatkezelés: 27
Működtetéssel, üzemeltetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos adatkezelés: 28
Személy és Vagyonvédelemmel összefüggésben kezelt adatok: 30
XIII. Záró rendelkezések 30
HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ 32
ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA 39

I. Szabályozás alapja és célja

A Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban: Adatkezelő) a 25/A § (3) bekezdésében foglaltak alapján adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot köteles kiadni. Az előbbi kötelezettségnek eleget téve, az adatkezelési tevékenység teljeskörű szabályozása, valamint az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseinek való megfelelés érdekében és céljából jelen szabályzat kerül kiadásra.

Jelen szabályzat kiemelt céljai az alábbiak:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Unió és az Európa Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendeletében meghatározott előírásoknak történő megfelelés,
- az adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket a tanulókról, munkavállalókról Adatkezelő nyilvántart,
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése,
- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

II. Adatkezelő adatai

Név	A Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely	1052 Budapest, Vármegye u. 9.
Adószám	15835011-2-42.
Nyilvántartási szám:	OM 039663
E-mail	szabezi@szabezi.hu
Honlap	www.szabezi.hu
Telefon	+36 1 872 7900
Adatkezelő vezető	Barta Dóra, intézményvezető
Belső adatvédelmi felelős	Balázs Mária, intézményvezető-helyettes
Adatvédelmi tisztviselő	Mátyás Lászlóné, iskolatitkár
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége	+ 36 1 872 7911 Matyas.Laszlone@belvaros-lipotvaros.hu
képviseletre jogosult személy	Barta Dóra, intézményvezető

III. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed mindazon természetes és jogi személyiségű, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező jogalanyokra, akiket Adatkezelő adatkezelése során jogok illetnek meg, vagy kötelezettségek terhelnek, különösen az alábbiak:

1. Adatkezelőnél tanulói jogviszonyban állók,
2. Adatkezelőnél tanulói jogviszonyban álló személyek törvényes képviselői,
3. Adatkezelőnél foglakoztatott személyek, függetlenül a jogviszony jellegétől (közalkalmazott, munkavállaló),
4. Adatkezelővel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (megbízás) álló személyek,
5. Adatkezelőnél vállalkozási / szolgáltatási feladatokat ellátó személyek/szervezetek,
6. Adatkezelővel egyéb szerződéses jogviszonyban (bérleti szerződés, együttműködési megállapodás) álló személyek,
7. Bármely olyan természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, akiknek adatait adatkezelő tevékenységénél fogva kezeli, és nem tartozik az 1-6 pont alá.

IV. A szabályzat tárgyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Adatkezelő mindazon

- szervezeti,
- működési,
- gazdasági,
- társadalmi vagy
- egyéb viszonyára,

melynek során adatkezelés valósul meg. Előbbiek körébe tartozik különösen a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési tevékenyég, kirándulásokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatok kezelése, honlap adattartalma.

V. Adatkezelési tevékenység alapelvei

a) Az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (**„jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve”**)
b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, **(„célhoz kötöttség elve”)**;
c) az adatkezelés célja szempontjából megfelelő és releváns kell, hogy legyen, és a szükséges mértékre kell korlátozódnia **(„arányosság, szükségesség, adattakarékosság elve”)**;

d) a kezelt adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék (**„pontosság, naprakészség elve”**);

e) az adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor (**„korlátozott tárolhatóság elve”**);

f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (**„integritás és bizalmas jelleg elve”**).

g) Az adatkezelési tevékenyég valamennyi művelete során úgy kell eljárni, hogy bármikor bizonyítható legyen, hogy az, az adatvédelmi előírásoknak megfelel. (**„elszámoltathatóság elve”**)

VI. Adatkezelési tevékenység jogalapjai

Az adatkezelés jogszerűségéhez az alábbi jogalapok valamelyikének igazolása, fennállása szükséges:

1) az **érintett hozzájárulása**;
2) az adatkezelés olyan **szerződés teljesítése érdekében szükséges, amelyben az egyik fél az érintett** vagy az az érintett kérésére történő intézkedéshez szükséges;
3) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**;
4) az adatkezelés az **érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt** szükséges;
5) az adatkezelés **közérdekű**;
6) az adatkezelés az **adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, minden esetben tudni kell igazolni, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. A tanulók esetében, a gyermekek személyes adatainak

kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló személy adta meg, illetve engedélyezte.

A hozzájárulást az 1. számú mellékletek tartalmazzák. A hozzájáruló nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy milyen célból kerülnek felhasználásra az adatok. A nyilatkozatokat az adatvédelmi tisztviselőnek el kell juttatni, aki azokat sorszámozottan nyilvántartja, és bevezeti a 3. számú melléklet szerinti nyilvántartásba.

VII. Alapvető fogalmak

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

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

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát

félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

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

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;

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;

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;

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;

álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

VIII. Adatkezeléssel érintettek jogai

Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás milyen jogalapon történik. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését illetve kijavítását, amelyet Adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították. Az érintett munkavállaló, tanuló illetve gondviselője vagy az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy számára, akinek adatait kezeli az intézmény, kérésére tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Adatkezelő vezetője a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) a személyes adatra már nincs szükség abból a célból, melyből azt gyűjtötték, vagy más módon kezelték,
b) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén visszavonja hozzájárulását, és nincs más jogalap az adatkezelésre,
c) a személyes adatok jogellenesen kerültek kezelésre,
d) a személyes adatokat UNIO-s vagy hazai jogszabályban előírt kötelezettség teljesítéshez törölni kell.

Zároláshoz/korlátozáshoz való jog

Az érintett nemcsak a törlést, hanem adatai kezelésnek korlátozását/zárolását is kérheti, az alábbi esetekben:

a) az érintett vitatja személyes adati pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, mely lehetővé teszi, hogy Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, helyette pedig kéri az adatok felhasználásnak korlátozását,
c) már nincs szükség a személyes adatok kezelésre, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez.

Adatkezelőnek az érintettet az adatkezelés korlátozásnak feloldásról értesítenie kell.

Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha
a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvéleménykutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
Adatkezelő vezetője - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 8 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

Tájékoztatás az adatkezelés szabályairól

Adatkezelő honlapján közzéteszi „adatkezelés szabályairól" szóló tájékoztatóját. Itt kell közzétenni jelen adatvédelmi szabályzatot is.

A bírósági jogérvényesítés/panasztétel lehetősége

Amennyiben Adatkezelő adatkezelési tevékenysége során az érintett jogait megsérti, az érintett (pl. munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője) Adatkezelő ellen az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panasszal élhet, vagy bírósághoz fordulhat.
Az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

IX. Adatkezelő feladatai és kötelezettségei

Adatkezelő tevékenysége során folyamatosan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az általános adatvédelmi rendelettel és a jelen szabályzattal összhangban történjen és annak érdekében, hogy kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek.

Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg az együttműködés feltételeit. A megállapodás lényegét az érintett rendelkezésére kell bocsájtani. Az érintett mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a jogait.

Adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről **írásbeli nyilvántartást vezet**, amennyiben az adatkezelés a különleges személyes adatokat érinti. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
b) az adatkezelés céljai;
c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják,
e) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
f) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljon.

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;

b) Különleges személyi adatok vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

X. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az adatvédelmi incidens bejelentése

Az a személy, aki Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles az Adatkezelő vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, megadva az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.

Adatkezelő vezetője a bejelentést követően tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről, megadva a bejelentő nevét, elérhetőségét, továbbá a bejelentett adatvédelmi incidens tárgyát, azt, hogy az incidensinformatikai rendszert érint-e, valamint a további, a bejelentő által tudomására hozott egyéb információkat.

Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az informatikai rendszert felügyelő személyt is tájékoztatja.

A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

A belső adatvédelmi felelős – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikai rendszert felügyelő személlyel együttműködve – a bejelentést megvizsgálja, és a bejelentőtől adatszolgáltatást kér az alábbiakra vonatkozóan:

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

Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, azt a belső adatvédelmi felelős elvégzi, informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikai rendszert felügyelő személyt is bevonva.

A vizsgálat során bárkit meghallgathat, és bármilyen dokumentumba betekinthet, aki, vagy amely az adatvédelmi incidenssel érintett, vagy annak kivizsgálást segítheti.

A vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekről az intézményvezetőnek.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az intézményvezető dönt.

Az incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásba rögzíteni kell:

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

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig köteles a belső adatvédelmi felelős megőrizni.

Abban az esetben, amennyiben a biztonság sérül és ennek eredményeképpen adatvesztés vagy illetéktelen hozzáférés történik (**adatvédelmi incidens**) az adatkezelő legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelentéssel élni a felügyeleti hatóság felé. Ez alól kivételt jelent az, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira vonatkozóan.

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira nézve, az adatkezelő köteles az érintetteket is tájékoztatni az adatvédelmi incidens megtörténtéről. Ez alól kivételt jelent:

a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

XI. Adatvédelmi tisztviselő

Adatkezelő vezetője adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki tekintettel arra, hogy Adatkezelő közfeladatot ellátó szervezet, valamint különleges személyes adatokat nagyszámban kezel.

Az Adatvédelmi tisztviselő

neve: Mátyás Lászlóné
e-mail címe: Matyas.Laszlone@belvaros-lipotvaros.hu
postai címe: 1052. Budapest, Vármegye u. 9.

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

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

Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja.

Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő vezetőjének tartozik felelősséggel. Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az általános adatvédelmi rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség, az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő alapvető feladatai:

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az általános adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
b) ellenőrzi általános adatvédelmi rendeletnek, valamint az egyéb adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.
c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és

e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

XII. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

Adatkezelőnél kezelt adatok nyilvántartási módja különösen a következő lehet:

- nyomtatott irat,
- elektronikus adat,
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

Adattárolás, adatőrzés, adathozzáférés, lehetőségei

Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül.

A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

A hordozható eszközökön való adattárolás csak megfelelő védelmi intézkedések mellett lehetséges. Előbbiek körében a hordozható eszközökön tárolt adatokat megfelelő informatikai megoldásokkal illetéktelen személyektől védeni kell (pl. jelszavas védelem, újlenyomatos vagy arcképes felismerés, amennyiben az eszköz alkalmas rá). Az eszközzel rendelkező köteles gondoskodni arról, hogy az eszközön tárolt adatokhoz csak az arra jogosult férhessen hozzá. A hordozható eszközök szállítása során úgy kell eljárni, hogy az eszköz ne kerülhessen idegen kezekbe. Amennyiben az eszköz eltűnik, úgy haladéktalanul jelentenie kell, mint incidenst az igazgatónak.

Kezelt adatok kiadása

A kezelt adatok általában csak az arra jogosult írásbeli kérésére adhatók ki. Telefonon illetve elektronikus megkeresés esetén csak az érintettnek, vagy jogszabály által arra feljogosított szervezeteknek (pl. ügyészség) adható ki bármilyen kezelt személyes adat, és csak abban az esetben, amennyiben az arra igényt tartó pontosan beazonosítható. (pl.: e-mail cím nyilván van

tartva az érintett vonatkozásban, vagy a telefonszám nyilván van tartva melyről az adatkérés érkezett). A személyes adat kiadást ilyen esetekben is dokumentálni kell valamilyen módon. (pl.: feljegyzés) Egyéb esetekben kérni kell a megkeresés írásba foglalását és megküldését hivatalos úton. Telefonon banknak, vagy más munkáltatónak nem adható át csak közérdekből nyilvános adat, mivel személyes adtok átadásra nincs jogszabályi felhatalmazás, ahhoz az érintett hozzájárulásának beszerzése szükséges.

Kiadott adatok biztonságáért való felelősség

A kiadott adatok védelméről annak kell gondoskodnia, akinek az jogszerűen ki lett adva. A jogszerűen továbbított adatok biztonságáért az adatot fogadó szerv/személy a felelős. Előbbiekre tekintettel annak során, hogy kinek és milyen adatokat adunk át, fokozott körültekintéssel kell eljárni, és az átadást/továbbítást dokumentálni kell.

Az adatkezelési jogkörök

Az adatkezelési jogköröket az informatikai rendszerbeli beállításokkal, valamint a papíralapú adatkezelés esetén a munkaköri leírásokkal kell meghatározni. Papíralapú kezelésnél a tárgyi feltételek (iratok megfelelő őrzésének biztosítása) biztosítására fokozott figyelmet kell fordítani, míg az informatikai rendszerben kezelt adatok védelméért az informatikai feladatokat ellátó személy/szervezet kell, hogy gondoskodjon.

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért az igazgató a felelős. Az igazgató legfőképpen adatvédelmi tisztviselő megbízásával/kijelölésével, valamint a szabályzat kiadásával és az adatkezelési tevékenység folyamatok ellenőrzésével tesz eleget ezen kötelezettségének. A felelősségi rendet a munkaköri leírásokban kell konkretizálni.

E-mailek kezelése (pl.: megőrzés, nyomtatás)

Az e-mailek kezelése az iratkezelési szabályozás körébe is tartozó kérdés. Azt hogy egy adatot papír alapon és elektronikusan is kezeljenek, nem tiltja jogszabály. Így az iratkezelési szabályzat rendelkezései az irányadóak arra, hogy az elektronikusan kezelt adat papír alapon is kezelésre kerül-e. Az e-mailekre és a papír alapú formátumaikra egyaránt a selejtezési idő az irányadó, azaz az adatokat addig lehet kezelni, ameddig az iratkezelési szabályzat a selejtezést elő nem írja.

Az elektronikus adatokat akkor kell törölni (e-maileket), amikor azok papír alapú formája, vagy ennek hiányában vélelmezett papír alapú formájának a selejtezésére sor nem kerül, azaz iratmegőrzési időre az irattári szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Kéretlenül keletkező adatok kezelése

A kéretlenül kezelt olyan adatokat, melyek kezelése nem szükséges, és melyekre nincs felhatalmazás sem elektronikus érkezés esetén törlendők, míg a papír alapú küldemények esetén

visszaküldendők a feladónak. Feladó ismeretlensége esetén megsemmisítendők, amennyiben a hatáskörrel rendelkező címzett nem állapítható meg. (hivatalos levelek, beadványok esetében). Amennyiben a hatáskörrel rendelkező szerv megállapítható, annak az adatokat továbbítani kell.

Adatok törlése/iratok selejtezése

Selejtezés vagy irattározás papír alapú kezelés esetén, míg törlés vagy megsemmisítés adatrögzítőn tárolt adatok esetében történik. Előbbi műveleteket minden esetben dokumentálni kell.

Az iratok megsemmisítésének módját úgy kell kiválasztani, hogy az azokon lévő adatok ne kerülhessenek azonosításra alkalmas módon illetéktelen, 3. személy birtokába. Így célszerű a papír alapú iratokat iratmegsemmisítővel ledarálni, vagy elégetni. A dokumentumok papírgyűjtőnek való átadása mindenképpen kockázatos, ezért elkerülendő.

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

Kutatási célú megkeresésekkel kapcsolatos adathozzáférés

Kutatási célból csak azonosításra nem alkalmas módon (anonimizálva), vagy az érintett hozzájárulásával adható ki személyes adat, amennyiben jogszabály eltérő felhatalmazást nem biztosít.

A tanulókról készült fotók és egyéb képek és videók

A tanulókról készült fényképek kezelését a köznevelési törvény nem teszi kötelezővé, így az nem jogszabályon alapul.

Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához **tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén**. A közszereplés és nyilvános tömegfelvétel fogalmakat érdeme szűken értelmezni, és pl. egy szalagavató vagy évzáró alkalmával a tömegfelvételek készítésének esélyére és a felhasználás későbbi lehetőségére a közönség figyelmét külön is felhívni.

A nem tömegfelvétel jelleggel készített képek felhasználáshoz, kezeléshez azonban szükséges fentebb említetek alapján a törvényes képviselő hozzájárulása. (pl. közmédiában, honlapon megjelenő egyedi képek, felvételek akár egy vagy több személyről)

A népszerűsítő tevékenységhez, kiadványokhoz készített egyedi beállítású képek csak a szülők hozzájárulásával, és a kezelés/felhasználás céljának ismertetésével jelentethetőek meg.

Előbbiek alapján tehát hozzájáruló nyilatkozat beszerzése, valamint a kezelt adat nyilvántartásba vétele szükséges.

A tanórákról készült videó felvételek

A tanórákról készült felvételek nem minősülnek tömegfelvételnek, azok egy zárt közösség zárt eseményeit rögzítik. Így az ilyen jellegű felvételek csak a szülők hozzájárulásával készíthetők. Előbbiek alapján tehát hozzájáruló nyilatkozat beszerzése, valamint a kezelt adat nyilvántartásba vétele szükséges.

Dicsőségfal

A dicsőségfalra a tanulók fényképei csak a szülő erre irányuló hozzájárulása esetén tehetők ki. Azt hogy a dicsőség fal hol látható/található, a szülőkkel/törvényes képviselőkkel a cél ismertetésekor tudomásra kell hozni. Előbbiek alapján tehát hozzájáruló nyilatkozat beszerzése, valamint a kezelt adat nyilvántartásba vétele szükséges.

Iskolai szervezésű és iskolai támogatást élvező magánszervezésű utak, kirándulások adatkezelése

A magánszervezésű utak esetében a szülők annak adnak adatot, aki szervezi, azonban szükséges a szervezőnek nyilatkoztatni őket az adatkezeléshez való hozzájárulásukról. Iskola a szervezőnek, mint adatkezelő nem adhat át adatot, közérdekű adat kivételével. Iskolai szervezés esetén, azon adatok vonatkozásában, melyeket nem kezel az iskola jogszabály alapján, a törvényes képviselő hozzájárulását be kell szerezni, és az adatnyilvántartásban rögzíteni kell az adatkört és az érintetteket.

Rendezvényekre, iskolai programokra történő jelentkezések adatai

A rendezvényekre, iskolai programokra jelentkezők adatait kezelni lehet a rendezvény/program megvalósulásig. Ezen adatkezelés az „**adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**" kezelési elven alapul, így ehhez nem kell külön hozzájárulás. Az adatok kezelése célhoz kötött, és csak addig kezelhetők, míg azokra a program/rendezvény lebonyolításhoz szükség van, utána törlendők.

Honlapon tárolt adatok

Az intézmény által kezelt adatok nem mindegyike közérdekű adat. Előbbiek korlátozás nélkül felhasználhatók/bárki számára kiadhatók, megismerhetők. Az infó tv. alapján közérdekű adat a személyes adat fogalma alá nem eső adat. Mivel a név személyes adat, és a köznevelési törvény nem ad ilyenre külön felhatalmazást, ezért a gyermekek neve a honlapon/osztálynévsorral vagy anélkül, csak az érintett hozzájárulásával nevesíthető, hozható nyilvánosságra. Előbbiek alapján ahhoz hozzájáruló nyilatkozat beszerzése, valamint a kezelt adat nyilvántartásba vétele szükséges.

Fényképek a képmásnál írtak szerint kezelhetők. A tömegfelvételek képei igen, míg az egyént/egyéneket ábrázoló képek csak az érintett hozzájárulásával hozhatók nyilvánosságra, azaz tehetők fel a honlapra.

Közösségi oldalak

A Facebook oldalt a honlappal azonos módon kell kezelni, azaz arra csak olyan képek, adatok kerülhetnek ki, melyek a törvény alapján az érintett hozzájárulása nélkül felhasználhatók (pl. tömegfelvételek, közérdekű adatok). Egyéb esetben az érintett hozzájárulása szükséges minden közzétett adathoz. Önmagában az, hogy az adatot az intézmény kezeli, nem jelent azt, hogy azt a Facebook oldalon fel is használhatja. Előbbiek alapján mindig vizsgálni kell, hogy a képek, adatok közérdekű adatok-e, vagy kötelezően közzéteendők. Előbbiek hiányában csak az érintett hozzájárulásával lehet azokat nyilvánosságra hozni. A Facebook esetében mások is oszthatnak meg tartalmat, és kommentelhetnek is. Az admin jogokkal rendelkező személynek folyamatosan figyelnie kell, hogy csak személyiségi jogokat nem sértő megjegyzések legyenek közzé téve. Előbbiek megszegése esetén a jogsértő adattartalmat haladéktalanul el kell távolítani.

Kamera és beléptető rendszer

Részletes működésük és az adatkezelés rendje külön szabályzatban való rögzítést igényel. Előbbi külön szabályzatban rögzíteni kell, hogy meddig kezelik az adatokat, abba kik és milyen esetben tekinthetnek be, hol vannak kezelve, milyen védelmi intézkedések biztosítják, hogy csak a jogosult tekintheti meg a felvételeket.

A munkavállalók személyi iratainak kezelése

A személyi iratok köre különösen az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga,
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos iratok és adatok,
- a munkavállaló bankszámlájának száma,
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

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

- a közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,

- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- Belső-Pesti Tankerületi Központ vezetője, mint a kinevezési jog gyakorlója,
- Adatkezelő vezetője, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója,
- Belső-Pesti Tankerületi Központ gazdasági vezetője és – munkaköri leírásuk alapján – beosztottjai,
- az iskolatitkár, valamint adatvédelmi tisztviselő,
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.),
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- Adatkezelő vezetője,
- Belső-Pesti Tankerületi Központ gazdasági vezetője és – munkaköri leírásuk alapján – humángazdálkodási ügyekkel foglakozó beosztottjai,
- az iskolatitkár.

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

A személyi anyag vezetése és tárolása

A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni. A személyi anyag része **a közalkalmazotti alapnyilvántartás**. A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a jogviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a jogviszony megszűnésekor,
- ha a munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok változásának átvezetéséről.
A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az Adatkezelő vezetője a felelős.

A tanulók személyi adatainak védelme

A KIR-ben nyilvántartott, az intézmény által kezelt, a jogszabályban előírt tanulói adatok

- név,
- neme,
- születési hely és idő,
- társadalombiztosítási azonosítójel,
- oktatási azonosító szám,
- anyja neve,
- lakóhely, tartózkodási hely,
- állampolgárság,
- sajátos nevelési igény, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség ténye,
- diákigazolvány száma,
- jogviszonyával kapcsolatban: magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdete, befejezésének ideje,
- nevelési-oktatási tagintézményének neve, címe, OM azonosítója,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladat,
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
- tanulmányai várható befejezésének ideje,
- évfolyama.

A tanulói adatok a KRÉTA-rendszerben is nyilvántartásba kerülnek.

A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos egyéb adatok

- nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülő neve, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok és az ezzel összefüggő mentességek,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló rendellenességére vonatkozóadatok,

- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozóadatok,
- az országos mérés-értékelés adatai,
- a tanulói jogviszonnyal összefüggő egyéb adatok (pl. tanulói hiányzások kezelése),
- a tanulói balesetekre vonatkozóadatok,
- a többi adat az érintett kifejezett hozzájárulásával tarható nyilván.

A tanulók személyi adatait az alábbi személyek kezelhetik:

- iskolavezetés tagjai,
- főtárgy tanár,
- iskolatitkárok,
- a KRÉTA-rendszerben a rendszergazdák.

Új tanulói jogviszony létesítésekor az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a jogszabálynak és jelen szabályzatnak megfelelően elkészüljön a tanulói adatállomány. A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás (felelős: iskolatitkár),
- törzslapok (felelős: igazgatóhelyettes, főtárgy tanár),
- bizonyítványok (felelős: igazgatóhelyettes, főtárgy tanár),
- beírási napló (felelős: iskolatitkár),
- elektronikus napló (felelős: igazgatóhelyettes, főtárgy tanár),
- az oktatási igazolványok nyilvántartó dokumentuma (felelős: iskolatitkár).

Az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat is, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való jogosultság (pl. ingyenes tankönyvellátás, tanulók 50%- os étkezési kedvezménye, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. Ezért azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról egy héten belül köteles tájékoztatni az főtárgy tanárt, aki egy héten belül köteles intézkedni az adatok módosításáról.
Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

XIII. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az alábbiakat tartalmazza Adatkezelő vonatkozásában a GDPR 30. cikke alapján:

a) az adatkezelés céljai,
b) az érintettek körét,
c) személyes adatok kategóriáinak ismertetését,
d) címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják,
e) adatkategóriák törlésére előirányzott határidőket,
f) ha lehetséges, az adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírását.

Foglalkoztatotti (közalkalmazotti) jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja
Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, jogérvényesítés elősegítése.

Érintettek köre
Adatkezelőnél foglalkoztatott közalkalmazottak.

Jogszabályon alapulóan kezelt adatok
Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai a **Kjt. 83/B § alapján:**
A közalkalmazott
- neve (leánykori neve),
- születési helye, ideje,
- anyja neve,
- TAJ száma, adóazonosító jele,
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma,
- családi állapota,
- gyermekeinek születési ideje,
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i),
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
- tudományos fokozata,
- idegennyelv-ismerete,
- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja,
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete,
- állampolgársága,
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele,

- e szervnél a jogviszony kezdete,
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma,
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
- a minősítések időpontja és tartalma,
- személyi juttatások,
- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,
- A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

A **köznevelési tv. 41. § (3)** alapján az óraadó tanárok:
- nevét,
- születési helyét, idejét,
- nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
  oktatási azonosító számát.

Érintett hozzájárulásával
- fénykép,
- telefonszám,
- elektronikus levelezési cím,
- egészségi állapotra vonatkozó adatok,
- pszichés állapotra vonatkozó adatok,
- egyéb adatok.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükséges
- bankszámlaszám,
- munkavégzésre irányuló további jogviszonyok,
- egészségi alkalmasságra vonatkozó adatok.

Adattovábbítás címzettjei
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő
- OEP
- Nyugdíjpénztár
- MÁK (KIRA)
- Oktatási Hivatal (KIR)
- eKRETA Informatikai Zrt. (Kréta)
- bíróság
- ügyészség
- rendőrség
- ellenőrzésre jogosult szervek.

Adatok törlési határideje
- nem selejtezhető munkaügyi iratok esetében szervezet megszűnéséig,
- selejtezhető munkaügyi iratok, valamint ezek körébe nem tartozó adatok esetében a jogviszony megszűnését követő 3 évig, azaz a munkaügyi követelések elévülési idejéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Munkára jelentkezők, pályázók adataival kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja
betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő adatinak kezelése.

Érintettek köre
meghirdetett munkakörre jelentkezők, önéletrajzot benyújtók.

Érintett hozzájárulásával illetve
Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükséges

- fénykép,
- név,
- lakcím,
- születési hely időpont,
- elektronikus levélcím,
- telefonszám,
- végzettségre vonatkozó adatok,
- korábbi munkahelyekre vonatkozó adatok,
- egyéb kompetenciák,
- jelentkező által megadott egyéb adatok.

Adattovábbítás címzettjei
- BPTK igazgatója,
- gazdasági igazgatója,
- humán gazdálkodással foglakozó dolgozója,
- bíróság,
- ügyészség,
- rendőrség,

ellenőrzésre jogosult szervek.

Adatok törlési határideje
Az elbírálást követően az adatok törlésre kerülnek.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja
- tanulói jogviszony létesítése,
- tankötelezettség teljesítése,
- tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése,
- kapcsolattartás a törvényes képviselőkkel.

Érintettek köre
Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személyek, valamint törvényes képviselőik.

Jogszabályon alapulóan kezelt adatok
Köznevelési tv. 41. § (4) alapján:
- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló balesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok,
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

Érintett hozzájárulásával

- tanuló fényképe (ide nem érve a nyilvános rendezvényen készült felvételeket),
- nemzetiségi hovatartozása,
- vallása,
- egészségi állapotra vonatkozó adatok,
- pszichés állapotra vonatkozó adatok.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükséges
a tanuló egészségi állapotával kapcsolatos napi életvitelt meghatározó egészségügyi adatok (pl.: cukorbetegség)

Adattovábbítás címzettjei
a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat,
b) iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok esetében az érintett, iskola,
c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok vonatkozásban az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény,
d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény,
e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése esetében a fenntartó.

Adatok törlési határideje
- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig,
- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig. (jogviszony megszűnését követő 10 év).

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. § (1) bekezdés)
Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz.

Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Szülőkkel/törvényes képviselőkkel kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja
kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében.

Érintettek köre
tanulók szülei, törvényes képviselői.

Jogszabályon alapulóan kezelt adatok
Köznevelési tv. 41. § (4) alapján:
- szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma.

Érintett hozzájárulásával
- szülő elektronikus levelezési címe,
- szülő foglakozása,
- szülő munkahelye.

Adattovábbítás címzettjei
- a fenntartó,
- bíróság,
- rendőrség,
- ügyészség,
- települési önkormányzat jegyzője,
- közigazgatási szerv,
- nemzetbiztonsági szolgálat.

Adatok törlési határideje
- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig,
- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával

kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. § (1) bekezdés) Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Működtetéssel, üzemeltetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja
a működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése.

Érintettek köre
Az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek.

Jogszabályon alapulóan kezelt adatok
A megkötött szerződések alapvető adatai közérdekű adatnak minősülnek az **Info. tv. alapján** és 5 millió forint felett közzétételi kötelezettség alá is tartoznak:
- szerződő fél neve,
- címe,
- adószáma,
- képviselőjének neve,
- átláthatóságra vonatkozó minősítése,
- szerződés tárgya,
- teljesítési határidő,
- szerződés ellenértéke.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükségesen kezelt adatok kapcsolattartás érdekében
- a másik fél elektronikus levélcíme
- és telefonszáma.

Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében:
teljesítésbe bevont alkalmazottainak, alvállalkozóinak adatai.

Adattovábbítás címzettjei
- fenntartó,
- bíróság,
- rendőrség,
- ügyészség,

- közigazgatási szerv,
- nemzetbiztonsági szolgálat.

Adatok törlési határideje
- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig,
- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatalakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

<u>Iskolai eseményekkel összefüggésben kezelt adatok:</u>

Adatkezelés célja
- rendezvényre való belépés/részvétel regisztrációja amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény,
- nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megörökítése, intézmény későbbi népszerűsítése kép vagy videófelvétel készítése útján.

Érintettek köre
a rendezvényen részt vett személyek.

Jogszabályon alapulóan kezelt adatok
Ptk. 2:48 § Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához **tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén** (kép és hangfelvétel tömegfelvétel esetében).

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükséges
a rendezvényen való résztvevők beazonosíthatósága (zártkörű, vagy fizetős események esetén).

Adattovábbítás címzettjei
külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikus.

Adatok törlési határideje
Határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával egyedileg állapítható meg.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
a honlapon való közzététel esetében a honlap megfelelő informatikai eszközökkel való védelmének biztosítása illetéktelen személyek általi törlés, vagy módosítás megelőzése céljából.

Személy és Vagyonvédelemmel összefüggésben kezelt adatok:

Adatkezelés célja
az intézmény személy és vagyonvédelmének biztosítása.

Érintettek köre
az intézménybe belépő személyek.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükségesen kezelt adatok
- belépők képmása, videófelvétel,
- belépők neve és belépési célja.

Adattovábbítás címzettjei
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- nemzetbiztonsági hivatal.

Adatok törlési határideje
- adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként,
- papír alapú dokumentációk törlése havonta,
- elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések
A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáférésének megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

XIV. Záró rendelkezések

Jelen adatvédelmi szabályzat 2019. 04. 25-én lép hatályba.

Jelen adatvédelmi szabályzat az intézmény iratkezelési szabályzatának/SZMSZ-ének mellékletét képezi. Az adatkezelési szabályzatot a nevelőtestület módosíthatja a jogszabályokban meghatározott és e szabályzatban jelzett közösségek véleményének beszerzésével és a fenntartó jóváhagyásával.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Adatkezeléshez való hozzájáruló nyilatkozat
1./a számú melléklet: Adatkezeléshez való hozzájáruló nyilatkozat
1./b számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
1./c számú melléklet: Szülői hozzájáruló nyilatkozat fénykép, hang- és videofelvétel készítéséhez

1./d számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat fénykép, hang- és videofelvétel készítéshez
2. adatvédelmi incidens nyilvántartás
3. hozzájárulás alapján kezelt adatok nyilvántartása

Intézményünkben Szülői Munkaközösség illetve iskolai diákönkormányzat nem működik. Jelen Adatvédelmi Szabályzatot a Nevelőtestület véleményezési jogát gyakorolva fogadta el.

Jelen Adatvédelmi Szabályzat az intézmény SZMSZ-nek mellékleteként került elfogadásra.

Budapest, 2019. 04. 25.

V. Kerületi Szabolcsi Bence Zenei Általános Iskola 1052 Budapest, Vármegye utca 9.

.....

intézményvezető

1. számú melléklet

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ (minta)

sorszám:...../201.....

Alulírott

Törvényes képviselő neve:	
Törvényes képviselő születési neve:	
Törvényes képviselő születési helye és ideje:	
Törvényes képviselő anyja neve:	
Törvényes képviselő lakcíme/tartózkodási helye/értesítési címe: *megfelelő aláhúzandó	
Törvényes képviselő telefonszáma:	
Törvényes képviselő e-mail címe:	

jelen okirat aláírásával

kijelentem,

hogy a Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (intézmény). (1052 Budapest, Vármegye utca 9. (székhely)), mint adatkezelőnek gyermekem

Név:	
Születési név:	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím/Tartózkodási hely/Értesítési cím: *megfelelő aláhúzandó	

alábbi adatait, a beazonosításhoz szükséges fentebb megadott adatokkal és adataimmal együtt a .....célból kezelheti:

ssz.	adatkör	adatkezelés időtartama

hozzájárulok

ahhoz, hogy az általam megadott személyes adatokat- ideértve a különleges adatokat is- a Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (intézmény) a fentebb részletezett adatkezelési cél/ok, és ezzel kapcsolatos ügyintézés céljából az adatkezelési cél/ok megvalósulásáig felhasználja, kezelje, illetékes hatóságoknak (ha szükséges) bejelentse, továbbítsa.

Jelen okirat aláírásával továbbá külön is

Nyilatkozom,

hogy

- a Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (intézmény) adatvédelmi szabályzatának elérhetőségéről (www.szabezi.hu) és az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről (www.szabezi.hu) tájékoztatást kaptam.
- A mindenkori hatályos adatvédelemről szóló jogszabályok rendelkezései szerint gyakorolhatom jogaimat, kérhetem a kezelt adatok helyesbítését, tiltakozhatok és tájékoztatást kérhetek az adatok kezelésével kapcsolatban, illetve adatok törlését vagy zárolását, illetőleg hordozhatóságát kérhetem elektronikusan, postai úton, személyesen az Adatkezelő központi ügyintézés helyeként megadott címén, az érintett intézményi helyszín(ek)en, illetve az Adatkezelő információs telefonszámán, e-mail címén.
- A személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintett jogorvoslati lehetőségeiről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 21-22§-ai; illetve az Európai Parlament és a Tanácsa a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679/EU rendelet (továbbiakban „GDPR") rendelkeznek.
- Az adatok tárolása és feldolgozása papíralapon és elektronikusan történik.
- Az adatok felhasználása rögzített cél(ok) megvalósulásáig, de legfeljebb jelen hozzájárulás visszavonásáig történhet; kivéve, ha a vonatkozó adat kezelésére jogszabály, illetve a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés b-f) és/vagy 9. cikk (2) bekezdés b-j) pontjai közül egy vagy több alapján jogosult és/vagy köteles.

Budapest, 2019.

.....

törvényes képviselő

1./a számú melléklet

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ
(minta)

sorszám:...../201.....

Alulírott

Név:	
Születési név:	
Születési hely és idő:	
Anyja neve:	
Lakcím/Tartózkodási hely/Értesítési cím: *megfelelő aláhúzandó	

alábbi adatait, a beazonosításhoz szükséges fentebb megadott adatokkal és adataimmal együtt a .....célból kezelheti:

ssz.	adatkör	adatkezelés időtartama

hozzájárulok

ahhoz, hogy az általam megadott személyes adatokat- ideértve a különleges adatokat is a Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (intézmény) a fentebb részletezett adatkezelési cél/ok, és ezzel kapcsolatos ügyintézés céljából az adatkezelési cél/ok megvalósulásáig felhasználja, kezelje, illetékes hatóságoknak (ha szükséges) bejelentse, továbbítsa.

Jelen okirat aláírásával továbbá külön is

Nyilatkozom,

hogy

- Budapest V. kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (intézmény) adatvédelmi szabályzatának elérhetőségéről (www.szabezi.hu) és az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről (www.szabezi.hu) tájékoztatást kaptam.
- A mindenkori hatályos adatvédelemről szóló jogszabályok rendelkezései szerint gyakorolhatom jogaimat, kérhetem a kezelt adatok helyesbítését, tiltakozhatok és tájékoztatást kérhetek az adatok kezelésével kapcsolatban, illetve adatok törlését vagy zárolását, illetőleg hordozhatóságát kérhetem elektronikusan, postai úton, személyesen az Adatkezelő központi ügyintézés helyeként megadott címén, az érintett intézményi helyszín(ek)en, illetve az Adatkezelő információs telefonszámán, e-mail címén.
- A személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintett jogorvoslati lehetőségeiről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 21-22§-ai; illetve az Európai

Parlament és a Tanácsa a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679/EU rendelet (továbbiakban „GDPR") rendelkeznek.

- Az adatok tárolása és feldolgozása papíralapon és elektronikusan történik.
- Az adatok felhasználása rögzített cél(ok) megvalósulásáig, de legfeljebb jelen hozzájárulás visszavonásáig történhet; kivéve, ha a vonatkozó adat kezelésére jogszabály, illetve a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés b-f) és/vagy 9. cikk (2) bekezdés b-j) pontjai közül egy vagy több alapján jogosult és/vagy köteles.

Budapest, 2019.

.....

aláírás

1./b számú melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Az adatszolgáltatás önkéntes!

Alulírott ..... (név)

..... (lakcím)

..... (anyja neve)

munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyt/munkaviszonyt létesítő (munkavállaló) az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót tudomásul vettem. A Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola Adatvédelmi Szabályzatát megismertem. A fentiek ismeretében az épületen elhelyezett kamerák által képmásomról készített felvételekre vonatkozó adatkezeléshez jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok.

Iskolai rendezvényeken, koncerteken való szereplésekről fényképek, felvételek készülnek, melyeknek az intézmény honlapján, Facebook oldalán (és sajtóban) való megjelenéséhez

hozzájárulok **nem járulok hozzá.**

Az iskola honlapján az intézmény bemutatkozásánál névvel ellátott fényképem megjelenítéséhez

hozzájárulok **nem járulok hozzá.**

Budapest, ... év .....hónap ..... nap

.....

munkavállaló aláírása

1./c melléklet

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT FÉNYKÉP, HANG- ÉS VIDEOFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉHEZ

Név (szülő vagy gondviselő): .....

Lakcím: .....

Születési hely és idő: .....

hozzájárulok, hogy gyermekemről

Tanuló neve: .....

Oktatási azonosító: ..... tanulóról

a Budapest V. Kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: Zeneiskola) területén tanítási időben és tanítási időn kívül, a Zeneiskola által szervezett rendezvényeken a Zeneiskola tantestületének tagjai, illetve az általuk felkért személyek fénykép-, hang-, vagy videofelvételt készítsenek.
Engedélyezem továbbá a felvételek utólagos szerkesztését, módosítását mindaddig, amíg ezek a tevékenységek bizonyíthatóan nem rosszindulatúak, és a tanuló számára nyilvánvaló anyagi vagy erkölcsi hátrányt nem okoznak az eredeti felvételhez képest.
A felvételt a növendék és a Zeneiskola egyaránt felhasználhatja – nem kereskedelmi céllal – előmenetele érdekében. A tanuló a felvétel jogszerű felhasználásáért díjazásra nem jogosult.
Hozzájárulok a fényképek, illetve hang- és videofelvételek - a Zeneiskola nyilvánosan elérhető internetes oldalára történő – feltöltéséhez, továbbá a Zeneiskola népszerűsítésével kapcsolatos elektronikus, nyomtatott és egyéb tájékoztató anyagokban történő felhasználásához, valamint ennek során a felvételek, mint személyes adatok kezeléséhez és tárolásához.
Tudomásul veszem, hogy a Zeneiskola az adatkezelő, a kezelt adatok az eseményeken készült fényképek, video- és hangfelvételek, az adatkezelés célja az adatkezelő elektronikus, nyomtatott és egyéb úton történő promóciója, valamint az iskolai események archívumban történő dokumentálása.
Az adatkezelő a megadott személyes adatokat a jelen nyilatkozatban meghatározott céloktól eltérő célokra nem használja, illetve használhatja fel. Az adatkezelés az adat megadásának időpontjától a kérdéses adat törléséig tart.
Minden olyan esetben, ha a felvételeket a Zeneiskola az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről a szülőt tájékoztatja, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználását megtiltsa.
A digitális negatívok, másolatok és a sokszorosítással létrejött felvételek az iskola tulajdonát képezik, a szerzői jogok az iskolát illetik.
Az adatkezelés jogalapja az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdésének a) pontja szerint az érintett önkéntes hozzájárulása.

Budapest, 20

.....

szülő/gondviselő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT FÉNYKÉP, HANG- ÉS VIDEOFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉHEZ

Tanuló neve: .....

Lakcím: .....

Születési hely és idő: .....

Oktatási azonosító: .....

a Budapest V. Kerületi Szabolcsi Bence Zenei Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: Zeneiskola) területén tanítási időben és tanítási időn kívül, a Zeneiskola által szervezett rendezvényeken a Zeneiskola tantestületének tagjai, illetve az általuk felkért személyek fénykép-, hang-, vagy videofelvételt készítsenek.
Engedélyezem továbbá a felvételek utólagos szerkesztését, módosítását mindaddig, amíg ezek a tevékenységek bizonyíthatóan nem rosszindulatúak, és a tanuló számára nyilvánvaló anyagi vagy erkölcsi hátrányt nem okoznak az eredeti felvételhez képest.
A felvételt a növendék és a Zeneiskola egyaránt felhasználhatja – nem kereskedelmi céllal – előmenetele érdekében. A tanuló a felvétel jogszerű felhasználásáért díjazásra nem jogosult.
Hozzájárulok a fényképek, illetve hang- és videofelvételek - a Zeneiskola nyilvánosan elérhető internetes oldalára történő – feltöltéséhez, továbbá a Zeneiskola népszerűsítésével kapcsolatos elektronikus, nyomtatott és egyéb tájékoztató anyagokban történő felhasználásához, valamint ennek során a felvételek, mint személyes adatok kezeléséhez és tárolásához.
Tudomásul veszem, hogy a Zeneiskola az adatkezelő, a kezelt adatok az eseményeken készült fényképek, video- és hangfelvételek, az adatkezelés célja az adatkezelő elektronikus, nyomtatott és egyéb úton történő promóciója, valamint az iskolai események archívumban történő dokumentálása.
Az adatkezelő a megadott személyes adatokat a jelen nyilatkozatban meghatározott céloktól eltérő célokra nem használja, illetve használhatja fel. Az adatkezelés az adatmegadásának időpontjától a kérdéses adat törléséig tart.
Minden olyan esetben, ha a felvételeket a Zeneiskola az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről a szülőt tájékoztatja, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználását megtiltsa.
A digitális negatívok, másolatok és a sokszorosítással létrejött felvételek az iskola tulajdonát képezik, a szerzői jogok az iskolát illetik.
Az adatkezelés jogalapja az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdésének a) pontja szerint az érintett önkéntes hozzájárulása.

Budapest, 20

.....

tanuló

2. számú melléklet

.....

INTÉZMÉNY

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

SORSZÁM:	AZ INCIDENS IDŐPONTJA:	AZ INCIDENS MEGNEVEZÉSE, TÉNYEI:	AZ ÉRINTETTEK KÖRE:	AZ ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATOK:	AZ INCIDENS HATÁSA:	AZ INCIDENS ORVOSLÁSÁRA TETT INTÉZKEDÉSEK:	EGYÉB ADATOK:

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés nyilvántartása

Hozzájáruló nyilatkozat sorszáma	Érintett neve	Kezelt adat	Adatkezelés időtartama