

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA

6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22.
OM azonosítója: 200961
Gorbay-Nagy Tihamér igazgató

Hatályba lépett: 2025.03.11.

Gorbay-Nagy Tihamér
Igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	4
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
I.1. A szabályzat célja	4
I.2. Kapcsolódó jogszabályok	4
I.3. A szabályzat hatálya	5
I.4. Fogalommeghatározások	5
I.5. Alapelvek	7
II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS	7
II.1. Általános kötelezettségek	7
II.1.1. AZ ADATKEZELŐ FELADATAI	7
II.1.2. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	8
II.2. Az adatkezelő irányítása alatt végzett adatkezelés	10
II.2.1. AZ ADATKEZELŐ KÖZNEVELÉSI FOGLALKOZTATOTTJAI VAGY MUNKAVÁLLALÓI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS	10
II.2.2. A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS	10
II.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI	11
II.4. Az adatváltoztatások szabályai	11
II.4.1. ADATOK TÁROLÁSA, ARCHIVÁLÁSA	11
II.4.2. ADATOK MÁSOLÁSA, ADATKEZELÉSEK ÖSSZEKAPCSOLÁSA	11
II.4.3. ADATOK TÖRLÉSE, MEGSEMMISÍTÉSE	12
II.4.4. ADATTOVÁBBÍTÁS ÉS NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL	12
II.4.5. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL	13
II.5. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	13
II.6. Együttműködés a felügyeleti hatósággal	13
III. ADATBIZTONSÁG	14
III.1. Az adatbiztonság megvalósításának általános szabályai	14
III.1.1. AZ ADATBIZTONSÁG ELVEI	14
III.1.2. ALAPVETŐ BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	14
IV. Az adatvédelmi incidens	16
IV.1. Az adatvédelmi incidens típusai	16
IV.2. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárás	16
IV.3. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak	17
IV.4. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	17
IV.5. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása	18
V. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	18
VI. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	19

VI.1. Az érintett hozzájárulása	20
VI.1.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI	20
VI.1.2. A GYERMEKEK HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK	20
VI.2. Szerződés teljesítése.....	21
VI.3. Jogi kötelezettség teljesítése	21
VI.4. Közérdekű feladat teljesítése	21
VI.5. Jogos érdek érvényesítése.....	22
VII. A Személyes Adatok Különleges Kategóriáinak kezelésére Vonatkozó Szabályok	22
VIII. AZ INTÉZMÉNY KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI	23
IX. AZ ÉRINTETT JOGAI	32
IX.1. Tájékoztatáshoz való jog.....	32
IX.2. Az érintett hozzáférési joga	34
IX.3. A helyesbítéshez való jog.....	34
IX.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)	34
IX.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog	35
IX.6. A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség.....	35
IX.7. Az adathordozhatósághoz való jog	35
IX.8. A tiltakozáshoz való jog	36
IX.9. Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga	36
IX.10. Az érintett panasztételhez és jogorvoslathoz való joga.....	36
X. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS	37
XI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	38
1. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat – minta.....	39
2. sz. melléklet: A kiegészítő adatvédelmi klauzula munkaszerződésekhez, kinevezésekhez – minta	39
3. sz. melléklet: A külső adatfeldolgozó(k) felsorolását – nevük és elérhetőségük megjelölésével	39
4. sz. melléklet: Az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás – minta.....	39
5. sz. melléklet: Az adatkezelési tevékenységet nyilvántartó lap	39
6. sz. melléklet: Az Intézmény kiemelt adatkezelési tevékenységéről szóló tájékoztató	39
7. sz. melléklet: Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása – minta	39

PREAMBULUM

Az **Dusnok-Fajsz Általános Iskola** székhelye (6353 Dusnok, Köztársaság u.20-22.) – a továbbiakban: **Intézmény vagy Adatkezelő**) kiemelten fontosnak tartja tanulói, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozói, munkavállalói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak teljes mértékben megfelelően, tisztességes módon kezelje.

A szabályzat hatályos a Dusnok-Fajsz Általános Iskola mint székhely, valamint tagintézménye, Dusnok-Fajsz Általános Iskola Fajsi Általános Iskolája vonatkozásban egyaránt.

Adatkezelő a jelen szabályzat elfogadásával deklarálja az *Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: **GDPR**)-ban és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**)-ben, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) Második könyvének Harmadik részében megnevezett személyes adatok védelmére és kezelésére vonatkozó elvek betartását.*

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A szabályzat célja

Az adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

- a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza az Adatkezelő által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját és működési rendjét valamennyi tevékenysége, illetőleg a jelenlegi és jövődöbeli munkavállalóival, az általa ellátott tevékenységgel érintett természetes személyekkel és szerződéses partnereivel való érintkezés során az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során;
- meghatározza a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok és adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését;
- az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek;
- megismertesse az adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, az adatkezelővel munkavégzésre, adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak.

Az adatkezelési műveleteket Adatkezelő úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek.

I.2. Kapcsolódó jogszabályok

E szabályzat vonatkozásában a kapcsolódó jogszabályok a következők:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.30.§ (6)),

más vonatkozó ágazati jogszabályok, különösen (de nem kizárólagosan)

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (köznev. tv.);
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;

- e) az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény;
- f) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- g) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- h) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm.rendelet
- i) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.);
- j) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- k) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mtv.)

I.3. A szabályzat hatálya

A jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Intézmény valamennyi szervezeti egységére –székhely és tagintézmény- és azon természetes személyekre, akikre az Intézmény adatkezelési tevékenysége kiterjed.
- b) az adatkezelőnél foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, valamint a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: foglalkoztatottak);
- c) mindazokra, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

A jelenszabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) az Intézmény székhelyén és tagintézményében végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre;
- b) a feladatellátását szolgáló esetleges további helyszínein és az ott végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre;
- c) az Intézmény, illetve annak szervezeti egységei által nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési- és feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, módjától, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.
- d) az Intézmény honlapján (<http://www.dusnokamk.koznet.hu/> és közösségi média oldalain megjelenő személyes adatokra és a honlap üzemeltetésével összefüggésben történő adatkezelésre is.

A jelen szabályzatban rögzített adatkezelési tevékenység természetes személyek személyes adataira irányul.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az olyan adatkezelésre, amely jogi személyekre, illetve amely különösen olyan vállalkozásokra vonatkozik, amelyeket jogi személyként hoztak létre, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat;
- b) az anonim információkra (olyan információk, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelyek következtében az érintett többé nem azonosítható).

A jelen szabályzat az elfogadásának napjától további rendelkezésig, vagy a szabályzat visszavonásának napjáig hatályos.

I.4. Fogalommeghatározások

A jelen szabályzat alkalmazásában

1. „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;

2. „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;

3. „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

5. „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

6. „adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

7. „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

8. „harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

9. „az érintett hozzájárulása”: 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;

10. „adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

11. „személyes adatok különleges kategóriái”: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

12. „egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai 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;

13. „közös adatkezelés”: ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőnek minősülnek;

14. „gyermek”: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:10. § (1) bekezdése szerinti kiskorú: Kiskorú az, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik;

15. „fenntartó”: az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely a köznevelési feladat ellátására való jogosultságot megszerezte, vagy azzal rendelkezik, és a köznevelési intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik;

16. „sajátos nevelési igényű gyermek”: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

17. „NAIH”: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

I.5. Alapelvek

A jelen szabályzatot az alábbi alapelvek szerint kell értelmezni és alkalmazni:

1. „jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”: az Intézmény köteles a személyes adatok kezelését jogszerűen, tisztességesen és az érintettek számára átlátható módon végezni

2. „célhoz kötöttség”: az Intézmény személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjt, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

3. „adattakarékosság”: az Intézmény által kezelt személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, továbbá a személyes adat kezelése csupán a szükséges mértékre korlátozódhat.

4. „pontosság”: mivel az adatkezelésnek pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lennie, az Intézmény minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy mihamarabb helyesbítse.

5. „korlátozott tárolhatóság”: az Intézmény a személyes adatokat olyan formában tárolja, hogy az érintettek azonosítását csak az adatkezelés céljainak eléréséhez szükséges ideig érhesse el. Az Intézmény rögzíti, hogy az általa kezelt személyes adatokat székhelyén tárolja elektronikus állomány formájában, illetve papír alapú dokumentumokon az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályi előírások megtartása mellett. Jelen rendelkezés valamennyi, az Intézmény által végzett adatkezelési- és adatfeldolgozó tevékenységre vonatkozik.

6. „integritás és bizalmas jelleg”: Az Intézmény az adatkezelést oly módon végzi, 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.

7. „elszámoltathatóság”: az Intézmény a jelen alapelvek betartásáért felelősséggel tartozik, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS

II.1. Általános kötelezettségek

II.1.1. Az adatkezelő feladatai

Az adatkezelő

- a) gondoskodik arról, hogy az Intézmény adatkezelési gyakorlata a jelen szabályzatban meghatározott alapelvekhez és előírásokhoz, valamint a GDPR-hoz, az Infotv.-hez és az adatkezelőre vonatkozó egyéb jogszabályokhoz igazodjék, azoknak maradéktalanul megfeleljen;

- b) irányítja az adatkezelési tevékenység egészét, valamint az adatkezelési tevékenységet végző adatfeldolgozói, munkavállalói, megbízottjai, vállalkozói és egyéb közreműködői adatkezelési tevékenységét, külső adatfeldolgozóval kapcsolatos feladatai körében gondoskodik adatfeldolgozók igénybeviteléről és tevékenységük irányításáról;
- c) gondoskodik az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásáról;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal, ennek körében különösen
 - a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja az adatkezelési nyilvántartást;
 - az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak;
- e) adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok körében
 - gondoskodik arról, hogy az adatbiztonság jelen szabályzatban lefektetett elvei és szabályai érvényesüljenek,
 - az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történjék,
 - megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek (ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre; ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára),
 - gondoskodik arról, hogy az adatkezelési tevékenység megfeleljen az adatminőség jelen szabályzatban lefektetett követelményeinek,
 - gondoskodik az adatkezelés során szükségessé váló adattörlések elvégzéséről;
- f) adatvédelmi incidenssel kapcsolatos feladatai körében
 - az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak,
 - tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről;
- g) gondoskodik adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és a vele történő együttműködésről;
- h) az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel;
- i) elvégzi az Intézmény egyes kiemelt adatkezelési tevékenységeivel kapcsolatos e szabályzat szerinti feladatokat;
- j) biztosítja az érintettek jogainak gyakorlását és érvényesülését;
- k) gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint az adatkezelési gyakorlat naprakész legyen és megfeleljen a jogszabályoknak, figyelemmel az esetleges jogszabályváltozásokra is, ennek megfelelően gondoskodik a jelen szabályzat rendszeres felülvizsgálatáról;
- l) teljesíti mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy e szabályzat rendelkezései előírnak számára.

Az adatkezelő feladatainak teljesítéséért az Intézmény igazgatója felel.

II.1.2. Az adatvédelem szervezeti felépítése

Az igazgató

- a) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- b) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot, valamint gondoskodik a nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező alkalmazottak nyilvántartásának naprakész vezetéséről;
- c) szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról az Intézmény foglalkoztatottjai részére;
- d) a tudomására jutott visszaállítás esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben;

- e) az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével évente ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését;
- f) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával - segítséget nyújt az adatkezelő alkalmazottak részére.

Az adatkezelést végző alkalmazott

- a) köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és jelen szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani;
- b) köteles tájékoztatni az igazgatót a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról;
- c) köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt szabálytalanságot haladéktalanul megszüntetni;
- d) vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást;
- e) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására;
- f) elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról;
- g) a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít;
- h) köteles az igazgatót tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, vagy utasították;
- i) haladéktalanul jelzi az igazgatónak, ha az adatállományban jogosulatlan hozzáférést vagy változást tapasztal;
- j) fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint jelen szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze;
- k) köteles adatvédelmi oktatáson és ismeretmegújító oktatásokon részt venni;
- l) ellenőrzi az adatkezelés jogalapjának fennálltát, az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén ellenőrzi a hozzájárulás meglétét, szükség szerint gondoskodik a hozzájárulás beszerzéséről.

Az adatvédelmi tisztviselő

- a) az adatvédelmi tisztviselő tevékenységében tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő, valamint az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) az adatvédelmi tisztviselő közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését, konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az Adatkezelő munkatársai részére;
- d) ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, ellenőrzi az Adatkezelőnél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló rendelkezéseinek betartását;
- e) az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az igazgatót. Az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez;
- f) az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, aki kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket;
- g) elkészíti és évente, a tárgyévét követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, felülvizsgálja az adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat adatvédelmi szempontból, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről;
- h) az Adatkezelő munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart;
- i) együttműködik a felügyeleti hatósággal az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

II.2. Az adatkezelő irányítása alatt végzett adatkezelés

Az Intézmény irányítása alatt személyes adatokat kizárólag

- a) az Intézmény munkavállalói, illetve
- b) az Intézmény részére megbízási vagy vállalkozási szerződés vagy egyéb megállapodás alapján adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységet (pl. jogi képviselő, informatikai szolgáltatás stb.) végző személyek (a továbbiakban: külső adatfeldolgozó) kezelhetnek (az adatkezelési tevékenységet végző munkavállalók és külső adatfeldolgozók együttesen a továbbiakban: az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók).

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók az érintettek személyes adatait kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhetik a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódóan, az adatkezelő által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben engedett hozzáférési jogosultságoknak megfelelően.

II.2.1. Az adatkezelő köznevelési foglalkoztattjai vagy munkavállalói által végzett adatkezelés

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelőnél munkaviszonyban vagy pedig megbízási jogviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségeknek. A titoktartási nyilatkozat mintáját a jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A jelen szabályzat hatályba lépését követően csak olyan kinevezés vagy munkaszerződés létesíthető, amely tartalmazza a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést. A szerződéseket kiegészítő adatvédelmi klauzula mintaszövegét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Az iskolás gyermekekkel közvetlenül foglalkozó munkavállalóknak, valamint a nevelőtestület tagjainak nem szükséges a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti titoktartási nyilatkozatot aláírniuk, ugyanis a köznevelési törvény alapján egyébként is titoktartási kötelezettség terheli őket, az alábbiakban meghatározottak szerint:

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

Az Intézmény tevékenysége végzése során szűk körben egészségügyi adatkezelést is végezhet a házi gyermekorvossal és védőnővel történő együttműködéssel. Ezen egészségügyi szolgáltatásokat köti az orvosi titoktartás. Az orvosi titoktartás hatálya alá tartozó esetekben az illető adatkezelő és adatfeldolgozó nem köteles titoktartási nyilatkozatot tenni. Titoktartására ugyanis nem kétoldalú jogviszony alapján, hanem jogszabály alapján köteles.

II.2.2. A külső adatfeldolgozó által végzett adatkezelés

Az Intézmény az általa kezelt személyes adatok körében jogszabály alapján, illetve szerződés szerint megbízott külső adatfeldolgozót vehet igénybe.

Az adatkezelő kizárólag olyan külső adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek a GDPR követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni – az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás mintáját a jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

A külső adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén a külső adatfeldolgozó tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen. Az Intézmény a külső adatfeldolgozónak további adatfeldolgozó igénybevételére felhatalmazást csak az érintettek megfelelő előzetes tájékoztatása mellett adhat.

A külső adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg.

A külső adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy hazai jog kötelezi.

A külső adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért az Intézmény felel.

Az Intézmény kötelezettsége az érintettek számára a külső adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása.

II.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

Ha az adatkezelés céljait és eszközeit az Intézmény más adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelők közös adatkezelőknek minősülnek; közös adatkezelésnek minősül továbbá az is, ha az Intézmény és a vele közös adatkezelők közös adatkezelési tevékenységét jogszabály határozza meg. A jelen szabályzat tárgykörébe tartozó adatkezelési tevékenységek esetében az oktatási intézménnyel közös adatkezelőnek minősülnek többek között az intézménnyel kapcsolatban álló házi gyermekorvos és védőnő.

A közös adatkezelők adatkezelési kötelezettségeinek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos feladataikkal összefüggő felelősségük megoszlását – jogszabály előírásainak hiányában – a közös adatkezelők között létrejött megállapodásban átlátható módon határozzák meg.

Az érintett a fenti bekezdésben említett megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait.

II.4. Az adatváltoztatások szabályai

II.4.1. Adatok tárolása, archiválása

A személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat és jelen szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

II.4.2. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az érintett személyes adatainak felhasználása csak a hozzájárulásban megadott vagy megfelelő jogszabályi felhatalmazásban meghatározott cél érdekében engedélyezett. Az érintett adatok másolása, azokból származtatott - de a személy azonosítására alkalmas - új adatok létrehozása, más adatbázisokkal összekapcsolása új adatkezelésnek minősül, melyhez az Adatkezelőnek be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással. Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott újonnan képzett adatokat az Adatkezelő felhasználhatja statisztikák, belső kimutatások készítésére.

II.4.3. Adatok törlése, megsemmisítése

Az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra. Az Adatkezelő az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkeresésére az adatokat törli, ha ezt törvény kifejezetten nem tiltja, illetve az Adatkezelőre nézve az adat törlése nem jelent joghátrányt.

Az Adatkezelő azonnal végrehajtja az általa kezelt adatok törlését

- a) ha annak végrehajtását bírósági ítélet rendeli el,
- b) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) az adatkezelés jogellenességét megállapítja, elrendeli az adatok törlését és az Adatkezelő e döntés ellen bírósághoz nem fordul,
- c) hozzájárulás alapján történő adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásakor.

Az Adatkezelő a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Iratkezelési szabályzat selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre.

Az elektronikusan tárolt adatok törlését az adatgazda utasítására a kijelölt alkalmazott hajtja végre.

II.4.4. Adattovábbítás és nyilvánosságra hozatal

Az Intézmény csak olyan személyes adatot továbbíthat, amelynek az Intézmény törvényben meghatározott adatkezelője, vagy amit más adatkezelőtől jogszerűen átvett, amennyiben ezt az érintett nem tiltotta meg.

Személyes adat harmadik személlyel adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában közölhető.

Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy tudomására hozzák. Az adattovábbítás megvalósulhat az adatkezelésbe történő betekintéssel vagy kivonat készítésével is.

Külföldre történő adattovábbítás, ha az adatot az Európai Gazdasági Térség (EGT) tagállamain kívüli (harmadik) országba továbbítják. Az EGT tagállamaiban történő adattovábbítás belföldi adattovábbításnak minősül.

Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Megkeresésre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát. Amennyiben az érintett érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor az Adatkezelő a kért és rendelkezésre álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére átadja.

Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.

Az Intézmény kezelésében lévő személyes adat nyilvánosságra hozatalát törvény – az adatok körének meghatározásával – közérdekből elrendelheti. Az adatok egyéb esetben történő nyilvánosságra hozatalához az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg

Az adattovábbítás rendje:

Az adatkezelést végző foglalkoztatott az adattovábbításra irányuló megkeresés beérkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót.

Az igazgató a rendelkezésre álló adatok alapján megvizsgálja az adattovábbítás feltételeinek fennállását, a kérés teljesíthetőségét, szükség esetén további tájékozódást végez. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- a) az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- b) a kért adatok körének pontos meghatározását,

- c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismerveket.

Amennyiben az adattovábbítás jogszerűségével kapcsolatban kétség merül fel, az igazgató – írásban vagy elektronikus úton – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat, aki nyolc munkanapon belül állásfoglalást ad ki az adattovábbítás jogszerűségéről.

Az igazgató a megkeresések teljesítéséről – szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalásának figyelembe vételével – 15 munkanapon belül dönt. A döntés ellen az adatkérő 15 napon belül írásban benyújtott panasszal fordulhat az igazgatóhoz, aki 15 napon belül határoz az adatok továbbíthatóságáról.

Amennyiben az adattovábbítás feltételei fennállnak, az adatokat a megkeresést benyújtó szerv rendelkezésére kell bocsátani. Az adatok átadásával kapcsolatban felmerült költségeket a megkeresést benyújtó szerv viseli. Az adatok átadásáról szóló jegyzőkönyv felvételéről az igazgató gondoskodik.

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A nyilvántartás vezetése az igazgató feladata. Annak érdekében, hogy az érintett adataival kapcsolatos információs önrendelkezési jogát megfelelően gyakorolhassa, az Adatkezelő automatizált munkafolyamataiban olyan naplózási rendszert használ, amely lehetővé teszi, hogy az érintett adatainak harmadik személy felé történő adattovábbítása - beleértve a továbbítás időpontját, a pontos adattartalmat - visszakereshetővé váljon.

II.4.5. Nyilvánosságra hozatal

Az Adatkezelő személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha azt jogszabály elrendeli vagy az érintett ahhoz előzetesen hozzájárul. Az Adatkezelő által készített, személyes adatokon is alapuló, de anonim adatokkal feltüntetett statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatók.

II.5. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az adatkezelő és az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint 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) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk;
- f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

Minden új adatkezelés bevezetése előtt az adatkezelésért felelős alkalmazott köteles az adatkezelést jelenteni az igazgatónak.

Az adatkezelési tevékenységet nyilvántartó lapot a jelen szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza. A nyilvántartás az abban rögzítettek változása vagy további adatkezelési tevékenység megkezdésekor módosítandó, illetve bővítendő.

II.6. Együttműködés a felügyeleti hatósággal

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

III. ADATBIZTONSÁG

III.1. Az adatbiztonság megvalósításának általános szabályai

III.1.1. Az adatbiztonság elvei

Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, továbbá amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához.

Az Intézmény által végrehajtandó technikai és szervezési intézkedések a következőkre irányulnak:

- a) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének fennállása;
- b) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- c) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás alkalmazása.

Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi 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 az egyes adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat más adatoktól elkülönítetten tárolja, azzal, hogy – összhangban a fenti rendelkezésekkel – az elkülönített adatállományokat kizárólag a megfelelő hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók ismerhetik meg. A különleges adatok tárolása, kezelése kiemelt védelem mellett és a többi adattól elkülönülten valósul meg.

Az Intézmény az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok foglalkoztatottak, és egyéb az Intézmény érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

III.1.2. Alapvető biztonsági intézkedések

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- a) munkavégzés céljából jelen lévő munkavállaló,
- b) az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által felhatalmazott személy.

Az adatkezelőnél vagy az irattárban lévő iratba az arra jogosult alkalmazotton kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy a tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az Adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

Az igazgató, a foglalkoztatottak és egyéb, az Intézmény érdekében eljáró személyek az általuk használt vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen, az iratokat az azokon végzett operatív műveleteket követően az intézmény dolgozói rendeltetési helyükre elzárni kötelesek.

Az Adatkezelő munkatársa a nála lévő személyes adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - szekrényben tartani. Az asztalon, az irodában, illetve egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók. Ezen iratok elzárásáért az a munkavállaló felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

Azokat a szobákat és helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás vagy közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Minden alkalmazott köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Adatkezelő technikai eszközeinek igénybevételeével továbbíthatók.

A papíralapú nyilvántartások, manuálisan kezelt adatok védelme

Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot az Intézmény épületéből kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag az igazgató engedélyével lehet. A munkavállaló ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg, és tartalma ne jusson illetéktelen személy vagy szerv tudomására.

Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, illetve az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.

Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A papír alapú adattárolási eszközök védelmében az Adatkezelő illetéktelen személyek hozzáférhetőségét meggátló fizikai biztonsági eszközöket (riasztó, zárható ajtók, zárható irattári szekrények) alkalmaz.

Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) foglalkoztatott felel.

Elektronikusan kezelt adatok védelme

Az Adatkezelő az informatikai nyilvántartásai tekintetében az adatbiztonság megvalósulásához a következő szükséges intézkedéseket fogantatosítja:

- a) ellátja az általa kezelt adatállományokat számítógépes vírusok elleni állandó védelemmel, (valós idejű vírusvédelmi szoftvert alkalmaz);
- b) gondoskodik az informatikai rendszer hardver eszközeinek fizikai védelméről, beleértve az elemi károk elleni védelmet;
- c) gondoskodik az informatikai rendszer jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, mind a szoftver mind a hardver eszközök tekintetében;

- d) megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek az adatállományok helyreállításához szükségesek, rendszeres biztonsági mentést hajt végre, továbbá a biztonsági másolatok elkülönített, biztonságos kezelését végrehajtja.

Az Adatkezelő gondoskodik az informatikai rendszeren tárolt adatok rendszeres mentéséről a mindennapi feladatok végzése során használt adattároló eszközön túli védett informatikai eszközre is.

Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépni.

Az adatkezelő köteles a számítógépes és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni.

Az informatikai biztonság érdekében teendő intézkedésekért az igazgató felelős.

IV. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

IV.1. Az adatvédelmi incidens típusai

Az adatvédelmi incidens fogalommeghatározások között meghatározott definíciójának sérelme nélkül, az Intézmény adatvédelmi incidensnek tekinti – különösen, de nem kizárólagosan – a

- a. **„titoktartási incidens”**, azaz a személyes adatok véletlen vagy felhatalmazás nélküli közlését vagy a személyes adatokhoz való hozzáférést (pl.: tévesen elküldött személyes adatokat tartalmazó e-mailt, címlista nyilvánosságra hozatalát stb.);
- b. **„hozzáférhetőséggel kapcsolatos incidens”**, azaz a személyes adatok véletlen vagy jogtalan megsemmisítését vagy ezek elvesztését [pl.: a személyes adatokat tartalmazó eszköz (számítógép, laptop, mobiltelefon) elvesztését, vagy ellopását, illetve az adatkezelő által titkosított állomány visszafejtésére szolgáló kód elvesztését, hozzáférhetetlenné válását, ransomware (zsarolóvírus) általi fertőzést (amely a váltságdíj megfizetéséig hozzáférhetetlenné teszi az adatkezelő által kezelt adatokat), az informatikai rendszer megtámadását, az informatikai rendszer olyan meghibásodását, amely a kezelt személyes adatokat az adatkezelő számára hozzáférhetetlenné teszi; és az adatokról nem készült biztonsági másolat és az adatok nem voltak titkosítva, így az adatkezelőnek nem áll rendelkezésére a hozzáférhetőséggel kapcsolatos incidenssel érintett dokumentáció];
- c. **„sértetlenséggel kapcsolatos incidens”**, azaz a személyes adatok véletlen vagy jogtalan megváltoztatását (például az adatkezelő a címlistában az egyik érintett nevét véletlenül az összes többi érintett neveként is beállította, törölve ezzel a korábbi neveket).

IV.2. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárás

Az adatvédelmi incidens észlelése esetén az Intézmény igazgatója – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával - haladéktalanul vizsgálatot folytat le az adatvédelmi incidens azonosítása és lehetséges következményeinek megállapítása céljából, és megteszi a károk elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket.

Az adatfeldolgozónál keletkezett az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

Az adatkezelő által lefolytatandó vizsgálat

Az adatkezelő az adatvédelmi incidens kivizsgálása során

- a) azonosítja a vizsgálandó (gyanút keltő) magatartást, eseményt, azaz megállapítja, hogy mi történt pontosan;

- b) eldönti, hogy a magatartás, esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e, azaz sérült-e a kezelt személyes adatok biztonsága;
- c) ha adatvédelmi incidensnek minősül a magatartás, esemény, felméri annak lehetséges kockázatait, és mérlegeli, hogy milyen hátrányok érhetik az érintetteket;
- d) ha adatvédelmi incidensnek minősül a magatartás, esemény, beazonosítja annak lehetséges következményeit.

Az adatvédelmi incidens kockázatértékelése során az adatkezelőnek a következő szempontokat kell vizsgálnia:

- a) az incidens típusa;
- b) az incidens által érintett személyes adatok típusa;
- c) az incidens által érintett személyes adatok mennyisége;
- d) mennyire egyszerű az érintettek azonosítása;
- e) az incidensnek milyen súlyú következményei lehetnek az érintettre nézve;
- f) az érintettek speciális kategóriáit érinti-e (például gyermekeket);
- g) az érintettek száma.

Az adatkezelő a vizsgálata során köteles

- a) megállapítani, hogy nem történt adatvédelmi incidens vagy az valószínűsíthetően nem jár kockázattal, így arról nem kell bejelentést tennie a NAIH felé; vagy
- b) bejelentést tenni a NAIH felé; vagy
- c) bejelentést tenni a NAIH felé és értesíteni az érintettet; és
- d) haladéktalanul megtenni az adatvédelmi incidens elhárításához, illetve a kár megelőzéséhez, elhárításához vagy csökkentéséhez szükséges intézkedéseket.

Ügyfélszolgálati idő: **hétfő - csütörtök 9:00 – 16:00 óra között, péntek: 9:00 – 14.00 óra között.** Telefonszám: +36 (30) 683-5969; +36 (30) 549-6838

IV.3. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az adatvédelmi incidens bejelentésére szolgáló – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által rendszeresített és közzétett – formanyomtatvány megtalálható a Hatóság honlapján.

IV.4. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

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

A fenti bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a

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

Az érintettet nem kell az első bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

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

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a 3. bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

IV.5. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a GDPR 33. cikkében foglalt követelményeknek való megfelelést. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartására szolgáló mintadokumentumot a jelen szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

V. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Intézmény – az általa ellátott közfeladatra tekintettel – a GDPR 37. cikk (1) bekezdése a) pontjában foglaltak alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölésére köteles.

Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR 39. cikkében említett feladatok ellátására való alkalmassága alapján jelöli ki.

Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi, és azt a felügyeleti hatósággal is közli.

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

Az Intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a GDPR 39. cikkben említett feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

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

VI. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- 1. „az érintett hozzájárulása”**, azaz az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 2. „szerződés teljesítése”**, azaz 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;
- 3. „jogi kötelezettség teljesítése”**, azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- 4. „létfontosságú érdek védelme”**, azaz az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- 5. „közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása”**, azaz az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 6. „jogos érdek érvényesítése”**, azaz 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.

Az Intézmény adatkezelőként minden esetben köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról az adatkezelő személyéről, továbbá a jogairól, a jogorvoslati lehetőségekről.

Az Intézmény az általa végzett tevékenységek jellegére és a jelen szabályzat megalkotásáig kialakult gyakorlatára tekintettel jelen szabályzatban külön is szabályozza az egyes kiemelt adatkezelési tevékenységeit, nevezetesen

- a) a neveléssel-oktatással, valamint a nemzeti közneveléssel és közművelődéssel összefüggő, továbbá a nemzeti köznevelési rendszerrel kapcsolatos adatkezelési tevékenységet,
- b) a munkavállalók alkalmazásával összefüggő adatkezelési tevékenységet,
- c) a jogi kötelezettségeivel kapcsolatos adatkezelési tevékenységet,
- d) az adatkezelő által üzemeltetett weboldallal összefüggő adatkezelési tevékenység;
- e) az egyéb szerződések teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenységet.

A jelen fejezetben

- a) az érintett hozzájárulása,
- b) a szerződés teljesítése,
- c) a jogi kötelezettség teljesítése,
- d) a közérdekű feladat teljesítése és
- e) a jogos érdek érvényesítése

körében végzett adatkezelési tevékenységei általános szabályait fekteti le, fenntartva a jogot mindazonáltal arra, hogy – a tevékenysége és gyakorlata jövőbeni megváltozása, valamint a jövőben előálló kényszerítő körülmény esetén – adatkezelése jogalapjaként az itt részletesen nem szabályozott esetekre (úgy mint a létfontosságú érdek védelme és közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása) is hivatkozhatson.

VI.1. Az érintett hozzájárulása

VI.1.1. Az érintett hozzájárulásának általános feltételei

Az érintett természetes személy a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a következő formában adhatja meg:

- a) írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában,
- b) elektronikus úton, az Intézmény emailen keresztüli megkeresésével,
- c) hozzájáruló magatartással, amennyiben az Intézmény előre meghatározza és tájékoztatja az érintett személyt arról, mely magatartások tanúsítása minősül hozzájárulásnak.

Az adatkezeléshez való hozzájárulásnak – történjék az bármelyik fent felsorolt formában – minden esetben alkalmasnak kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. A hallgatás vagy a nemcselekvés a fentiek alapján nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Az adatkezelés mibenlétéről és céljairól az érintett felvilágosítást kérhet.

Amennyiben az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra megadottnak kell tekinteni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell megadni.

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.

VI.1.2. A gyermekek hozzájárulására vonatkozó feltételek

Az Intézmény különösen az iskolai nevelésre vonatkozó adatkezelés során elsősorban cselekvőképtelen kiskorú gyermekek adatait kezeli. A cselekvőképtelen gyermekekre vonatkozó adatkezelés részben az iskolai nevelésre vonatkozó jogszabályok alapján, részben az iskolai felvételi eljárás során megállapítottak alapján, részben pedig érintetti hozzájárulás alapján történik.

Az Intézmény általános feladatkörében eljárva, valamint a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeinek végzése során jogszabályi felhatalmazás alapján és jogszabályi keretek között kezeli a vele kapcsolatba kerülő gyermekek adatait. Ezen adatkezeléshez – számos esetben – nincs szükség sem a gyermeknek (cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes kiskorúnak), sem pedig a szülőjének hozzájárulására, sőt az adatkezelő jogosult mind az érintett gyermek, mind pedig szülője esetleges tiltakozó és nem együttműködő magatartása ellenére is – jogszabály alapján – az adatkezelésre.

A gyermekek személyes adatainak kezelése az Intézmény tevékenységeivel összefüggésben jellemzően az iskolai nevelés jogszerű és gyermekközpontú megvalósítása, illetve jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében történik; azon esetekben azonban, amelyekben nem jogszabályi kötelezettség alapján, hanem kifejezetten érintetti hozzájárulás alapján történik gyermek személyes adatainak kezelése, az érintetti hozzájárulás vonatkozásában a VI.1.1. pontban rögzítettek irányadók azzal az eltéréssel, hogy a hozzájárulást

- a) cselekvőképtelen (14. életévét nem betöltött) kiskorú esetében törvényes képviselője adja meg,
- b) korlátozottan cselekvőképes (14. életévét betöltött, de 18. életévét még be nem töltött) kiskorú hozzájárulását pedig törvényes képviselője erősíti meg.

Az Intézmény észszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást ténylegesen a gyermek törvényes képviselője adta meg, illetve erősítette meg.

Az Intézmény tevékenységéből kifolyólag számos rendezvényét, programját és szolgáltatását kifejezetten gyermekek (cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes kiskorúak) részére szervezi, amelyekről beszámolhat a szülők, a község és más érdeklődők felé fényképes és videós beszámolók formájában. A fényképeken és videófelveteleken szereplő gyermekekről készítendő és készített felvételek vonatkozásában a VI.1.1. pontokban rögzítettek irányadók azzal az eltéréssel, hogy a hozzájárulást

- a) cselekvőképtelen (14. életévét nem betöltött) kiskorú esetében törvényes képviselője adja meg,
- b) korlátozottan cselekvőképes (14. életévét betöltött, de 18. életévét még be nem töltött) kiskorú nyilatkozatának érvényességéhez a törvényes képviselőjének a hozzájárulása kell.

VI.2. Szerződés teljesítése

Az Intézmény szerződés teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) megbízási szerződéssel kapcsolatos adatkezelés,
- b) szerződés (kivéve munkaszerződés) teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység.

A szerződés teljesítéséhez nem szükséges személyes adatok kezeléséhez való érintetti hozzájárulás, az nem lehet feltétele a szerződéskötésnek.

Az adatkezelő a szerződés teljesítése jogalappal a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, kapcsolattartás és a szerződésből eredő igényérvényesítés, valamint a szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés céljából kezelhet személyes adatokat.

Az ezen a jogalapon alapuló adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges

VI.3. Jogi kötelezettség teljesítése

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- b) munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;
- c) számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés;
- d) adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés;
- e) iskolai neveléssel-oktatással, valamint a nemzeti közneveléssel és közművelődéssel összefüggő, továbbá nemzeti köznevelési rendszerrel kapcsolatos adatkezelés;
- f) iskolás gyermekek egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével, érettségével összefüggő adatkezelés.

A jogi kötelezettség teljesítése esetén az adatkezelés jogalapját törvény, illetőleg más jogszabály (ide nem értve az adatkezelő saját belső szabályzatait és gyakorlatait) határozza meg, így az érintett hozzájárulása személyes adatainak kezeléséhez nem szükséges.

Olyan esetben, amikor az adatkezelő az érintett személyes adataihoz az érintett hozzájárulása alapján fért hozzá, a jogi kötelezettség teljesítése címén az adatkezelő még az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is jogosult kezelni azon adatkört, amely valamely rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése végett szükséges.

VI.4. Közérdekű feladat teljesítése

Az Intézmény a közfeladata ellátása során kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) az iskolai neveléssel-oktatással, valamint a nemzeti közneveléssel és közművelődéssel összefüggő, továbbá a nemzeti köznevelési rendszerrel kapcsolatos adatkezelés;
- b) az iskolás gyermekek egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével, érettségével összefüggő adatkezelés.

A népegészség területén közérdekből szükséges lehet a személyes adatok különleges kategóriáinak az érintett hozzájárulása nélkül történő kezelése. Az ilyen adatkezelés vonatkozásában a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében, megfelelő és célzott intézkedéseket kell hozni.

A közérdekből történő adatkezelés tekintetében annak szükségesnek kell lennie valamely közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához.

VI.5. Jogos érdek érvényesítése

Az Intézmény jogos érdek érvényesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) a munkavállalóval összefüggő magatartásának ellenőrzése;
- b) elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása esetén történő adatkezelés során

Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait. Ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például (de nem kizárólagosan) azon esetekben, amikor az érintett az adatkezelő alkalmazásában áll.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

VII. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére – a GDPR 9. cikke alapján – csupán kivételes esetekben kerülhet sor. Az Intézmény tevékenységének ellátása körében számos, a személyes adatok különleges kategóriái közé tartozó (szenzitív) adatot kezel.

Ezen adatkezelés jogszerűségének alapja:

- a) az érintett (gyermek - cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes kiskorú - törvényes képviselőjének), kifejezett hozzájárulása az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy a magyar jog úgy rendelkezik, hogy a szenzitív személyes adatok kezelése tilos;
- b) az, hogy az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy magyar jog, illetve kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) hogy az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- d) adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása

érdekében szükséges, uniós vagy magyar jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;

- e) hogy az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy magyar jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan.

VIII. AZ INTÉZMÉNY KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

Valamennyi adatkezelési tevékenység tekintetében az adatkezeléssel kapcsolatos részletes feltételeket az 6. számú melléklet tartalmazza.

VIII.1. Iskolai neveléssel-oktatással, valamint a nemzeti közneveléssel és közművelődéssel összefüggő, továbbá a nemzeti köznevelési rendszerrel kapcsolatos adatkezelés

VIII.1.1. Az Intézmény köznevelési tevékenységével összefüggő adatkezelési gyakorlata

Az Intézmény a gyermek tankötelezettségének kezdetétől – a pedagógiai programja szerint – nevelő köznevelési intézmény.

Az Intézmény tehát tevékenységéből kifolyólag alapvetően cselekvőképtelen kiskorú gyermekek, és azok hozzátartozóinak adatait kezeli.

Az iskolai nevelés-oktatáshoz kapcsolódó adatkezelés jogszabályi kötelezettség alapján történik az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően. Az iskolai felvétel vagy átvétel jelentkezés alapján történik. Tekintettel a jogszabályi kötelezettségre, valamint arra, hogy a felvétel során a szülő az érintetti adatok forrása, a gyermekek és hozzátartozóik adatainak kezeléséhez alapvetően nincs szükség (további) érintetti hozzájárulásra.

Az Intézmény a köznevelési törvény alapján köteles jogszabályban előírt különböző nyilvántartásokat vezetni, köteles a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint köteles az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

Az iskolába történő felvételi eljárás és beíratás a során szülő tudomásul veszi és elfogadja az Intézmény adatkezelési gyakorlatát.

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban együtt: köznevelési feladatokat ellátó intézmény) köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül szolgáltatni.

A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

- a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma;

- b) a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe;
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, ennek keretében az, hogy a gyermek igénybe vette-e és milyen időtartamban a Biztos Kezdet Gyerekházak szolgáltatásait;
- d) gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:
- e) felvétellel kapcsolatos adatok,
- f) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- g) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- h) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- i) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- j) a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- k) a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- l) mérési azonosító,
- m) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatok:
- n) az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- o) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- p) felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
- q) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- r) a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- s) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- t) évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- u) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- v) az országos mérés-értékelés adatai,
- w) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson,
- x) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,
- y) azt, hogy a tanuló igénybe vette vagy veszi a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti tanoda szolgáltatásait, és milyen időtartamban.

A pedagógiai szakszolgálati intézmény – az integrált nyomon követő rendszer (a továbbiakban: INYR) működtetése érdekében – a (2) bekezdésben meghatározott adatokon kívül

- a) a szülő, az értesítendő hozzátartozó önkéntes adatszolgáltatása alapján a gyermek, a tanuló nemzetiségi hovatartozására vonatkozó adatot,
- b) annak a nevelési-oktatási intézménynek a nevét és címét, OM-azonosítóját, amellyel a gyermek, a tanuló óvodai nevelési vagy tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban áll, valamint a gyermek, a tanuló által igénybe vett pedagógiai szakszolgálati ellátás 18. § (2) bekezdés szerinti megnevezését
- c) az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálatnál képzésben részt vevő személynél: kérelmező nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, nemét, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezését és számát, telefonszámát, elektronikus levelezési címét, társadalombiztosítási azonosító jelét, a fogyatékosságra vonatkozó adatokat, nem magyar

állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát is nyilvántartja.

Ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a családi pótlékra jogosult személy a nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, elektronikus levelezési címét nem adja meg a köznevelési intézménynek, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól is beszerezheti.

- a.) a köznevelési intézmény az adott adatok tekintetében elsődleges vagy másodlagos információforrásnak minősülő szervtől is beszerezheti, a tanulmányi rendszerben díjmentesen elérhető szabályozott elektronikus és központi szolgáltatások útján (a továbbiakban együtt: SZEÜSZ),

Az Intézmény által nyújtott köznevelési tevékenység igénybevételével egyidejűleg az érintett (illetve törvényes képviselője) tudomásul veszi és elfogadja az Intézmény által folytatott adatkezelési gyakorlatot, és ezzel együtt kifejezett hozzájárulását adja esetleges különleges és szenzitív (pl. tartós betegség, gyógyszeres terápia folytatása, esetleges ételallergia vagy gyógyszerérzékenység, mentális állapot, sajátos nevelési igény ténye, oltásokkal való ellátottság, vallási és világnézeti adatok stb.) adatainak megismeréséhez és kezeléséhez.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a köznevelési törvény alapján kötelező etikai nevelés-oktatásban részesíti a tanulókat. Az iskolában azonban a szülő kérésére, illetőleg az iskola indíttatására az etikaóra helyett választható hit- és erkölcstanoktatást bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személy szervezhet. Az adatkezelő a bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személy a hit- és erkölcstanoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során egymással kölcsönösen együttműködik, közöttük adattovábbítás történik. Az etikai nevelés, valamint a hit- és erkölcstanoktatás kapcsán az adatkezelő vallási és világnézeti, szenzitív adatokhoz jut, amelyhez az érintett törvényes képviselője – az oktatás választása során – hozzájárul.

Az Intézmény közneveléssel szorosan összefüggő adatkezelése időtartamáról megállapítható, hogy az adatkezelő a vele jogviszonyban álló gyermek – és hozzátartozói – adatait az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig tartja nyilván és kezeli.

VIII.1.2. Az Intézmény közneveléssel összefüggő adatkezelése során történő adattovábbítás

Az Intézmény a vele jogviszonyban álló gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az Intézményt, valamint a vele munkaviszonyban álló bármely munkavállalót a gyermek bármilyen jellegű veszélyeztetettsége esetén adattovábbítási kötelezettség terheli a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat felé. Ez a kötelezettség akkor is fennáll, ha az érintett – vagy törvényes képviselője – kifejezetten tiltakozik az adatkezelés és az adattovábbítás ellen.

Az Intézmény feladatainak ellátását és pedagógusainak nevelő munkáját – jogszabály alapján – pedagógiai szakszolgálat segíti. A pedagógiai szakszolgálatok felé az adatkezelőt adatkezelési kötelezettség terheli. Az adattovábbítás jogalapja egyrésztől jogszabályi kötelezettség teljesítése, másrésztől a gyermek fejlődéséhez, tehetséggondozásához fűződő egyéni és közösségi jogos érdek. A jelen pontban szabályozott pedagógiai szakszolgálat lehet:

- a) a gyógypedagógiai tanácsadás,
- b) a szakértői bizottsági tevékenység,
- c) a nevelési tanácsadás,
- d) a logopédiai ellátás,
- e) a későbbi iskolaválasztási tanácsadás,
- f) a konduktív pedagógiai ellátás,
- g) a gyógytestnevelés,
- h) az iskolapszichológiai ellátás,
- i) a kiemelten tehetséges gyermekek gondozása.

Abban az esetben, ha a gyermek megfelelő nevelése-oktatása érdekében szükség van pedagógiai szakszolgálat igénybevételére, úgy a pedagógiai szakszolgálat az érintett gyermek VII.1.1. pontban megjelölt adatain kívül a jogszabályban meghatározott integrált nyomon követő rendszer (INYR) működtetése érdekében az alábbi adatokat is nyilvántartja:

- a) a szülő, a törvényes képviselő önkéntes adatszolgáltatása alapján a gyermek nemzetiségi hovatartozására vonatkozó adatot,
- b) annak a nevelési-oktatási intézménynek a nevét, címét, OM azonosítóját, amellyel a gyermek tanulói jogviszonyban áll, valamint a gyermek által igénybe vett pedagógiai szakszolgálati ellátás megnevezését.

A pedagógiai szakszolgálat – jogszabályi kötelezettség alapján – saját országos, elektronikus nyilvántartást – ún. integrált nyomon követő rendszer (INYR) – köteles vezetni a vele jogviszonyba kerülő érintettekről. A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek során alkalmazott INYR a gyermekek teljes körű pedagógiai szakszolgálati ellátása, fejlődésük figyelemmel kísérése céljából a gyermekekhez nevelési-oktatási intézmények és a pedagógiai szakszolgálati intézmények feladatellátási adatainak nyilvántartását, továbbá az ellátást igénybevevők ellátási eseményeinek nyomon követését szolgáló országos informatikai nyilvántartó rendszer. Az INYR keretében folyó adatkezelés tekintetében a hivatal az adatkezelő. Az INYR-ben történő adatkezelés vonatkozásában az Intézménynek sem (az adatkezelés elleni) tiltakozási, sem véleményezési joga nincs.

A személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoknak.

A gyermek adatai közül továbbíthatók:

A személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A gyermek, a tanuló

- a.) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek, tanuló speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi, iskolaorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között,
- b.) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- c.) magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- d.) diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a hivatal, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Iskolaváltás esetén az iskola az új iskolának a tanulmányi rendszeren keresztül adja át a gyermek, tanuló tantárgyankénti előrehaladást igazoló adatait és tanítási év közbeni iskolaváltás esetén az évközi érdemjegyeit is.

A nevelési-oktatási intézmény tanulmányi rendszerében nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és

igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek, tanuló, szülő, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait – ha törvény eltérő határidőt nem állapít meg – a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli.

Ha törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítani kell.

Az adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

VIII.1.3. A tanulók egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével, érettségével összefüggő adatkezelés

Az Intézmény a tevékenységéből kifolyólag, jogszabályi kötelezettség alapján kezeli a vele jogviszonyban álló érintett gyermek egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével, érettségével összefüggő személyes adatait.

Az e körben szabályozott személyes adatok köréhez az adatkezelő

- a) részben az érintett gyermek törvényes képviselőjén keresztül fér hozzá – ez esetben a személyes adatok forrása az érintett gyermek törvényes képviselője –, általánosságban az iskolába történő beíratás keretében (pl. a gyermek ételallergiája)
- b) részben pedig saját szakmai tevékenységének folyamatos végzése alatt jut a vonatkozó személyes adatok tudomására.

Az Intézmény – jogszabály alapján – köteles a vele jogviszonyban álló gyermekek részére időről-időre szűrővizsgálatokat szervezni. Ilyen esetekben az adatkezelő az egészségügyi szolgáltatóval (házi gyermekorvos, védőnő, fogorvos) együttesen közös adatkezelőnek minősülnek.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérési adatait és eredményeit a mérést végző pedagógus – mérésben érintett tanulóként, mérési azonosító alkalmazásával - köteles a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt (a továbbiakban: NETFIT) rendszerben rögzíteni.

A NETFIT a tanuló következő személyes adatait tartalmazza:

- a) mérési azonosító,
- b) születési év és hónap,
- c) nem,
- d) decimális életkor,
- e) sajátos nevelési igényre vonatkozó adat,
- f) évfolyam,
- g) az iskola feladatellátási helye,
- h) a fizikai fittségi mérés eredményei.

A nyilvántartás adatai az első adatfelvételtől számított tíz évig kezelhetők.

A fizikai fittségi mérés tanulót érintő eredményeit a tanuló és a szülő a tanuló mérési azonosítójának felhasználásával megismerheti.

VIII.1.4. A sajátos nevelési gyermekekre vonatkozó különös szabályok

Az Intézmény pedagógiai programjában vállalta a sajátos nevelési igényű gyermekek inkluzív és integrált – többi gyermekkel együtt történő – nevelését. A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Minderre tekintettel az Intézmény nyilvántartást vezet a – szenzitív adatnak minősülő – sajátos nevelési igény tényéről, az ahhoz kapcsolódó egyéb adatokról, valamint a különleges bánásmóddal összefüggő adatokról.

Az Intézmény a sajátos nevelési igényű gyermekekről vezetett nyilvántartást minden esetben köteles a köznevelési feladatot ellátó hatóság részére megküldeni. A jogszabályban meghatározott adattovábbítás alapján a köznevelési feladatot ellátó hatóság kötelezheti a szülőt, hogy jelenjen meg gyermekével szakértői vizsgálatotok, továbbá, hogy a szakértői véleménye alapján megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be.

Az Intézmény köteles a sajátos nevelési igényű gyermekekről szóló nyilvántartásában vezetni a sajátos nevelési igény mibenlétét és mértékét:

- a. a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséget,
- b. az enyhe értelmi fogyatékossgot, a beszéd fogyatékossgot, a pszichés fejlődési zavart,
- c. a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos értelmi fogyatékossgot, az autizmus spektrum zavart, valamint
- d. a halmozottan fogyatékossgot.

Az Intézmény a sajátos nevelési igényű gyermekeknek – saját nyilvántartása alapján – kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat szervez vagy saját hatáskörben, vagy a köznevelési hatósággal együttműködésben, vagy a pedagógiai szakszolgálatokkal együttműködésben, vagy pedig konduktor és fejlesztőpedagógus által. A gyermek annyi egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozáson vesz részt, amennyi – a szakértői vélemény alapján – a sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkentéséhez szükséges.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az adatkezelő fokozottan odafigyel – a jogszabály alapján viszonylag széles spektrumú – adattovábbításokra, amelyről az érintettet (és törvényes képviselőjét) lehetőség szerint egyedileg tájékoztatja.

VIII.1.5. Az Intézmény által biztosított szabadidős és ismeretterjesztő programokkal kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény szakmai tevékenységével összefüggésben a szűk értelemben vett iskolai nevelésen-oktatáson kívül – azonban azzal szoros összefüggésben –, számos esetben az iskolai napirend keretein belül, valamint az iskola épületén kívül szabadidős és ismeretterjesztő programokat szervez a tanulók és családjai számára. A rendezvények célja a gyermekek és családjaik kulturális és hasznos időtöltésének szervezése, valamint némely esetben jótekonysági cél elérése, továbbá a helyi önszerveződés megvalósítása.

Tekintettel arra, hogy az Intézmény által szervezett programokon való részvétel önkéntes, a személyes adatoknak az adatkezelő rendelkezésre bocsátása is önkéntes, az adatkezelés tehát az érintett hozzájárulásán alapszik.

Az Intézmény által biztosított szabadidős és ismeretterjesztő programokon a résztvevőkről fénykép- és egyéb felvételek készülnek. A résztvevők a programokon történő részvétel előtt részletes tájékoztatást kapnak a felvételek készítéséről, illetve felhasználásáról. A felvételek készítéséhez minden esetben szükséges a gyermekek, illetve más érintettek jelen szabályzat VI.1. pontjában részletezett hozzájárulása. Amennyiben a résztvevő nem kíván a felvételeken szerepelni, úgy kérheti az adatkezelőtől a felvételek vagy a felvétel egy részének törlését. Ennek a kérésnek az adatkezelő minden esetben köteles eleget tenni.

VIII.2. A köznevelési foglalkoztatott jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő adatkezelés

VIII.2.1. A köznevelési foglalkoztatott és a munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

A köznevelési foglalkoztatott jogviszony és a munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályáztatási eljáráshoz kapcsolódó javaslattétellel, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg.

- Az Intézmény, mint adatkezelő csak olyan személyes adatok megismerhetőségére tart igényt, amelyek lényegesek az adott munkakörrel kapcsolatban és amit a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény meghatároz.

Az Intézmény, mint adatkezelő az adatvédelmi hatóság 2016. évben kelt Tájékoztatója alapján megismerheti az adott állásra pályázó közösségi oldalakon közzétett nyilvános, a munkavégzés szempontjából lényeges személyes adatait, de erről a körülményről előzetes tájékoztatást nyújt a pályázó számára. Munkáltató a pályázó közösségi oldalával kapcsolatban személyes adatot le nem ment, nem tárol, nem továbbít.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony létesítését megelőző adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, az adatkezelés célja a pályázat elbírálásához javaslattétel.

VIII.2.2. A munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés

Az Mt. 10. § (4) bekezdése alapján a munkavállalókkal kapcsolatban kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható:

- a) olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, másrészt
- b) olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és lehetőleg a pontos jogszabályhelyről is.

A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.

VIII.2.3. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

Munkaügyi nyilvántartás keretében történő adatkezelés

Az Intézmény a munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett munkavállalói személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli.

A köznevelési foglalkoztatott és a munkavállaló összefüggő magatartásának ellenőrzése

A munkáltató a munkavállalót – valamint a számára biztosított eszközeit –jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A köznevelési foglalkoztatott és a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

A munkáltató tulajdonát képező és a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközök személyes célú használatát – az Mt. 11/A§. (2) bekezdése értelmében – megtiltja. E rendelkezés értelmében tilos a megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

A munkáltató nem engedélyezi a személyes célú internethasználatot a munkavégzés ideje alatt, a kizárólag a munkaköri feladatainak teljesítése körében jogosult a világháló használatára a munkáltató tulajdonát képező és a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközökön.
Ettől eltérni kizárólag az igazgató írásbeli engedélyével lehet.

A munkáltató jogosult észszerű időközönként ellenőrizni a munkavégzéshez használt intézményi eszközök tartalmát és az általuk folytatott eszközhasználatot.

A munkáltatónak a rendelkezésre bocsátott eszközök használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a köznevelési foglalkoztatottakkal és a munkavállalókkal, hogy

- a) milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az ellenőrzésre (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- d) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az ellenőrzési eljárással együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a köznevelési foglalkoztatottak és a munkavállalók magánszféráját.

Az eszközök használatának ellenőrzése esetén főszabályként biztosítani kell a köznevelési foglalkoztatott vagy a munkavállaló jelenlétét.

A munkáltató nem jogosult az eszközökben tárolt magánjellegű adatok tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a köznevelési foglalkoztatottakat, munkavállalókat tájékoztatta. A magánjellegű adatok és applikációk törlésére a köznevelési foglalkoztatottat, munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a köznevelési foglalkoztatott, munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat a köznevelési foglalkoztatottal vagy a munkavállalóval szemben az intézményi eszköz használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.

A köznevelési foglalkoztatott vagy a munkavállaló rendelkezésére bocsátott eszközök munkáltató általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú eszközhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

VIII.2.4. A pedagógusokra, valamint a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottakra vonatkozó különös adatkezelési szabályok

Az Intézmény munkavállalói személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások (a hatályos jog szerint az ONY és a KIR nyilvántartás) kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási

kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, 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 gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

Az Intézmény – a köznevelési törvény alapján – a munkavállaló adatait a jogviszony megszűnésétől számított legalább 5 évig köteles kezelni.

A pedagógus és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott kötelezettsége a nevelő-oktató munka lelkiismeretes ellátása. Ezen nevelő-oktató munkát a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások segítik, erre tekintettel az Intézmény a munkavállalói kötelesek a pedagógiai szakszolgálatokkal és szakmai szolgáltatókkal együttműködni, valamint az együttműködés keretében – a célhoz kötöttség elvének figyelembevételével – adattovábbítással élni.

Az Intézmény kérelemre pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a KIR adatkezelőjénél a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben foglalkoztatottak részére. A pedagógusigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője kártyakibocsátóként gondoskodik.

A pedagógusigazolvány elkészítéséhez szükséges adatokat az adatkezelő továbbítja a KIR részére. Tekintettel, arra, hogy a pedagógusigazolvány igénylése az érintett kérelmére indul, a szükséges adatok forrása maga az érintett, valamint az adattovábbításhoz nincs szükség az érintett hozzájárulására a továbbiakban, ugyanis az a kérelmezéssel megadottnak tekintendő.

Az adatkezelő által a KIR részére továbbított pedagógusigazolvány kiadására irányuló kérelem tartalmazza

- a) a személyazonosító adatokat;
- b) azon legfeljebb két köznevelési intézmény rövidített nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a pedagógus jogviszonyban áll,
- c) a pedagógus lakcímtípusát, amelyhez tartozó lakcím települése a pedagógusigazolványon megjelenítésre kerül,
- d) a pedagógus oktatási azonosító számát,
- e) a kibocsátóhoz történő közvetlen befizetés választása esetén a pedagógus email címét.

A pedagógusigazolvány elkészítéséhez szükséges az érintett személyazonosító igazolványa vagy érvényes útlevele vagy új típusú vezetői engedélye, valamint a lakcímkártyája, továbbá az igazolvány elkészítéséhez a KIR kezeli a kézbesítéshez szükséges adatokat.

VIII.3. Jogi kötelezettségen alapuló egyéb adatkezelés

VIII.3.1. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

A számviteli kötelezettségek teljesítése során megvalósuló adatkezelés az Intézmény számviteli és könyvelési kötelezettségeivel összefüggésben valósul meg.

VIII.3.2. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az Intézmény az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 50. § (1) alapján havonként, a tárgyhót követő hónap tizenkettedik napjáig elektronikus úton bevallást tesz az adó- és/vagy társadalombiztosítási kötelezettségeket eredményező, természetes személyeknek teljesített kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő valamennyi adóról, járulékokról és/vagy az Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatokról.

VIII.4. Az Intézmény által üzemeltetett weboldallal és közösségi média oldalakkal összefüggő adatkezelés

Az Intézmény honlapot <http://www.dusnokamk.koznet.hu> üzemeltet annak érdekében, hogy

- a) működésével összefüggő fontos információit az érintettekkel megismertesse, a vonatkozó dokumentumokat közzé tegye;
- b) programjait a nyilvánossággal megismertesse, azokról programajánlót és rendezvényismertetőt, eseménybeszámolót tegyen közzé;
- c) bemutassa a pedagógiai elképzeléseit, elveit, valamint elérhetőségeit és munkatársait;
- d) közzé tegye a vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, dokumentumokat és a részvételével lezajlott nyertes pályázatok adatait;
- e) felhívja a figyelmet a tervezett eseményekről, és online galériát tegyen közzé azokról;
- f) információt szolgáltatson az étkeztetés szervezéséről.

A Facebook-on, illetve egyéb közösségi oldalon létrehozott tájékoztató oldalak, valamint a nyilvános, illetve zárt csoportok célja alapvetően a szülők és a pedagógusok közötti kommunikáció megkönnyítése, tájékoztatás, az események és az iskolai élet bemutatása.

Amennyiben a közösségi oldalt az iskola, vagy az iskola alkalmazásában álló munkavállaló hozza létre, illetve nyílt, vagy zárt csoport esetén tagja, valamint azokon tartalmat oszt meg, úgy a közösségi oldalra, valamint a csoportokba feltöltésre kerülő személyes adatok tekintetében a GDPR, valamint a jelen szabályzat rendelkezései irányadóak. Kiemelt figyelemmel a gyermekekről és hozzátartozóikról készült fényképekre és videófelvetelekre vonatkozó hozzájárulás tekintetében a jelen szabályzat VI.1.1., valamint VI.1.2. pontjai szerint kell eljárni.

A honlapon, valamint közösségi oldalakon történő publikáláshoz minden esetben a szülő, törvényes képviselő előzetes hozzájárulása szükséges.

IX. AZ ÉRINTETT JOGAI

IX.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatainak kezelésére irányuló tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel összefüggő információkról.

Az Intézmény kiemelt adatkezelési tevékenységeiről szóló tájékoztatót a jelen szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik:

- a) az adatkezelőnek és az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) azon adatok, amelyek az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében szükségesek [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pont];
- e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha van ilyen);
- f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

A fenti bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában – annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa – az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) 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 adathordozhatósághoz való jogáról;
- c) az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének

- a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg:

- a) az adatkezelőnek és az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) az érintett személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha van ilyen);
- f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy az adattovábbítás [GDPR 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében] esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

A fenti bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve történő tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b) ha az adatkezelés az adatkezelőnek vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése céljából történik [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pont], az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről szóló tájékoztatás;
- c) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- d) az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- g) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a fenti bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.

A fent részletezett tájékoztatást nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a) az érintett már rendelkezik az információkkal;
- b) az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy

- c) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján – ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is – bizalmasnak kell maradnia.

IX.2. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Amennyiben ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama; vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) adott esetben, hogy az adatokat nem az érintettől gyűjtötték (a forrásra vonatkozó minden elérhető és jogszerűen közölhető információ);
- h) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

IX.3. A helyesbítéshez való jog

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

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

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

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja hozzájárulását személyes adatok kezeléséhez [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja] vagy az érintett visszavonja a személyes adatainak különös kategóriának kezeléséhez való hozzájárulását [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont], és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés, illetőleg az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történő adatkezelés ellen [GDPR 21. cikk (1) bekezdés (tiltakozáshoz való jog)], és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) az érintett tiltakozik az üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés ellen a [GDPR 21. cikk (2) bekezdés (üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés elleni tiltakozás)];
- e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- g) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor, és 16. életévét be nem töltött gyermek adatainak kezelése történt úgy, hogy ahhoz a gyermek feletti szülő jogokat gyakorló nem adott hozzájárulást [GDPR 8. cikk (1) bekezdés].

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az érintett kérelmére azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket arról, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A fenti bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból vagy egészségügyi és szociális ellátások kapcsán, valamint népegészségügyi közérdek alapján [GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) és i) pont], továbbá az ezen okokkal összefüggő adatkezelés esetén, ha titoktartási kötelezettség hatálya alatt álló szakember minősül adatkezelőnek/adatfeldolgozónak [GDPR 9. cikk (3) bekezdés];
- d) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

IX.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozik a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés, illetőleg az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történő adatkezelés ellen [GDPR 21. cikk (1) bekezdés (tiltakozáshoz való jog)]; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés a fenti bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

Az adatkezelő azt az érintettet, akinek a kérésére az első bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

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

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 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 a címzettekről.

IX.7. 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, amennyiben:

- az adatkezelés az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán alapszik [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont];
- az adatkezelés olyan szerződés megkötéséhez, teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett szerződő fél [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog fenti bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az első bekezdésében említett jog gyakorlása nem sértheti az érintett törléshez („elfeledtetéshez”) való jogát [GDPR 17. cikk]. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az első bekezdésben említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

IX.8. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében megvalósuló adatkezelése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont], illetve az adatkezelő, vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont] ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló 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.

A fenti bekezdésben említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

IX.9. Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az első bekezdés 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.

IX.10. Az érintett panasztételhez és jogorvoslathoz való joga

A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Az érintett a GDPR 77. cikke (panasztételhez való jog) alapján jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit.

Panasztételhez való jogát az érintett az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatja:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

telefon: +36 (1) 391-1400; tax: +36 (1) 391-1410;

honlap: <http://www.naih.hu>;

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó döntésével szemben.

Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a GDPR 77. cikke alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, a GDPR 77. cikke szerinti panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR szerinti adatvédelmi és információs önrendelkezési jogait.

X. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

Az Intézmény elősegíti az érintett jogainak gyakorlását, az érintett jelen szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani.

Az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

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

Ha az Intézmény nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme alapján 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 a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény a GDPR 13. és 14. cikke szerinti, jelen szabályzat VIII.1.1. pontjában részletezett információkat és a GDPR 15–22. és 34. cikk szerinti tájékoztatást és intézkedést (visszajelzés a személyes adatok kezeléséről, hozzáférés a kezelt adatokhoz, adatok helyesbítése, kiegészítése, törlése, adatkezelés korlátozása, adathordozhatóság, tiltakozás az adatkezelés ellen, az adatvédelmi incidensről való tájékoztatás) díjmentesen biztosítja az érintett számára.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás megadásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségek fedezésére arányos díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Erről azonban az adatkezelő haladéktalanul köteles értesíteni az érintettet. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

A GDPR 11. cikkének sérelme nélkül, ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a GDPR 15–21. cikkei szerinti kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az Intézmény igazgatója köteles az Intézmény valamennyi munkavállalójával megismertetni a jelen szabályzat rendelkezéseit.

Az Intézmény igazgatója köteles gondoskodni arról, hogy az Intézmény valamennyi munkavállalója betartsa jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket. A munkaszerződések e pontban megjelölt módosítását ugyan az adatkezelő általánosságban kezdeményezi, azonban a munkaszerződés módosítása nélkül is kötelezi a pedagógust és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat a pedagógusi titoktartási kötelezettség.

Jelen szabályzat megállapítása, illetőleg módosítása az Intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik. Mindemellett a jelen szabályzat elkészítésénél, módosításánál – a köznevelési törvény 43. § (1) bekezdése alapján – a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. Erre tekintettel, az adatkezelő a szülői szervezet és a diákönkormányzat részére külön megküldi a jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályzat egy példányát.

A jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályzat – a köznevelési törvény 43. § (1) bekezdésének rendelkezései szerint – az Intézmény SZMSZ-ének mellékletét képezni. A jelen szabályzatot az SZMSZ rendelkezésének megfelelően, annak alárendelten kell alkalmazni és értelmezni.

Dusnok, 2025.03.11.

Gorbay-Nagy Tihamér
Igazgató

MELLÉKLETEK

- 1. SZ. MELLÉKLET: TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**
- 2. SZ. MELLÉKLET: A KIEGÉSZÍTŐ ADATVÉDELMI KLAUZULA
MUNKASZERZŐDÉSEKHEZ, KINEVEZÉSEKHEZ**
- 3. SZ. MELLÉKLET: A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ(K) FELSOROLÁSÁT – NEVÜK ÉS
ELÉRHETŐSÉGÜK MEGJELÖLÉSÉVEL**
- 4. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATFELDOLGOZÓKKAL KÖTENDŐ (KIEGÉSZÍTŐ)
ADATKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS**
- 5. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGET NYILVÁNTARTÓ LAP**
- 6. SZ. MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNY KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL
SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ**
- 7. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA**

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT ADATFELDOLGOZÓ KÖZNEVELÉSI FOGLALKOZTATOTTI FOGLALKOZTATOTT ÉS MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelővel köznevelési foglalkoztatotti foglalkoztatott jogviszonyban vagy munkaviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek.

Amennyiben az adatkezelői tevékenységet ellátó köznevelési foglalkoztatotti foglalkoztatott vagy munkavállaló a jelen nyilatkozatban foglaltakat magára nézve nem tartaná kötelezőnek, úgy viselnie kell a kötelezettség megszegésének kártérítési, munkajogi és büntetőjogi következményeit. Továbbá amennyiben a nyilatkozatot nem írta alá, úgy tudomásul veszi, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola a továbbiakban nem köteles őt tovább foglalkoztatni olyan munkakörben, amelynek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA ADATFELDOLGOZÁSI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓ MUNKAVÁLLALÓJA RÉSZÉRE

Alulírott

Név: _____

Lakcím: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Munkavállaló

nyilatkozom, hogy

1.) a **Dusnok-Fajsz Általános Iskola** 6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22. képviselőre jogosult személy: Gorbay-Nagy Tihamér igazgató; – a továbbiakban: **Intézmény** vagy **Adatkezelő**] **Munkáltatóval** _____ napjától fennálló határozott/határozatlan idejű munkaviszonyban állok munkakörben.

2.) Munkakörömre és beosztásomra tekintettel természetes személyek személyes adatait kezelem.

3.) Kijelentem, hogy a munkáltató adatvédelmi szabályzatát teljeskörűen megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

4.) Kijelentem, hogy az Intézmény adatvédelmi szabályzatában rögzített adatkezelési és adatbiztonsági szabályok megtartására kötelezettséget vállalok.

5.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a munkáltató az általa végzett tevékenységi körben az *Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 4. cikk 7. pontja* alapján adatkezelőnek minősül; így tisztában vagyok azzal, hogy adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

6.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a GDPR 28. cikk (1) bekezdése alapján az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak arra, hogy az adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosító módon, megfelelő

technikai és szervezési intézkedések végrehajtásával történik. Ezek keretében az adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelését végző munkavállalók titoktartási nyilatkozatot tegyenek.

7.) A jelen okirat aláírásával kijelentem, hogy munkaköröm ellátása során a fentiekben megnevezett adatkezelésre irányuló tevékenységgel összefüggésben tudomásomra jutott személyes adatokat jogszerűen kezelem, azokat megőrzöm.

8.) Ennek megfelelően kötelezettséget vállalok arra, hogy általam illetéktelen harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind kártérítési, mind munkajogi, mind büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.

9.) Kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt, munkaköri kötelezettségeim teljesítése során birtokomba jutott információkat, személyes adatokat nem használom fel arra, hogy azok révén saját magamnak vagy más személyeknek közvetlenül vagy közvetve előnyt szerezzek, illetve, hogy a munkáltató, annak szerződéses partnerei, ügyfelei, ellátottjai illetőleg egyéb harmadik személy számára joghátrányt, vagyoni, illetve nem vagyoni kárt, egyéb sérelmet okozzak.

10.) Kijelentem, hogy kötelezettséget vállalok a titoktartáshoz szükséges biztonsági intézkedések megtételére.

11.) Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem időbeli korlátozás nélkül fennáll.

Kelt: _____, 20____ év _____ hónap ____ nap

Munkavállaló

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

ADATVÉDELMI KLAUZULA

JELEN MELLÉKLETBEN MEGFOGALMAZOTT ADATVÉDELMI KLAUZULÁT A DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÁLTAL KÖTENDŐ MINDEN KINEVEZÉSNEK/MUNKASZERZŐDÉSÉNEK TARTALMAZNIA KELL. ERRE TEKINTETTEL AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE UTÁN LÉTREJÖVŐ KINEVEZÉSEKBE/MUNKASZERZŐDÉSEKBE AZ INTÉZMÉNYNEK KÖTELEZŐ AZT BEÉPÍTENIE.

Az adatvédelmi klauzula szövege a következő:

„1. A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató részletesen tájékoztatta a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony/munkaviszony kapcsán a Munkáltató által kezelt személyes adatok kezeléséről, így különösen az adatkezelés jogalapjáról, céljáról, módjáról, időtartamáról, az adatkezelő és feldolgozók személyéről, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről. A Munkavállaló megismerte a Munkáltató Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát – amelynek részét képezi a Köznevelési foglalkoztatott/Munkavállaló személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás –, és az abban foglaltakat tudomásul vette, és egyben magára nézve kötelezőnek ismeri el.

2. A Munkavállaló kijelenti, hogy a munkakörének ellátásával összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat, üzleti információkat személyes és üzleti titokként kezeli, azokat megőrzi. Ennek megfelelően kötelezettséget vállal arra, hogy általa harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, üzleti információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind kártérítési, mind munkajogi, mind pedig büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.

3. A Munkavállaló tudomásul veszi a Munkáltatónál helyben szokásos közlés módjára vonatkozó tájékoztatást. Tudomásul veszi, hogy a munkaviszonnyal, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatások, nyilatkozatok a jogszabályban írt esetekben a helyben szokásos módon közölhetők.”

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
Oktatási Hivatal	Cím 1055 Budapest, Szalay u. 10-14. Telefon 06-1/374-2100 E-mail info@oh.gov.hu	A Hivatal tevékenységét meghatározó jogszabályok alapján, különösen, de nem kizárólagosan - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény; - az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény; - a köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény által előírt nyilvántartási kötelezettség szerint.	A Hivatal törvényi felhatalmazás alapján az alábbi oktatáságazati nyilvántartások adatkezelője: - oktatási nyilvántartás – személyi törzs; - A köznevelés információs rendszere (KIR) – személyi (tanuló, alkalmazotti) nyilvántartás; - A középfokú felvételi eljárás megszervezéséhez szükséges adatok nyilvántartása; - A kétszintű érettségi vizsga adminisztrációs rendszere; - Az érettségi bizonyítványokról, tanúsítványokról és törzslapkivonatról vezetett központi érettségi nyilvántartás; - A tanulói teljesítménymérések megszervezéséhez szükséges adatok, valamint az országos mérési eredmények nyilvántartása; - Országos köznevelési szakértői, köznevelési szaktanácsadói, országos érettségi vizsgálónői névjegyzékek; - Önértékelés; - Pedagógusminősítési nyilvántartás; - Tanulmányi és művészeti versenyek nyilvántartása; - Óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermekek nyilvántartása és tanköteles gyermekek nyilvántartása; - Tankötelezettség halasztása; - Korábbi iskolakezdés; - Egyéni munkarend; - Óvodaköteles/tanköteles gyermek, tanuló

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
			óvodakötelezettségének /tankötelezettségének külföldön történő teljesítésének bejelentésével kapcsolatban tárolt személyes adatok kezelése; - A pedagógiai szakszolgálatok által alkalmazott integrált nyomon követő rendszer; - Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) (felsőoktatási intézménytörzs, felsőoktatási alkalmazotti személyi törzs, hallgatói személyi törzs); - Felsőoktatási Információs Rendszer – Felsőoktatási Felvételi Alrendszer; - Az oktatási igazolványok adminisztrációs rendszere; - A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartása; - A nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartása
Bajai Tankerületi Központ	Cím 6500 Baja, Kenderes u. 5-7. Telefon 06-79-795-214 E-mail baja@kk.gov.hu	az állami és köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016 (VI.10.) Korm. rendeletben meghatározott adatok	Az állami és köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016 (VI.10.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása
eKRÉTA Informatikai Zrt.	Cím 1111 Budapest, Budafoki út 59.. Telefon 06-1-999-1700 E-mail ugyfelszolgalat@ekreta.hu	A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alrendszer (KRÉTA) fejlesztése, támogatása során a rendszerben tárolt adatok	A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alrendszer (KRÉTA) működtetése, fejlesztése, támogatása

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
Magyar DiákSPORT Szövetség	Cím 1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 17. Telefon 06-1-273-3599 E-mail ugyfelszolgalat@mdsz.hu	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44/B. § által előírt adatok	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44/B. § alapján a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt (NETFIT) rendszer működtetése

3. SZ. MELLÉKLET:

A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ(K) FELSOROLÁSÁT – NEVÜK ÉS ELÉRHETŐSÉGÜK MEGJELÖLÉSÉVEL

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
Oktatási Hivatal	Cím 1055 Budapest, Szalay u. 10-14. Telefon 06-1/374-2100 E-mail info@oh.gov.hu	A Hivatal tevékenységét meghatározó jogszabályok alapján, különösen, de nem kizárólagosan - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény; - az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény; - a köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény által előírt nyilvántartási kötelezettség szerint. - a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról; - 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról; által előírt nyilvántartási kötelezettség szerint.	A Hivatal törvényi felhatalmazás alapján az alábbi oktatáságazati nyilvántartások adatkezelője: - oktatási nyilvántartás – személyi törzs; - A köznevelés információs rendszere (KIR) – személyi (tanuló, alkalmazotti) nyilvántartás; - A középfokú felvételi eljárás megszervezéséhez szükséges adatok nyilvántartása; - A kétszintű érettségi vizsga adminisztrációs rendszere; - Az érettségi bizonyítványokról, tanúsítványokról és törzslapkivonatról vezetett központi érettségi nyilvántartás; - A tanulói teljesítménymérések megszervezéséhez szükséges adatok, valamint az országos mérési eredmények nyilvántartása; - Országos köznevelési szakértői, köznevelési szaktanácsadói, országos érettségi vizsgaelnöki névjegyzékek; - Önértékelés; - Pedagógusminősítési nyilvántartás; - Tanulmányi és művészeti versenyek nyilvántartása; - Óvodai nevelésben részvételre kötelezett

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
			gyermek nyilvántartása és tanköteles gyermek nyilvántartása; - Tankötelezettség halasztása; - Korábbi iskolakezdés; - Egyéni munkarend; - Óvodaköteles/tanköteles gyermek, tanuló óvodakötelezettségének /tankötelezettségének külföldön történő teljesítésének bejelentésével kapcsolatban tárolt személyes adatok kezelése; - A pedagógiai szakszolgálatok által alkalmazott integrált nyomon követő rendszer; - Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) (felsőoktatási intézménytörzs, felsőoktatási alkalmazotti személyi törzs, hallgatói személyi törzs); - Felsőoktatási Információs Rendszer – Felsőoktatási Felvételi Alrendszer; - Az oktatási igazolványok adminisztrációs rendszere; - A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartása; - A nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartása
Bajai Tankerületi Központ	Cím 6500 Baja, Kenderes u. 5-7. Telefon 06-79-795-214 E-mail baja@kk.gov.hu	az állami és köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016 (VI.10.)	Az állami és köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016 (VI.10.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Kezelt adatok köre	Tevékenység
		Korm. rendeletben meghatározott adatok	
eKRÉTA Informatikai Zrt.	Cím 1111 Budapest, Budafoki út 59.. Telefon 06-1-999-1700 E-mail ugyfelszolgalat@ekreta.hu	A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) fejlesztése, támogatása során a rendszerben tárolt adatok	A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) működtetése, fejlesztése, támogatása
Magyar Diáksport Szövetség	Cím 1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 17. Telefon 06-1-273-3599 E-mail ugyfelszolgalat@mdsz.hu	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44/B. § által előírt adatok	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44/B. § alapján a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt (NETFIT) rendszer működtetése

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

ADATFELDOLGOZÓKKAL KÖTENDŐ ADATKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS

KIEGÉSZÍTŐ MEGÁLLAPODÁS ADATFELDOLGOZÓI MINŐSÉGBEN TÖRTÉNŐ JOGSZERŰ ADATKEZELÉSÉRŐL (a továbbiakban: Megállapodás)

amely létrejött egyrészről

Adatkezelő neve:	Dusnok-Fajsz Általános Iskola
Székhely:	6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22.
Adószám:	15834979-2-03
Képviselő:	Gorbay-Nagy Tihamér igazgató

mint megbízó (a továbbiakban: **Adatkezelő**)

másrészről

(jogi személy esetén:)

Név/Cégnév:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Képviselő:	

(természetes személy esetén:)

Név:	
Cím:	
Születési hely, idő:	
Anyja szül. neve:	
Adószám/Adóazonosítójel:	

mint megbízott (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**), Adatkezelő és Adatfeldolgozó együtt: Felek között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Preambulum

A felek rögzítik, hogy a jelen megállapodást az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a 2018. május 25. napjától kötelezően alkalmazandó, AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR) által a felekre ruházott kötelezettségekre tekintettel kötik.

1. A megállapodás tárgya

1.1. A felek rögzítik, hogy az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között _____ tevékenységre irányuló megbízási jogviszony áll fenn (a továbbiakban: megbízás).

A felek rögzítik, hogy a közöttük hatályban lévő megbízás teljesítése során az Adatkezelő az Adatfeldolgozó részére természetes személyek személyes adatait továbbítja, illetőleg elérhetővé teszi.

1.2. Az Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a megbízás teljesítése során birtokába kerülő személyes adatok kezelését nem üzletszerűen végzi, azok vonatkozásában kizárólag a megbízás ellátásához szükséges mértékben végez adatfeldolgozói tevékenységet.

1.3. A jelen megállapodás a felek között fennálló jogviszony természetét csupán a természetes személyek személyes adatainak kezelése vonatkozásában érinti. Ebből kifolyólag a jelen megállapodás osztja a felek között érvényben és hatályban lévő szerződés sorsát.

2. A megállapodás teljesítésének általános szabályai

2.1. Az Adatfeldolgozó a megbízás ellátására, az Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót vehet igénybe. Ilyen esetben azonban az Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó tevékenységét az Infotv., a GDPR, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.

2.2. A felek kötelesek az Infotv. és a GDPR rendelkezései, az adatfeldolgozásra vonatkozó bármely más jogszabály rendelkezései, az egyéb felügyeleti szervek által kiadott ajánlások, iránymutatások mindenkor betartására valamennyi olyan adat tekintetében, amelyet jelen szerződéses kötelezettségei teljesítése során kezelnek, feldolgoznak, továbbítanak, vagy hozzáférhetővé tesznek.

2.3. A felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni, különösen kötelesek egymással késedelem nélkül – de legkésőbb az eset előfordulásáról történő tudomásszerzést követő 72 órán belül – közölni minden olyan esetet, amely adatvédelmi incidens gyanúját veti fel.

3. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

3.1. Az Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy az Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, ellenőrizni a megbízás és a megállapodás tárgyát képező tevékenység végrehajtását.

3.2. Az Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – műveleteket határozhat meg az Adatfeldolgozó részére, a megbízásban és a megállapodásban foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.

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

4. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

4.1. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek a GDPR-ban szabályozott követelményrendszerrel való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

4.2. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel, kezeli az adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.

4.3. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, törölheti, másolhatja, kapcsolhatja össze más adatbázisokkal, nem használhatja azokat a jelen megállapodástól eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik személyekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az Adatfeldolgozás céljából szükséges.

4.4. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő által részéről rendelkezésére bocsátott adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedések megtételére, amelyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához, ennek megfelelően intézkedéseket köteles tenni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen, az adatok jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése, megsemmisítése ellen. Köteles továbbá megfelelő intézkedéseket fogantatni a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.

4.5. A Felek rögzítik, hogy az Adatfeldolgozó csupán az Adatkezelő előzetes hozzájárulásával, és csupán a megbízás és a megállapodás teljesítéséhez szükséges mértékben jogosult az Adatkezelő által a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat további adatfeldolgozóknak (alvállalkozóknak) továbbítani, részükre elérhetővé tenni.

Az adattovábbítás kizárólag olyan további adatfeldolgozó részére továbbítható, amely tevékenysége ellátása során mind a GDPR, mind az Infotv., mind pedig az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A további adatfeldolgozó igénybevételéből eredő esetleges kárért az Adatfeldolgozó felelős.

4.6. Az Adatfeldolgozó kizárólag azon munkavállalói, alvállalkozói részére biztosít hozzáférést az adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről. Továbbá az Adatfeldolgozó részletesen tájékoztatja a vonatkozó adatfeldolgozási tevékenységet végző munkavállalóit, alvállalkozóit az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatáról, annak tartalmáról.

4.7. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az Adatkezelővel annak érdekében, hogy az Adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit betartani tudja. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.

4.8. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására, illetve törlésére.

4.9. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt haladéktalanul – de legalább 72 órán belül – értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő, eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljeskörűen együttműködni Adatkezelővel az adatbiztonságot érintő esemény elhárításában.

4.10. Az Adatfeldolgozó kötelezi magát arra, hogy az Adatkezelő és annak megbízottjai részére az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során az adatkezelővel teljeskörűen együttműködik. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljeskörűen hozzáférjen.

4.11. A felek rögzítik, hogy az Adatfeldolgozót a megbízás teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek – ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését is – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

5. A megállapodás hatálya, módosítása és megszűnése

5.1. A jelen megállapodás az aláírása napján lép hatályba és a felek közötti megbízásban meghatározott ideig, vagy a felek által közösen írásba foglalt megszűntetésig tart.

5.2. A jelen megállapodás módosítása kizárólag írásban, a felek közös megállapodása alapján érvényes.

5.3. A megbízás vagy a jelen megállapodás megszűnése esetén az Adatfeldolgozó minden általa átvett adatot visszaszolgáltat az Adatkezelő részére, majd megsemmisíti azok nála maradt példányait. Az adatok megsemmisítésének tényét az Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteles.

6. Záró rendelkezések

6.1. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló. 2013. évi V. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.), illetve az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának vonatkozó rendelkezései irányadók.

6.2. A felek megállapodnak, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseket egymás között tárgyalás útján kísérlik meg rendezni, és csupán a tárgyalások sikertelenségét követően fordulnak bírósághoz.

6.3. A jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége vagy hatálytalansága nem eredményezi a Felek közötti megbízás érvénytelenségét és hatálytalanságát, kivéve, ha az érvénytelennek vagy hatálytalannak minősülő pont vagy rendelkezés hiányában a megbízási szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a megbízási szerződés értelmezhetetlenné válna.

Kelt.: _____, 20____év _____ hónap ____ nap

Adatkezelő

Adatfeldolgozó

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

A DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEINEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatkezelő neve:	Dusnok-Fajsz Általános Iskola
Az adatkezelő elérhetősége:	6353 Dusnok, Köztársaság u.20-22.
Az adatkezelő képviselőjének neve:	Gorbay-Nagy Tihamér
Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:	Palotainé Varga Éva 0678/501004, 0630/7810831 iskola@dusnok.hu

Az Intézmény köznevelési tevékenységével összefüggő adatkezelése

Az adatkezelés jogalapja:	- az érintett hozzájárulása, - jogszabályi kötelezettség, - közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása;
Az adatkezelés célja:	egyrészt: a) az iskolai felvétel lebonyolítása; b) az iskola nevelési, oktatási tevékenységének elvégzése, nyilvántartások vezetése másrészt: a) a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, egészséges felnevelkedésének és jólétének biztosítása, b) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása, c) a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, d) a gyermek esetleges veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése
Az érintettek kategóriái:	az érintett tanuló
Az adatkezeléssel érintett adatok:	a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma; b) a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe; c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, ennek keretében az, hogy a gyermek igénybe vette-e és milyen időtartamban a Biztos Kezdet Gyerekházak szolgáltatásait; d) gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok;

	e) felvétellel kapcsolatos adatok, f) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, g) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, h) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, i) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok, j) a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok, k) a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma, l) mérési azonosító, m) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatok: n) az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok, o) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok, p) felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok, q) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok, r) a tanuló diákigazolványának sorszáma, s) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok, t) évfolyamisméltetésre vonatkozó adatok, u) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka, v) az országos mérés-értékelés adatai, w) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson, x) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton, azt, hogy a tanuló igénybe vette vagy veszi a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti tanoda szolgáltatásait, és milyen időtartamban.
A címzettek kategóriái:	- pedagógiai szakszolgálat - házi gyermekorvos, háziorvos, - pszichológus - gyógytornász, fejlesztő, - törvényes képviselő, - egyéb szakorvos - Bajai Tankerületi Központ - Oktatási Hivatal
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	közneveléssel szorosan összefüggő adatok kezelése időtartamáról megállapítható, hogy az adatkezelő a vele tanulói jogviszonyban álló gyermek – és hozzátartozói – adatait az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt időtartamig tartja nyilván és kezeli.

Az Intézmény a tanulók egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével összefüggő adatkezelése

Az adatkezelés jogalapja:	- jogszabályi kötelezettség, - közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása; - közérdek és népegészségügyi közérdek,
Az adatkezelés célja:	– az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása; – az érintett egészségi állapotának nyomon követése; – a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele; – közoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása
Az érintettek kategóriái:	- az érintett tanuló
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az érintetről szóló azon információk, amelyek testi, fizikai, értelmi vagy lelkiállapotára, kóros szenvedélyre, illetőleg a megbetegedés vagy elhalálozásra vonatkozó adatok
A címzettek kategóriái:	- házi gyermekorvos, háziorvos, védőnő - pszichológus - gyógytornász, fejlesztő, - törvényes képviselő, - egyéb szakorvos
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig tartja nyilván és kezeli.

Az Intézmény által biztosított szabadidős és ismeretterjesztő programokkal összefüggő adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása,
Az adatkezelés célja:	a) szabadidős, kulturális és ismeretterjesztő programok szervezése b) játékonysági események szervezése
Az érintettek kategóriái:	az érintett gyermekek és a résztvevő hozzátartozók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	a résztvevőkről készült kép- és/vagy hangfelvétel
A címzettek kategóriái:	nem releváns
Adattovábbítás harmadik személynek:	nem történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az érintett hozzájárulásának visszavonásáig

A MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK

A munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása szerződés teljesítése
Az adatkezelés célja:	pályázat elbírálásához javaslattevél
Az érintettek kategóriái:	az álláspályázatra jelentkező személyek;
Az adatkezeléssel érintett adatok:	- név, születési név, képmás, - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, - állampolgárság, - végzettség, szakmai képzettség, korábbi munkavégzésre vonatkozó adatok, képességek - telefonszám, e-mail cím
A címzettek kategóriái:	- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – az álláspályázat elbírálása körében, - Oktatási Hivatal - Bajai Tankerületi Központ - üzemorvos – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:	- a a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell, - fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

A munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	- az érintett hozzájárulása - szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint - a munkáltató jogos érdeke
Az adatkezelés célja:	munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése, pályázat elbírálása, döntés a munkaviszony fenntarthatóságáról
Az érintettek kategóriái:	az álláspályázatra jelentkező személyek; munkavállalók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	- név, születési név, képmás - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, - munkakör vagy tervezett/megpályázott munkakör, - állampolgárság, - TAJ-szám,
A címzettek kategóriái:	üzemorvos/a vizsgálatot végző személy – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében;

	- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – kizárólag a vizsgálat eredményét (alkalmas/nem alkalmas) ismerhetik meg annak érdekében, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése vagy fenntarthatósága tárgyában döntést hozhassanak
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	- a munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzésekor a vizsgálatot végző szakembernek megtekintés végett átadott orvosi dokumentációt a vizsgálat elvégzését követően haladéktalanul vissza kell adni az érintettnek, - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követő három év elteltével törölni kell az alkalmassági vizsgálat során keletkezett személyes adatokat – az üzemorvosi tevékenységre vonatkozó jogszabály eltérő előírásainak sérelme nélkül

Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	- szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint - jogi kötelezettség teljesítése
Az adatkezelés célja:	a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létrehozása, megszüntetése, jogszabály előírásai szerinti adatszolgáltatások és nyilvántartások vezetése
Az érintettek kategóriái:	köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás köre: A köznevelési foglalkoztatott - 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 köznevelési foglalkoztatotti 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 köznevelési foglalkoztatottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele - e szervnél a jogviszony kezdete - a köznevelési foglalkoztatott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma - címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai - a minősítések időpontja és tartalma - személyi juttatások - a köznevelési foglalkoztatott munkából való távollétének jogcíme és időtartama - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai A köznevelési foglalkoztatott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai
A címzettek kategóriái:	- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k), - bérszámfejtő, könyvelő, pénzügyi munkatárs – a feladatuk ellátásához szükséges mértékben, - Bajai Tankerületi Központ, - Oktatási Hivatal
Adattovábbítás személynek:	harmadik történik
Adattovábbítás országba:	harmadik nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony fennállásának ideje, továbbá - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követően a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal vagy a munkaviszonnyal összefüggő esetleges követelések elévülésétől számított 5 év, - az adatkezelés időtartama továbbá a munkáltatóra irányadó jogszabályokban meghatározott kötelezettségek (adóhatóság, társadalombiztosítási szervek, KSH, munkaügyi hatóság, kormányhivatal stb. által jogszabály alapján igényelhető adatszolgáltatások) teljesítéséhez igazodik

Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján, - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján, valamint - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény rendelkezései – különösen annak 159. § (1) bekezdése (számla kötelező adattartalma) – alapján
Az adatkezelés célja:	számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása, továbbá egyéb pénzügyi jogi kötelezettségek betartása
Az érintettek kategóriái:	az Intézmény természetes személy szerződéses partnerei
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az Intézmény természetes személy szerződéses partnerei, továbbá az Intézmény szerződéses partnerei nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személyek családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, az azonosító okmányának típusa és száma
A címzettek kategóriái:	- a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, köznevelési foglalkoztatott vagy munkavállaló, - a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, köznevelési foglalkoztatott, munkavállaló vagy azt megbízási szerződés alapján teljesítő adatfeldolgozó, továbbá - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az Intézmény a szerződéses kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére

Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján
Az adatkezelés célja:	a munkáltatói adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése
Az érintettek kategóriái:	az Intézmény köznevelési foglalkoztatottjai, munkavállalói és konkrét esetben érintett családtagjaik
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az Intézmény vezetője, köznevelési foglalkoztatottjai, munkavállalói, családtagjaik Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatai, kiemelve ezekből a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét
A címzettek kategóriái:	- az Intézmény adózási, könyvelési, bérszámfejtési tevékenységet munkaköri feladatként vagy megbízási szerződés alapján ellátó adatfeldolgozói, - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az Intézmény a jogviszony megszűnésétől számított 8 évig jogosult a fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére

Szerződés (kivéve munkaszerződés és kinevezés) teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés jogalapja:	szerződés teljesítése jogos érdek érvényesítése
Az adatkezelés célja:	kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés biztosítása
Az érintettek kategóriái:	- mindazon természetes személyek, akik az Intézménnyel szerződéses kapcsolatot létesítenek, vagy szerződéses kapcsolat létesítésében képviselőként részt vesznek, - mindazon természetes személyek, akik az Intézmény szerződő nem természetes személyek képviselőre jogosult tagjai, munkavállalói, megbízottjai, alvállalkozói, egyéb közreműködői
Az adatkezeléssel érintett adatok:	a konkrét szerződés tartalmától függően – különösen, de nem kizárólagosan – a következő adatok: - név, - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, anyja neve, - munkakör, képviselői jogosultság megnevezése, - telefonszám, e-mail cím, - adóazonosító jel, adószám, vállalkozói igazolvány szám, egyéb azonosító szám, - személyi igazolvány szám, személyi azonosító, - bankszámlaszám

A címzettek kategóriái:	- az Intézmény igazgatója, - az Intézmény, könyvviteli feladatokat munkakörük vagy megbízás alapján ellátó adatfeldolgozói, - az Intézménynek a szerződés megkötésére jogosult bármely köznevelési foglalkoztatottja, munkavállalója, képviselője, - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás személynek: harmadik	jellemzően nem történik, de a konkrét szerződés tartalmától és jellegétől függően történhet [ha például a szerződés megkötését valamely hatóságnak (pl.: NAV, földhivatal, egyéb lajstromozó hatóság) bejelenteni kötelező]
Adattovábbítás országba: harmadik	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	a szerződés fennállásának ideje és a szerződéses jogviszony megszűnését követően az igények elévülésének idejétől számított 5 év

6. SZÁMÚ MELLÉKLET

TÁJÉKOZTATÓ

A DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI SORÁN TÖRTÉNŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

A Dusnok-Fajsz Általános Iskola/Adatkezelő kiemelten fontosnak tartja a munkavállalói, tanulói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak – különösen a 2018. május 25. napjától az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 rendeletében („Általános Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) – teljes mértékben megfelelő, tisztességes módon kezeli.

Az Intézmény ezért megismertetni kívánja az érintettet az általa meghatározott és alkalmazott adatkezelési folyamatokkal.

Az Intézmény egyúttal adatkezelőként tájékoztatja az összes érintettet, hogy személyes adataik kezelésére a fenti jogszabályokon kívül egyéb ágazati jogszabályok, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezései irányadók, amelyről az érintettet ezúton is tájékoztatja, azt számára elérhetővé, megismerhetővé teszi.

Az Intézmény tájékoztatja az érintetteket, hogy jelen tájékoztató csupán összegzése, kivonata az érintettek személyes adatainak kezelésére alkalmazandó Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatnak, ezért részletes információkat az érintettek csak annak megismerésével szerezhetnek, az Intézmény adatkezelési gyakorlata során az Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzat előírásait követi.

Tekintettel arra, hogy az Intézmény ellátottjai gyermekek, valamint az Intézmény által szervezett eseményeken gyermekek vesznek részt, akik önállóan érvényes hozzájárulást nem tehetnek, így helyettük a szülő (szülői felügyeletet gyakorló szülő), vagy ennek hiányában a törvényes képviselő (érintett) jogosult a gyermek nevében az adatai kezeléséhez szükséges, a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja szerinti önkéntes hozzájárulást megadni.

Az adatkezelő neve:	Dusnok-Fajsz Általános Iskola
Az adatkezelő elérhetősége:	6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22., iskola@dusnok.hu
Az adatkezelő képviselőjének neve:	Gorbay-Nagy Tihamér
Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:	Palotainé Varga Éva 0678/501004, 0630/7810831 iskola@dusnok.hu

Az intézmény köznevelési tevékenységével összefüggő adatkezelése

Az adatkezelés jogalapja:	- az érintett hozzájárulása, - jogszabályi kötelezettség, - közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása;
Az adatkezelés célja:	egyrésztől: c) az iskolai felvétel lebonyolítása; d) az iskola nevelési, oktatási tevékenységének elvégzése, nyilvántartások vezetése másrésztől: e) a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, egészséges felnevelkedésének és jólétének biztosítása, f) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása, g) a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, h) a gyermek esetleges veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése
Az érintettek kategóriái:	az érintett tanuló
Az adatkezeléssel érintett adatok:	y) a gyermek 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, z) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, - aa) a gyermek tanulói jogviszonyával kapcsolatos alábbi adatok: – az egyéni munkarenddel 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, – azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt szervezett határon túli kiránduláson, – azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton. - bb) sajátos nevelési igényű gyermek esetén az érvényes intézménykijelölést is tartalmazó szakértői bizottság szakvéleményét. - cc) jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok - dd) kötelező etikai nevelés-oktatáshoz kapcsolódó vallási és világnézeti adatok

A címzettek kategóriái:	- pedagógiai szakszolgálat - házi gyermekorvos, háziorvos, - pszichológus - gyógytornász, fejlesztő, - törvényes képviselő, - egyéb szakorvos - Bajai Tankerületi Központ - Oktatási Hivatal
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	közneveléssel szorosan összefüggő adatok kezelése időtartamáról megállapítható, hogy az adatkezelő a vele tanulói jogviszonyban álló gyermek – és hozzátartozói – adatait az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt időtartamig tartja nyilván és kezeli.

Az Intézmény a tanulók egészségügyi, fizikai és mentális fejlettségével összefüggő adatkezelése

Az adatkezelés jogalapja:	- jogszabályi kötelezettség, - közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása; - közérdek és népegészségügyi közérdek,
Az adatkezelés célja:	– az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása; – az érintett egészségi állapotának nyomon követése; – a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele; – közoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása
Az érintettek kategóriái:	- az érintett tanuló
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az érintettől szóló azon információk, amelyek testi, fizikai, értelmi vagy lelkiállapotára, kóros szenvedélyre, illetőleg a megbetegedés vagy elhalálozásra vonatkozó adatok
A címzettek kategóriái:	- házi gyermekorvos, háziorvos, védőnő - pszichológus - gyógytornász, fejlesztő, - törvényes képviselő, - egyéb szakorvos
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az iskolai felvételi eljárás megindulásától kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig tartja nyilván és kezeli.

Az Intézmény által biztosított szabadidős és ismeretterjesztő programokkal összefüggő adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása,
Az adatkezelés célja:	c) szabadidős, kulturális és ismeretterjesztő programok szervezése d) jótékonyági események szervezése
Az érintettek kategóriái:	az érintett gyermekek és a résztvevő hozzátartozók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	a résztvevőkről készült kép- és/vagy hangfelvétel
A címzettek kategóriái:	nem releváns
Adattovábbítás harmadik személynek:	nem történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az érintett hozzájárulásának visszavonásáig

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő adatkezelések

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása szerződés teljesítése
Az adatkezelés célja:	pályázat elbírálásához javaslattevél
Az érintettek kategóriái:	az állaspályázatra jelentkező személyek;
Az adatkezeléssel érintett adatok:	- név, születési név, képmás, - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, - állampolgárság, - végzettség, szakmai képzettség, korábbi munkavégzésre vonatkozó adatok, képességek - telefonszám, e-mail cím
A címzettek kategóriái:	- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – az állaspályázat elbírálása körében, - Oktatási Hivatal - Bajai Tankerületi Központ - üzemorvos – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	- a köznevelési foglalkoztatott vagy a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell, - fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát,

	visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.
--	---

A munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	- az érintett hozzájárulása (a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony létesítése előtt), - szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint - a munkáltató jogos érdeke
Az adatkezelés célja:	munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése, pályázat elbírálása, döntés a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony fenntarthatóságáról
Az érintettek kategóriái:	az álláspályázatra jelentkező személyek; köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	- név, születési név, képmás - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, - munkakör vagy tervezett/megpályázott munkakör, - állampolgárság, - TAJ-szám,
A címzettek kategóriái:	- üzemorvos/a vizsgálatot végző személy – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében; - a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – kizárólag a vizsgálat eredményét (alkalmas/nem alkalmas) ismerhetik meg annak érdekében, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése vagy fenntarthatósága tárgyában döntést hozhassanak
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	- a munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzésekor a vizsgálatot végző szakembernek megtekintés végett átadott orvosi dokumentációt a vizsgálat elvégzését követően haladéktalanul vissza kell adni az érintettnek, - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követő három év elteltével törölni kell az alkalmassági vizsgálat során keletkezett személyes adatokat – az üzemorvosi tevékenységre vonatkozó jogszabály eltérő előírásainak sérelme nélkül

Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	- szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint - jogi kötelezettség teljesítése
----------------------------------	---

Az adatkezelés célja:	a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létrehozása, megszüntetése, jogszabály előírásai szerinti adatszolgáltatások és nyilvántartások vezetése
Az érintettek kategóriái:	köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók
Az adatkezeléssel érintett adatok:	A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás köre: A köznevelési foglalkoztatott - 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 köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kezdete - állampolgársága - a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte - a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok - a köznevelési foglalkoztatottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele - e szervnél a jogviszony kezdete - a köznevelési foglalkoztatott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma - címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai - a minősítések időpontja és tartalma - személyi juttatások - a köznevelési foglalkoztatott munkából való távollétének jogcíme és időtartama - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai A köznevelési foglalkoztatott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].
A címzettek kategóriái:	- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k), - bérszámfejtő, könyvelő, pénzügyi munkatárs – a feladatuk ellátásához szükséges mértékben, - Bajai Tankerületi Központ, - Oktatási Hivatal

Adattovábbítás személynek:	harmadik	történik
Adattovábbítás országba:	harmadik	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	előírt	- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony fennállásának ideje, továbbá - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követően a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal vagy a munkaviszonnyal összefüggő esetleges követelések elévülésétől számított 5 év, - az adatkezelés időtartama továbbá a munkáltatóra irányadó jogszabályokban meghatározott kötelezettségek (adóhatóság, társadalombiztosítási szervek, KSH, munkaügyi hatóság, kormányhivatal stb. által jogszabály alapján igényelhető adatszolgáltatások) teljesítéséhez igazodik

Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján, - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján, valamint - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény rendelkezései – különösen annak 159. § (1) bekezdése (számla kötelező adattartalma) – alapján
Az adatkezelés célja:	számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása, továbbá egyéb pénzügyi jogi kötelezettségek betartása
Az érintettek kategóriái:	az Intézmény természetes személy szerződéses partnerei
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az Intézmény természetes személy szerződéses partnerei, továbbá az Intézmény szerződéses partnerei nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személyek családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, az azonosító okmányának típusa és száma
A címzettek kategóriái:	- a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, köznevelési foglalkoztatott vagy munkavállaló, - a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, köznevelési foglalkoztatott, munkavállaló vagy azt megbízási szerződés alapján teljesítő adatfeldolgozó, továbbá - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás személynek:	harmadik történik
Adattovábbítás országba:	harmadik nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az Intézmény a szerződéses kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére

Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján
Az adatkezelés célja:	a munkáltatói adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése
Az érintettek kategóriái:	az Intézmény köznevelési foglalkoztatottjai, munkavállalói és konkrét esetben érintett családtagjaik
Az adatkezeléssel érintett adatok:	az Intézmény vezetője, köznevelési foglalkoztatottjai, munkavállalói, családtagjaik Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatai, kiemelve ezekből a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét
A címzettek kategóriái:	- az Intézmény adózási, könyvelési, bérszámfejtési tevékenységet munkaköri feladatként vagy megbízási szerződés alapján ellátó adatfeldolgozói, - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás harmadik személynek:	történik
Adattovábbítás harmadik országba:	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	az Intézmény a jogviszony megszűnésétől számított 8 évig jogosult a fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére

Szerződés (kivéve munkaszerződés és kinevezés) teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés jogalapja:	szerződés teljesítése jogos érdek érvényesítése
Az adatkezelés célja:	kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés biztosítása
Az érintettek kategóriái:	- mindazon természetes személyek, akik az Intézménnyel szerződéses kapcsolatot létesítenek, vagy szerződéses kapcsolat létesítésében képviselőként részt vesznek, - mindazon természetes személyek, akik az Intézmény szerződő nem természetes személyek képviselőre jogosult tagjai, munkavállalói, megbízottjai, alvállalkozói, egyéb közreműködői
Az adatkezeléssel érintett adatok:	a konkrét szerződés tartalmától függően – különösen, de nem kizárólagosan – a következő adatok: - név, - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím, - születési hely, idő, anyja neve, - munkakör, képviselői jogosultság megnevezése, - telefonszám, e-mail cím, - adóazonosító jel, adószám, vállalkozói igazolvány szám, egyéb azonosító szám, - személyi igazolvány szám, személyi azonosító, - bankszámlaszám
A címzettek kategóriái:	- az Intézmény igazgatója, - az Intézmény, könyvviteli feladatokat munkakörük vagy megbízás alapján ellátó adatfeldolgozói,

		- az Intézménynek a szerződés megkötésére jogosult bármely köznevelési foglalkoztatottja, munkavállalója, képviselője, - Bajai Tankerületi Központ
Adattovábbítás személynek:	harmadik	jellemzően nem történik, de a konkrét szerződés tartalmától és jellegétől függően történhet [ha például a szerződés megkötését valamely hatóságnak (pl.: NAV, földhivatal, egyéb lajstromozó hatóság) bejelenteni kötelező]
Adattovábbítás országba:	harmadik	nem történik
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:	előírt	a szerződés fennállásának ideje és a szerződéses jogviszony megszűnését követően az igények elévülésének idejétől számított 5 év

Az érintett adatkezeléshez fűződő jogai: Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek a GDPR-ban biztosított jogaikkal. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tárolt személyes adatai tekintetében

- Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga: érintett jogosult a jelen tájékoztatón felül bővebb tájékoztatást kérni az adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről (GDPR 15. cikk)
- Helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó pontatlan adatokat az adatkezelő - az érintett jelzésére – késedelem nélkül helyesbítse (GDPR 16.cikk)
- Törléshez való jog: Az érintett *hozzájárulása alapján* kezelt személyes adatok vonatkozásában kérheti a személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikkében megfogalmazott indokok valamelyike fennáll, többek között, ha:
 - o az adatkezelés célja megszűnt,
 - o az érintett a hozzájárulását visszavonja
 - o az adatokat jogellenesen kezelték
 - o az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell

A törléshez való jog nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

 - o a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából
 - o az adatok kezelését előíró az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, ill. közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
 - o népegészségügy területét érintő közérdek alapján
 - o jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez
- Adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk): érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelőtől a személyes adatai kezelésének a korlátozását, ha az alábbiak valamelyike fennáll:
 - o az érintett vitatja az adatok pontosságát, arra az időtartamra, ameddig az adatkezelő ellenőrzi az adatok pontosságát
 - o az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.
 - o az érintett jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli
- Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk): az érintett jogosult a rá vonatkozó adatokat tagolt, széles körben használt géppel olvasható formátumban az adatkezelőtől megkapni.
 - o amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapult és automatizált módon történik
 - o nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
 - o ezen jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát

Az érintett jogérvényesítési lehetőségei: Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv 22. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és

Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf, 9.)
fordulhat.

Az Adatkezelő az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat megismerését biztosítja

_____, 20____.____.____

.....

Igazgató

7. SZÁMÚ MELLÉKLET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatvédelmi incidenseket a Dusnok-Fajsz Általános Iskola a jogszabályoknak és az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően egy adatvédelmi incidensek kezelésére szolgáló külön nyilvántartásban az alábbi tartalommal és formátumban rögzíti:

Érintett neve:	
Jogviszony, amellyel kapcsolatosan az adatkezelés történt	
Az adatkezelő neve:	
Az adatvédelmi tisztviselő neve:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezeléssel érintett személyes adatok kategóriái:	
Az érintettek kategóriái:	
Adattovábbítás harmadik személynek:	Történt./Nem történt. (A megfelelő aláhúzendő.)
Adattovábbítás harmadik országba:	Történt./Nem történt. (A megfelelő aláhúzendő.)
Az adatkezelés időtartama:	
Technikai és szervezési intézkedések:	
Az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények:	
Az adatvédelmi incidens hatásai:	
Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések leírása:	

**A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL,
VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE
IRÁNTI IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL**

SZÓLÓ SZABÁLYZATA

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA

6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22.

OM azonosítója: 200961

Gorbay-Nagy Tihamér igazgató

Hatályba lépett: 2025.03.10.

Gorbay-Nagy Tihamér
Igazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	75
I.1. A szabályozás célja	75
I.2. Alapfogalmak	76
II. A közérdekű adatok közzététele	76
II.1. A közzététel szervezeti feltételei	76
II.2. A közzététel ügyviteli feltételei/honlapon történő közzététel	77
III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése	78
III.1. A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése	78
III.2. Szóbeli igények teljesítésének részletszabályai	80
III.3. Írásban benyújtott igények teljesítésének részletszabályai	80
III.4. Költségtérítés	80
III.5. Az igény teljesítésének megtagadása	81
IV. Adatvédelmi előírások	81
V. Közérdekű adatigénylések nyilvántartása és adatszolgáltatás	81
VI. Záró rendelkezések	82

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Dusnok-Fajsz Általános Iskola (székhelye: 6353 Dusnok, Köztársaság u.20-22.) – a továbbiakban: Intézmény, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, valamint a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének és költségtérítés felszámításának rendjéről szóló szabályzatát

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdés és 34. § (3), ill. 35. § (3) bekezdés felhatalmazása;
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (továbbiakban: Onytv.)
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) kormányrendelet;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet;
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet (továbbiakban Vhr.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)

előírásai alapján a következők szerint határozom meg.

I.1. A szabályozás célja

A szabályozás célja, hogy meghatározza az Intézményben a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét. Az Intézmény közérdekű adatok megismeréséhez való, az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított jog érvényesülését azáltal biztosítja, hogy a jelen szabályzatban határozza meg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó, és az adatot szolgáltató Intézmény eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.

Az Intézmény rendszeresen, elektronikus úton közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos - az Infotv. 1. melléklete alapján összeállított - legfontosabb adatokat az általános közzétételi lista szerinti adattartalommal.

Az Intézmény az Infotv. 33.§ (4) bekezdése alapján az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Onytv. 1.§ (1) bekezdése szerinti központi nyilvántartású információs rendszerhez (továbbiakban: oktatási nyilvántartás) történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény minden belső szervezeti egységére, valamint minden dolgozójára, amely, vagy aki személyes, közérdekből nyilvános, valamint közérdekű adatok kezelésével, tárolásával, stb. kapcsolatos tevékenységet lát el, továbbá ilyen adatokat tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végez.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz. Kiterjed a teljesen vagy részben automatizált, illetve manuálisan kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra is.

A Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

Külön kiemelés igényel a közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatot igénylő személyek részére, hogy a közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben

tartásával terjeszthetőek, különös tekintettel az igénylés útján megszerzett személyes adatok széleskörű nyilvánosságra hozására, közösségi médiákban való hozzáférhetővé tételére.

I.2. Alapfogalmak

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. 3. §-ban meghatározott „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadóak.

A jelen szabályzat alkalmazásában

1. „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;

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

3. „nyilvánosságra hozatal”: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

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

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

6. „adatállomány”: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

Az Intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az intézményi költségvetésre és annak végrehajtására, az intézményi vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását

Az Intézmény rendszeresen:

- elektronikusan a <http://www.dusnokamk.koznet.hu/> honlapon,
- a helyben szokásos módon, az Intézmény hirdetőtábláján, valamint

hozza nyilvánosságra a tevékenységével kapcsolatos, az Infotv. 1. számú melléklete és a Vhr. 23. §-a által meghatározott adatokat.

Az Intézmény az Infotv. 33.§ (4) bekezdése alapján az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Onyvtv. 1.§ (1) bekezdése szerinti központi nyilvántartású információs rendszerhez (továbbiakban: oktatási nyilvántartás) történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget.

Az Intézmény közérdekű adatait és közérdekből nyilvános adatait az Oktatási Hivatal által működtetett köznevelés információs rendszere (továbbiakban: KIR) intézménytörzsében vezeti.

II.1. A közzététel szervezeti feltételei

Az adatfelelős feladatai

A közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője (az Intézmény esetében az igazgató) – adatközlő közreműködésével gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

Az igazgató a jogszabályban meghatározott időközönként összegyűjti, összeállítja a jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó, frissítendő közzétételre szánt adatokat. Az igazgató által kijelölt munkatárs az adatokat haladéktalanul megjeleníti a honlapon. Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

Az adatközlő feladatai

Az Intézménynél adatközlő az igazgató által kijelölt munkatárs, aki a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatok honlapon történő közzétételéért, az oktatási nyilvántartás folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért felel.

Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

Adatközlő az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett közérdekű adatok közzétételét, ha azok a közzétételre formai okokból nem alkalmasak (az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felelnek meg).

Intézményi alkalmazottak feladatai

Az Intézmény dolgozói kötelesek az Infotv. és egyéb vonatkozó jogszabályok előírásait megismerni, az Intézmény honlapján megtalálható általános közzétételi listát áttanulmányozni, azt folyamatos figyelemmel kísérni. Kötelesek továbbá a munkájuk során a munkakörükhöz tartozó, az Infotv. 1. mellékletében, valamint a Vhr. 4.§ (1) bekezdésében meghatározott adatok keletkezéséről, módosításának szükségességéről a szervezeti egységük vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

II.2. A közzététel ügyviteli feltételei/honlapon történő közzététel

Az Intézmény az Infotv. 33. § (1) bekezdése alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

A kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános legfrissebb adatokat az Intézmény közvetlenül a nyitólapon elérhető „Közérdekű” hivatkozás alatt teszi közzé.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton igényt nyújthat be az Intézmény, vagy a Bajai Tankerületi Központ (továbbiakban: Központ) alábbi elérhetőségein:

- Szóban: Az intézmény nyitvatartási idejében
Írásban: Dusnok-Fajsz Általános Iskola (6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22.)
Bajai Tankerületi Központ (6500 Baja, Kenderes u. 5-7.)
Elektronikusan: iskola@dusnok.hu vagy baja@kk.gov.hu email címen

Az igénylő kérheti

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A kérelmező az igénylésben köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és pontosan, beazonosíthatóan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Az igénylés teljesítésének határideje az igény megérkezését követő napon kezdődik, amennyiben az igénylés nem hiányos, hibás vagy amennyiben más eljárási cselekmény nem szükséges az igényteljesítési eljárás lefolytatásához.

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven is.

III.1. A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az Intézmény igazgatója (távollétében munkaköri helyettese) haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül továbbítja a Bajai Tankerületi Központ részére, ahol a tankerület igazgatója, vagy az általa kijelölt munkatárs az igényt megvizsgálja az alábbi szempontokból:

- a) a kért adatok közérdekű adatnak minősülnek-e, s amennyiben igen, azok nem lehettek-e fel az Intézmény internetes honlapján vagy a KIR rendszerben;
- b) a kért adat tekintetében az Intézmény adatkezelőnek minősül-e;
- c) az igényelt adatok elég konkrétak, beazonosíthatóak-e;
- d) az igény teljesítésének van-e költségkihatása;
- e) fennáll-e egyéb teljesítési akadály.

A tankerület igazgatója dönt a közérdekű adatok szolgáltatása, illetve a közérdekű adatszolgáltatás megtagadása tekintetében.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Központ az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amennyiben nincs eljárási akadály, előzetes tájékoztatási kötelezettség vagy előzetesen eldöntendő kérdés.

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

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, akkor a költségtérítés mértékéről,

valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Az A4-es, vagy A3-as nagyságú, közérdekű adatokat tartalmazó másolatokat az Intézmény fénymásológójával kell elkészíteni. CD-re történő adatrögzítést számítástechnikai adat- és biztonságvédelmi, valamint technikai okok miatt az Intézményben informatikai feladatokat ellátó végezhet.

A kérelmek az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesíthetők. A betekintésre az Intézmény helyiségeiben, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve azokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni az Infotv. 29. § (1b) pontja szerint, ha az igénylő természetes személy nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, azt az elérhetőséget, amelyen számukra az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Amennyiben a kérelmező az igény hiányait nem pótolja, avagy ha annak tartalma az elbíráláshoz a hiánypótlást követően is oly mértékben elégtelen, hogy az igény nem teljesíthető, az igényt a hiányok pótlására megadott határidő lejártát követően el kell utasítani.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az Intézmény, de az adat kezelője az Intézmény által ismert, úgy a kérelmet - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül meg kell küldeni a közérdekű adatot kezelő illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.

Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az adatot kezelő szerv honlapján, vagy a központi nyilvántartásokban már közzétett, az adatok szolgáltatása helyett – a pontos hivatkozás megadásával - az igénylőt erről tájékoztatni kell.

Ha az igény nem magyar nyelvű, haladéktalanul intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordítás elkészítésekor elsősorban az Intézmény munkatársainak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell igénybe venni.

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

A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

III.2. Szóbeli igények teljesítésének részletszabályai

A szóban előterjesztett igényekről az Intézmény alkalmazottja feljegyzést készít, valamint felhívja az adatigénylő figyelmét, hogy kérelmét a Bajai Tankerületi Központ felé is előterjesztheti. Amennyiben az igénylő nem kívánja a Központot megkeresni az igényével, úgy az Intézmény alkalmazottja a feljegyzést haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül továbbítja a Központ felé.

A szóban előterjesztett igény akkor teljesíthető szóban, ha

- a) az igényelt adat – az intézmény kiadmányaiban, a honlapján, vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került;
- b) az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatalos elérhetőségére vonatkozik;
- c) az igény az Intézmény hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő;
- e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e – ebben az esetben a szóbeli adatszolgáltatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén (a hatósági eljárás harmadik személy általi megismerésére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény rendelkezései az irányadóak)

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, szóban előadott kérelmekről, és a szóban megválaszolt kérdésekről az érintett alkalmazottnak – az ügy számát, tárgyát az igényelt adatokat, az adatteljesítés módját és idejét tartalmazó – feljegyzést kell készíteni. A feljegyzést ügyiratban kell elhelyezni, valamint továbbítani kell a Központ felé.

Amennyiben a szóban előterjesztett megkeresés szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető a megkeresésről az érintett alkalmazott feljegyzést készít, és a továbbiakban az írásbeli igénybejelentésre vonatkozó szabályok szerint kezeli (érkeztetés, iktatás, továbbítás stb.)

III.3. Írásban benyújtott igények teljesítésének részletszabályai

Főszabály szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a iskola@dusnok.hu, valamint a baja@kk.gov.hu e-mail címre lehet benyújtani. Az Intézmény, illetve a Központ bármely más e-mail címére érkezett igényt a baja@kk.gov.hu e-mail címre kell késedelem nélkül továbbítani. Az igények tartalma alapján a tankerületi igazgató jelöli ki az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységet.

A postai úton érkező kérelmeket a postabontás után szintén a tankerületi igazgató szignálja ki az adatszolgáltatással érintett alkalmazottra.

Az elektronikus úton előterjesztett igényt ki kell nyomtatni. Az írásban érkezett megkereséseket, az elektronikus úton érkezett, majd kinyomtatott kérelmeket, valamint a szóbeli kérelmekről készült feljegyzéseket az Intézmény iratkezelésére vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően érkeztetni és iktatni, valamint a Központ felé továbbítani kell.

III.4. Költségtérítés

Az Intézmény a jogszabályi lehetőségénél fogva az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

A fizetendő díjról az Intézmény számlát állít ki. Amennyiben a számlát magánszemély nevére állítja ki, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján nyolc évig

kezeli.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés módjai:

Személyes átvétel esetén: egyidejű befizetéssel: az Intézmény házi pénztárába.

Átutalással: A másolatkészítés költségtérítését számla ellenében, a számlán feltüntetett fizetési határidőig az Intézmény költségvetési elszámolási számlájára kell befizetni. Az átutalással történő fizetést az igazgató engedélyezi.

III.5. Az igény teljesítésének megtagadása

Ha a kérelmező olyan adatok szolgáltatását kérte, amelyek nem minősülnek közérdekűnek, illetve az Infotv. vagy más jogszabály alapján a kérelem megtagadható, akkor az adatszolgáltatás teljesítését az Adatkezelőnek meg kell tagadnia.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell.

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

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

IV. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell, amennyiben erről más jogszabály, különösen a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény másként nem rendelkezik.

Az Intézmény az elektronikusan közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

V. KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA ÉS ADATSZOLGÁLTATÁS

Az intézményhez postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést az intézmény Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint iktatni

kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratonként csatolni kell az adott ügyben keletkezett minden további dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, az intézmény vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot. Az adatigénylésekről az intézmény nyilvántartást vezet.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Központ minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2025.03.10. napján lép hatályba.

A Szabályzat – jogszabályi előírásokból, egyéb szervezeti változásokból eredő – szükség szerinti, de legalább évenkénti aktualizálásáért, felülvizsgálatáért az igazgató felelős.

Az igazgató köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat a hatálybalépéstől számított 30 napon belül az érintett munkatársak megismerjék. Ennek tényét az érintettek jelen szabályzat 4. számú mellékletében aláírásukkal igazolják

Dusnok, 2025. március 10.

Gorbay-Nagy Tihamér

Igazgató

1. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör

	gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az úgymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata

21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére

III. Gazdálkodási adatok

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számveteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)
----	---

2. számú melléklet

A Köznevelés Információs Rendszere – Intézménytörzs adatai

Az intézménytörzs tartalmazza:

1. a köznevelési intézmény hivatalos nevét, a tagintézmény hivatalos nevét,
2. a köznevelési intézmény székhelyét és a köznevelési alapfeladatot ellátó telephelyeit,
3. a köznevelési intézmény székhelyén az intézményvezető, telephelyen működő tagintézmény esetén a tagintézmény vezetőjének nevét, elérhetőségeit,
4. feladatellátási helyenként - az oktatás munkarendje szerinti bontásban - a köznevelési és egyéb alapfeladatokat, az alapfokú művészetoktatás esetén a művészeti ágat, a tanszakok nevét, az évfolyamok számát,
5. nevelési-oktatási intézmény esetén feladatellátási helyenként az óvodai csoportszobák, kollégiumi háló és tantermek, a férőhelyek maximális számát, közismereti képzést nyújtó és a gyakorlati képzésben részt vevő iskola esetén a tantermek számát, a nappali rendszerben és a gyakorlati képzésben felvehető legmagasabb tanulólétszámot,
6. azt, hogy mely telephelyen működik tagintézmény,
7. feladatellátási helyenként a tornaterem, uszoda, konyha, iskolai könyvtár, természetlabor, tanműhely, sportpálya meglétét,
8. az alapító nevét, székhelyét, típusát,
9. a fenntartó telefonszámát, e-mail címét, faxszámát (a továbbiakban együtt: elérhetőség), nevét, székhelyét, típusát, adószámát, KSH statisztikai számjelét, valamint a fenntartó képviselőjére jogosult nevét és beosztását,
10. feladatellátási helyenként a köznevelésialapfeladat-ellátásba bevont épület működtetőjének nevét, székhelyét, típusát, adószámát, KSH statisztikai számjelét, elérhetőségeit, valamint a működtető képviselőjére jogosult nevét és beosztását,
11. a köznevelési intézmény honlapjának címét, adószámát,
12. költségvetési szerv esetén a törzskönyvi azonosító számot (PIR szám),
13. az alapító okirat keltét,
14. a működést megalapozó végleges működési engedélyt, a nyilvántartásba vételről szóló dokumentumot, a működéshez szükséges határozat számát, keltét és az engedélyező hatóság nevét.

3. számú melléklet

KÖZÉRDEKŰ ADATOK ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁSA
MINTA

Elutasított közérdekű adatigénylések

Ügyirat iktatószáma	Adatigénylés tárgya	Adatigénylés beérkezésének dátuma	Adatigénylés elutasításának indoka

Teljesített közérdekű adatigénylések

Ügyirat iktatószáma	Adatigénylés tárgya	Adatigénylés beérkezésének dátuma	Adatigénylő neve	Adatigénylő elérhetősége	Adatszolgáltatás jogalapja	Adatszolgáltatást teljesítő személy	Adatszolgáltatást engedélyező

--	--	--	--	--	--	--	--

Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól vezetett nyilvántartást minden év január 31-éig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére szükséges megküldeni.

4. számú melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Dusnok-Fajsz Általános Iskola 2023. 09.01-től hatályos Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, valamint a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének és költségtérítés felszámításának rendjéről szóló szabályzatát megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör/Beosztás	Dátum	Aláírás

Legitimációs Záradék

A Dusnok-Fajsz Általános Iskola módosított Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatát a nevelőtestület elfogadta.

Kelt: Dusnok, 2025. március 11.

Gorbay-Nagy Tihamér
igazgató