



Székhely: 2094 Nagykovácsi, Kossuth utca 101. | Telephely: 2094, Nagykovácsi, Kossuth utca 64. | Tel.: 06 26 356-520 | Postacím: 2094 Nagykovácsi, Pf.78. | www.nami.hu | nagykovacsiami@gmail.com

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Székhely: 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Weboldal: <http://nami.hu/>
Hatályos: 2019. május 8.-tól visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja és hatálya.....	4
2. Fogalommeghatározások	5
3. Az adatkezelések szabályai.....	9
4. Az Intézmény adatvédelmi rendszere	11
5. Adatvédelmi incidens kezelése	13
Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	13
Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése.....	13
Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	14
Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	14
Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	15
Rendszeres tréningek	15
Hatásvizsgálat.....	15
Előzetes konzultáció	16
Érdekmérlegelés.....	16
Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása	18
Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)	18
6. Adatbiztonsági szabályok	18
Fizikai védelem	19
Informatikai védelem	19
Szerverek biztonsága.....	20
Jogosultságkezelés	20
Jogosultságkezelési folyamat	21
7. Álnevesítés	22
8. Beépített adatvédelem.....	22
9. Mobil eszköz menedzsment	23
10. Oktatás és tréningrendszer	24
11. Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése	24
12. Az Intézménynél megvalósuló adatkezelések.....	27
12.1. Munkára jelentkezők adatkezelése	28
12.2. Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése	29
Erkölcsei bizonyítványok kezelése	29
Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása	29
Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)	30
Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése.....	30
A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	30
A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	31
Munkavállalók oktatása	31
Béren kívüli juttatások.....	31
Bérszámfejtés	31
Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai.....	31
12.3. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése.....	35
12.4. Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés.....	35
12.5. Munkára alkalmas állapot ellenőrzése	36
12.6. Munka- és balesetvédelmi ellenőrzések.....	38

12.7.	Működéssel összefüggő adatkezelés	40
12.8.	Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés	42
12.9.	Beléptetés	43
12.10.	Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés	44
12.11.	Honlapüzemeltetés	45
Mellékletek.....		46
1.	A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről	47
2.	Titoktartási nyilatkozat.....	50
3.	Adatfeldolgozói szerződés.....	51
4.	Adatvédelmi incidensnyilvántartó	55
5.	Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	56
6.	Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag.....	57
7.	Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt.....	61
8.	Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	64
9.	Szerverszokrénny kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	65
10.	Szerverszokrénny kulcsfelvételi engedély	66
11.	Jogosultságkezelési nyilvántartólap	67
12/1.	Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra	68
12/2.	Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra	70
12/3.	Munkavállalói nyilatkozat ajánlaskor (CV).....	72
13.	Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére	73
	Erkölcsei bizonyítványok kezelése	73
	Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása	74
	Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)	74
	Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	74
	A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések	74
	A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	75
	Munkavállalók oktatása	75
	Béren kívüli juttatások.....	75
	Bérszámfejtés	75
	Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai.....	75
14.	Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezeléséről	85
15.	Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény működésével összefüggő adatkezelésekről.....	86
16.	Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről	95
17.	Hozzájáruló nyilatkozat a regisztrációhoz kötött rendezvény látogatása során rögzített adatok kezeléséhez	96
18.	Hozzájáruló nyilatkozat szülők részéről	100
19.	Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény által készített képfelvételekről és a képfelvételek megjelenéséről szülők részére.....	
20.	Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény által készített képfelvételekről és a képfelvételek megjelenéséről munkavállalók részére.....	105
21.	Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	1066
	Záró és hatályba léptető rendelkezések	118

A **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Jelen rendelkezéseket az Intézmény többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

GDPR vagy

Rendelet az Európai Parlament és 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

Infotv. Információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Mt. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Mvt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

MüM rendelet 5/1993. (XII. 26.) a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

Ptk. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

NAIH vagy

Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A szabályzat célja és hatálya

Az Intézmény jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott átlátható tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézmény által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal az Intézmény biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi olyan folyamatára, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

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

2. Fogalom meghatározások

E szabályzat alkalmazásában:

Érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 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 (GDPR 4. cikk 1.)

Személyes adat 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 (GDPR 9. cikk 1.);

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 3.);

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. §. 4.);

Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);

Érintett jogai, a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:

- tájékoztatás joga,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog
- elfeledtetéshez való jog;

Tiltakozás: az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

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 (GDPR 4. cikk 7.);

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 (GDPR 4. cikk 2.);

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);

Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha 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 a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben [GDPR 18. cikk. (1)];

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);

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 (GDPR 4. cikk 10.);

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam

között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);

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 (GDPR 4. cikk 12.);

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 4. cikk 5.);

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);

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 (GDPR 4. cikk 10.);

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered (GDPR 4. cikk 13.);

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat (GDPR 4. cikk 14.);

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 (GDPR 4. cikk 15.);

Képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);

Kötelező erejű vállalati szabályok: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ (GDPR 4. cikk 20.);

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 4. cikk 4.);

Releváns és megalapozott kifogás: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 4. cikk 24.);

Tevékenységi központ:

- a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozza és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
- b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak (GDPR 4. cikk 16.);

Vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18.);

Vállalkozáscsoport: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások. (GDPR 4. cikk 19.);

Felügyeleti hatóság: egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 4. cikk 21.);

(Az Infotv. 38. § (2a) alapján a GDPR-ban a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében a GDPR-ban, valamint az Infotv.-ben meghatározottak szerint a NAIH gyakorolja.)

Érintett felügyeleti hatóság: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);

Személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket. (GDPR 4. cikk 23.);

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);

Nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben található.

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

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) 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;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

- f) 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 a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.

A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat az Intézmény az alábbi esetekben kezelheti:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) 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 tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami 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;
- h) az 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 tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) 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 tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az

érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami 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.

Az Intézmény az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az Intézmény munkavállalói és az Intézmény megbízásából az adatkezelésben részt vevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **Titoktartási nyilatkozatot** tenni (2. sz. melléklet).

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Intézmény által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Intézmény megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendők. Az adatfeldolgozóval az Intézmény a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt (3. sz. melléklet).

4. Az Intézmény adatvédelmi rendszere

Az Intézmény igazgatója (a továbbiakban: vezető tisztségviselő) az Intézmény sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden munkavállaló felelős.

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

Az Intézmény adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el egy általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az Intézmény biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül az Intézmény vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Felette a szerződésben meghatározott jogokat az Intézmény vezető tisztségviselője gyakorolja.

Az igazgató (továbbiakban: vezető tisztségviselő) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére az Intézmény adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Intézményhez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le a Hatósággal.
- i) általános és egyedi állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- j) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Intézmény adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- k) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Intézmény belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- l) az adatvédelmi hatásvizsgálatok elkészítése során kérésre szakmai tanácsot ad, valamint nyomon követi és tevékenyen részt vesz a hatásvizsgálat elvégzésében;
- m) együttműködik a NAIH-val;
- n) a szükséges adatvédelmi és adatkezelési változásokat folyamatosan átvezeti az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatába, illetve megteszi az ezzel kapcsolatos adatvédelmi nyilvántartási bejelentéseket;
- o) részt vesz az Intézmény döntéshozatali eljárásaiban, adatvédelmi szempontból javaslatokat tesz a tervezett metódusokkal kapcsolatosan;
- p) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- q) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót.

Az informatikai és irányítástechnikai vezető (továbbiakban: informatikus) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérése alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével;
- j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.
- m) kérésre ellátja az elektronikus adatok megsemmisítésével, törlésével és zárolásával kapcsolatos teendőket.

5. Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Intézmény minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Intézményen belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a közvetlen vezetőjének. A közvetlen vezetője tájékoztatja az incidensről a vezető tisztségviselőt és az adatvédelmi tisztviselőt. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az Intézmény informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Intézmény informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikusnak is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdheti az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikussal együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, az érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az informatikussal, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó, szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a vezető tisztségviselőnek az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről a vezető tisztségviselő - az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetőjének és az informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikus egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Intézmény vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (4. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyer, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről az Intézmény vezető tisztségviselőjét is értesíti. Az értesítendők listáját a 5. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Intézmény olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét;
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Intézmény olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg;
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az Intézmény hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az Intézmény az adatvédelmi tisztviselővel együtt végzi el, kikérve az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát, véleményét.

Az Intézmény jelen szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét, továbbá el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az Intézmény az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során az Intézmény csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

Érdekmérlegelés

A GDPR rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az Intézmény elvéggez egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja, továbbá megfelelően alátámasztja azt.

Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással

ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja az Intézmény. Az Intézmény a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát, stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Intézmény, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján az Intézmény megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az Intézmény az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát az Intézmény adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. Az Intézmény tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé az Intézmény az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért az Intézmény minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát az Intézmény fenntartja:

- 1. lépés:** az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
- 2. lépés:** az Intézmény a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
- 3. lépés:** az Intézmény meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
- 4. lépés:** az Intézmény meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).
- 5. lépés:** az Intézmény elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Intézmény meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Intézmény jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várákosásokat.
- 6. lépés:** az Intézmény meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

Az Intézmény jelen szabályzat 7. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az arcképes hatósági igazolvány csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézmény megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, a személyazonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény az egyéb okiratokról nem készít fénymásolatot, azoknak csak bemutatását kéri.

Az Intézmény azonban hasonlóan a fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványokhoz, fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, az okiratokról fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az okirat csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

6. Adatbiztonsági szabályok

A GDPR 32. cikke kimondja, hogy az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatókörei, 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, ideértve – többek között – adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedéseknek hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Az információbiztonságnak három kiemelt célja van:

- 1) a bizalmasság (confidentiality),
- 2) a sérthetetlenség (integrity),
- 3) a rendelkezésre állás (availability).

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

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

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Intézmény kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló összeállítja a megsemmisítendő iratsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 8. sz. mellékletét kell kitölteni.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézmény tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézmény rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- az Intézmény a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;

- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a heti rendszerességgel lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban, tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

Az Intézmény által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerver segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervert külön erre a célra kialakított szerverszekrényben kell elhelyezni. A szerverszekrényre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszekrényhez való hozzáférési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikusnak (az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.

A szerverszekrényhez csak jelen szabályzat 9. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek férhetnek hozzá.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszekrényben tárolt szerver fizikai védelme érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszekrény tűzbiztos, védi az eszközöket a portól és a mechanikai sérülésektől, saját légkondicionáló rendszerrel rendelkezik.
- a szerverszekrényhez csak a szerverszekrény kulcsfelvételi engedéllyel (10. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszekrény kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Intézmény,
- aki nem az Intézmény alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- az Intézmény ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt kinyitni a szerverszekrényt, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Intézmény alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Intézményt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, jogosultságok módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- Alapelvek
 - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikus végzi.
 - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
 - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
 - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
 - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

A jogosultságkezelésekről az informatikus belső nyilvántartást vezet, amely jelen szabályzat 11. sz. melléklete.

Az informatikus minden esetben konzultál a jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és a vezető tisztségviselővel. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az informatikus vagy az általa kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat.

A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnéséről közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az informatikust, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon küldi meg az informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

7. Álnevesítés

Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az Intézmény az ilyen további információt külön tárolja, technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álneven történő adatkezelést az Intézmény a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az Intézmény ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását az Intézmény szervezetén belül. Az Intézmény továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az Intézménynél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik, különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

Az Intézmény törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Intézmény pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és tovább fejleszthesse azokat.

8. Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében az Intézmény már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projektelőkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem az Intézmény saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Intézmény pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

Az Intézmény a tudomány és technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira

jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az Intézmény 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. Ezeknek az intézkedéseknek különösen azt kell biztosítaniuk, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy az Intézmény teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

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

A beépített és alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az Intézmény.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az Intézmény vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

9. Mobil eszköz menedzsment

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Intézmény üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Intézmény birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Az Intézmény rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

10. Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből, feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

11. Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabálya szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;
- d) 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 valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információk társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha 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 tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen 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 Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

12. Az Intézménynél megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helyszínei:

- **Székhely:** 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
- **Telephelye:** 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az Adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel (GDPR 30. cikk).

Adatfeldolgozás adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

12.1. Munkára jelentkezők adatkezelése

Az Intézményhez érkehetnek jelentkezések:

- elektronikus úton
- postai úton
- személyesen.

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért az Intézmény személyügyért felelős munkatársa és a mindenkor vezető tisztségviselő a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során az adatvédelmi tisztségviselővel együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

A „bepötölő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

Az Intézmény a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Minden, az Intézmény előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából tárolja az Intézmény, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat két év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepötölő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre történő jelentkezés esetén az Intézmény válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 12/1. sz. melléklete.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az Intézmény a CV-eket fő szabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az Intézmény a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. A tájékoztatás szövege a szabályzat 12/1. sz. melléklete.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az Intézmény ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az Intézmény bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az Intézmény mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (12/3. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az Intézmény előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az Intézmény csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 12/2. sz. melléklete.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 12. 2. pont taglalja.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum két év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

12.2. Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Intézmény hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kizárólag olyan munkakörök esetén kérhet, amely vonatkozásában ágazati jogszabály annak bemutatását megengedi. Az Intézmény hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását és a munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát olyan munkakörök esetén kezelhet vizsgálat céljából, amely vonatkozásában a foglalkoztatás az Intézmény által meghatározottak szerint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (4) bekezdésben meghatározottak sérelmével járna. Az Intézmény a bűnügyi személyes adat kezelését megalapozó korlátozó vagy kizáró feltételt, és a bűnügyi személyes adat kezelésének feltételeit előzetesen írásban meghatározza. Ebben az esetben az Intézmény a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdekére hivatkozással kérheti a hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását, amelyet érdekmérlegelési eljárásnak kell megelőznie.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Munkaügyi és Bérügyi csoport végezheti, amely során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az

arcképes hatósági igazolvány csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézmény megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyessegLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, a személyazonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény az egyéb okiratokról nem készít fénymásolatot, azoknak csak bemutatását kéri.

Az Intézmény azonban hasonlóan a fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványokhoz, fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, az okiratokról fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az okirat csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ennek megfelelő.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézmény munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Intézmény valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Mt., 2011. évi CX. törvény).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Munkavállalók oktatása

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás jogszabály által előírt a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Intézmény továbbítja.

Béren kívüli juttatásként jelenleg utazási költségtérítést biztosít az Intézmény.

Bérszámfejtés

Megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi a bérszámfejtési és társadalombiztosítási elszámolási tevékenységet.

A szolgáltatót a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézmény igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a szabályzat 14. sz. melléklete.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

munkavállaló kapcsán

1. esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,

2. esetben: jogi kötelezettség teljesítése, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján

- oktatási azonosító szám
 - pedagógusigazolvány szám
 - magánnyugdíj-pénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - bank neve és kódja,
 - adóazonosító jele,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
 - nyilatkozat tartozásról,
 - biztosítási jogviszony típusa,
 - heti munkaórák száma,
 - telefonszáma,
 - végzettséget igazoló okmány száma, kiállítás dátuma, kiállító szerve
 - orvosi alkalmassági vélemény, orvosi alkalmasság ténye
 - családi állapot (fiatal házaspár adókedvezményeinek biztosítása céljából)
 - főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
 - előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
 - előző évi adóalap,
 - az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, vagy adómentes iskolakezdési támogatás, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a munkavállaló
- a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
- b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
- neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),

- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye
-

adatkezelés jogalapja:

1. esetben: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése,

2. esetben:

- GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a,
- 2011. évi CXCV. törvény 41. §, valamint
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszonyból fakadó követelések elévülési idejéig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határideig.

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 13. sz. melléklete.

Pedagógusok és nevelés-oktatást segítő munkavállalók adatainak kezelése a köznevelési intézmények számára előírt adatkezelési-és adatbiztonsági előírások alapján:

Az Intézmény az alábbi elektronikus platformokon kezelt adatok vonatkozásában az adattovábbításban közreműködőként vesz részt:

- Köznevelés információs rendszere (**KIR**) [2018:LXXXIX. tv. 1. mell.]
- Oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere (**OKTIG**) [2018:LXXXIX. tv. 4. mell]

Köznevelési Információs Rendszer (KIR)

A köznevelés információs rendszere (KIR) szaknyilvántartási rendszerként központ nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek-és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az Oktatási Hivatal, az adatok KIR-be történő továbbításának folyamatában a köznevelési intézmény az adatkezelő.

adatkezelés célja: szaknyilvántartás

kezelt adatok köre:

Az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- oktatási azonosító számát,

- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát,
- elektronikus levelezési címét,
- előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
- a szakmai gyakorlat idejét,
- akadémiai tagságát,
- munkaidő-kedvezményének tényét,
- minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
- minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 1. mell.

adattárolás határideje: jogviszony megszűnését követő öt évig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere (OKTIG)

adatkezelés célja: pedagógus igazolvány igénylése

kezelt adatok köre:

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a jogosult oktatási azonosítója,
- a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- a jogosult képzésének munkarendje,
- a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- az oktatási igazolvány érvényessége,
- a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 4. mell

adattárolás határideje: jogviszony megszűnését követő öt évig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

12.3. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése

Az Intézmény a munkavállalókon kívül egyes feladatok ellátására munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban is foglalkoztat szerződéses partnereket a Ptk. szabályai szerint.

adatkezelés célja: munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

adatkezelés jogalapja név, cím, adószám, anyja neve, valamint a személyes kapcsolattartó neve és telefonszáma, azonosításra alkalmas okmányok száma, kérelem azonosítója; GDPR 6 cikk. (1)

b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

adattárolás határideje: a szerződés megszűnését követő 8 év (Sztv.)

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

12.4. Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11/A. § (1)-(5) bekezdése ad jogalapot.

Az intézmény az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. Az Intézmény előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 13. sz. mellékletnek.

Céges eszközök ellenőrzése

Az Intézmény a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Intézmény előzetesen írásban tájékoztatja a szabályzat 13. sz. mellékletét képező munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Intézmény munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Intézmény a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézmény.

Céges e-mail címek ellenőrzése

Az Intézmény munkavállalói tudomásul veszik, hogy az Intézmény e-mail címe (nagykovacsiami@gmail.com), az Intézmény tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Intézmény tulajdonát képezik!

Az ezen a címen folytatott levelezésbe az Intézmény megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény jogosult a fentnevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címen „(nagykovacsiami@gmail.com)”

található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint **a magáncélú levelek tartalmát** a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak intézményi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

Az Intézmény a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Intézmény gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: az Intézmény jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, valamint az Mt. 11/A. § (1)-(5)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

12.5. Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

E fejezetben a munkavállalóra vonatkozó szabályok a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre is vonatkoznak.

Az alkoholfogyasztásra az Intézménynél zéró tolerancia van érvényben.

Az ellenőrzésre bármely munkakörben sor kerülhet. Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást is.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak

megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Intézmény minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézmény területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

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

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

Az Intézmény a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A. § (1) A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

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

Az alkoholszondás ellenőrzésre jogosult személyek:

- vezető tisztségviselő (igazgató)
- igazgatóhelyettesek
- munkát irányító vezetők.

Egyéb munkavédelmi ellenőrzésre jogosult:

- a munkavédelmi megbízott.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személyek bármikor elrendelhetik bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az igazgató az Intézmény bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzést végző személyek azonban jogosultak az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,

- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei: az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlevő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését.
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11/A. § (1) bekezdés

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

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat 13. sz. melléklete.

12.6. Munka- és balesetvédelmi ellenőrzések

Munkavédelmi ellenőrzések

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok,
- soron kívüli ellenőrzések.

Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvekben a jelenlevők neve szerepel.

Az Intézmény munkavédelmi felelőse tartja a munkavállalók részére a munkavédelemmel kapcsolatos oktatásokat.

Az oktatásoknak három csoportja van:

- előzetes,

- időszaki és
- rendkívüli.

Az oktatásokon résztvevők egy jelenléti ív aláírásával tanúsítják, hogy az oktatást megkapták. A munkavédelmi felelős az oktatásokról oktatási naplót vezet.

Munkabalesetek kivizsgálásának folyamata

A közvetlen munkahelyi vezetők a tudomásukra jutott baleset pontos körülményeit és a sérült személyes adatait a Munkabaleseti Naplóban részletesen rögzítik, és erről értesítést küldenek a munkavédelmi felelősnek.

A munkabaleseti napló az alábbi adatokat tartalmazza:

- Sérült neve
- Dolgozói száma
- Anyja neve
- Munkaköre
- Születési helye, ideje
- Munkáltató neve
- Lakcíme
- Telefonszáma
- Tanúmeghallgatási jegyzőkönyvben szereplő adatok

A balesetek esetén a baleseti jegyzőkönyvben rögzített adatok:

- Baleset helyszíne/ időpontja
- Sérült neve
- Születési neve
- Anyja neve
- Születési hely, idő
- Állampolgársága
- Lakcíme
- TAJ
- Telefonszáma
- A sérült által elmondottak

Baleset során tanúk meghallgatására is sor kerülhet. Ebben az esetben a tanúk által elmondottakat is jegyzőkönyvben rögzítik.

A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzik, attól jogszerűen nem is térhetnek el.

Alkalmazandó jogszabályok:

- Mvt.
- MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4/a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

adatkezelés célja: munka- és balesetvédelmi ellenőrzések elvégzése és dokumentálása, a törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. számú melléklete alapján a sérült munkavállaló adatai: neve, születési neve, TAJ száma, anyja neve, születési helye, neme,

állampolgársága, születési ideje, lakcíme, foglalkozása, telefonszáma, foglalkoztatási jogviszonya, foglalkoztatás jellege, munkabaleset adatai, munkabaleset részletes leírása

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

12.7. Működéssel összefüggő adatkezelés

Az Intézmény alaptevékenysége az alapfokú művészetoktatás. Az oktatás az alábbi két telephelyen működik:

- 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
- 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Az Intézményben az alábbi tanszakokat oktatják:

- Zeneművészeti ág:
- Képző- és iparművészeti ág
- Táncművészeti ág
- Szín-és bábművészeti ág.

A szülők a gyermekekre vonatkozóan egy jelentkezési lap kitöltésével tudnak jelentkezni az Intézménybe. A jelentkezési lapon az alábbi személyes adatokat kell megadni:

- név
- oktatási azonosító
- születési hely, idő
- állampolgárság
- lakcím
- tartózkodási hely
- anyja neve
- anyja leánykori neve
- anyja telefonszáma
- apja (gondviselő) neve
- apja (gondviselő) telefonszáma
- e-mail cím
- nyilatkozat arról, hogy rendelkezik-e a gyermek művészetoktatási bizonyítvánnyal
- nyilatkozat választott tanszak(ok)ról
- néptánc esetén nyilatkozat a gyermek általános iskolai évfolyamáról.

Miután felvételre került a gyermek az Intézménybe, úgy az alábbi adatok kezelése valósul meg a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §. (4) bekezdése szerint:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

- tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

A gyermekek nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyban kerülnek foglalkoztatásra.

A gyermekek adatai rögzítésre kerülnek a köznevelés információs rendszerébe (KIR) is. Ezen rendszert az Oktatási Hivatal működteti.

Az Intézményben papíralapú napló vezetés valósul meg.

Az Intézmény lehetőséget biztosít támogatási kérelem beadására. A kérelemmel összefüggésben az alábbi adatokat kezeli az Intézmény:

- gyermek neve
- a család egy főre jutó nettó jövedelme
- a kérelem indoklása
- a kért támogatás összege/tanév.

adatkezelés célja: a gyermekek részére nem tankötelezettséget teljesítő jogviszony létesítése

kezelt adatok köre:

1. esetben:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,

- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

2. esetben:

Támogatási kérelemmel összefüggésben:

- gyermek neve
- a család egy főre jutó nettó jövedelme
- a kérelem indoklása
- a kért támogatás összege/tanév.

*További kezelt adatok köre:

- térítési díj, alapítványi és tandíj befizetések összege, ideje.

adatkezelés jogalapja:

1. esetben: a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése és a 2011. évi CX. törvény 41. §. (4) bekezdése

2. esetben: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

*a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek és a 2000. évi C. törvény

adattárolás határideje: a jogviszony megszűnését követő 10 év a 2011. évi CX. törvény 41. § (10) bekezdése szerint

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A szülők részére adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 15. sz. melléklete.

12.8. Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Ügyfélszolgálat helye: 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

- személyesen (szóban és írásban),
- telefonon,
- postai úton,
- az Intézmény honlapján feltüntetett e-mail címre (nagykovacsiami@gmail.com) elektronikus úton eljuttatott levélben.

Személyesen tett bejelentés:

Személyesen az Intézményben (2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.) lehet panaszbejelentéssel élni.

Amennyiben az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor a panaszról jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv egy másolati példányát az Intézmény átadja a panaszt tevő részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- a panaszos neve;
- a panaszos címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- a panaszos panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy a panaszos panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- a feljegyzést felvevő személy és a panaszos aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- a feljegyzés felvételének helye, ideje.

Nem személyesen tett bejelentés

Nem személyes bejelentés tehető telefonon vagy írásban.

- a) telefonon,
- b) postai úton,
- c) az Intézmény honlapján feltüntetett e-mail címre (nagykovacsiami@gmail.com) elektronikus úton eljuttatott levélben.

Közös szabályok

Az Intézmény minden esetben írásba foglalja a panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit indokolással ellátva a panaszosnak a panasz beérkezését követő 30 napon belül megküldi, kivéve, ha a panaszos a panaszát szóban közli és az Intézmény az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: a panaszos neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, a panaszos panaszának részletes leírása, a panaszos által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, a panaszossal való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. § alapján

adattárolás határideje: az Intézmény a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A panaszosok részére adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 15. sz. melléklete.

12.9. Beléptetés

Az Intézmény a munkavállalók esetében papíralapú (napló) beléptetést alkalmaz, melynek célja a munkaidő-nyilvántartás.

adatkezelés célja: munkaidő-nyilvántartás

kezelt adatok köre: munkavállaló neve, a be- és a kilépés ideje

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

adattárolás határideje:

a belépésre jogosultaknak

- a beléptetés működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézmény

adattárolás módja: papíralapon

A beléptetési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, amelyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat 13. sz. melléklete.

Az Intézmény a vendégbelépőkről nem vezet nyilvántartást.

12.10. Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény évközi kiskoncerteket, év végi nagy összművészeti gálát, nyilvános vizsgaelőadásokat, fellépéseket és további rendezvényeket szervez.

Ezen rendezvények belső és külső rendezvények egyaránt, ahol az Intézmény munkavállalói, diákjai és hozzátartozói vehetnek részt.

A rendezvényeken fényképek, videók készülhetnek. Az így készült fényképeket, videókat az Intézmény publikálhatja.

A rendezvényre látogatókat az Intézmény előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról.

adatkezelés célja: a rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A rendezvényeken készült video- és fényképfelvételek felhasználásáról adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 16. sz. melléklete.

Bizonyos rendezvények előzetes regisztrációhoz kötöttek.

A regisztráció során felvett adatokat az alábbiak szerint kezeli az Intézmény:

adatkezelés célja: a rendezvényen részt vevő beazonosítása

kezelt adatok köre: a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a rendezvény lebonyolításáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A regisztrációhoz kötött rendezvények során rögzített adatok kezelésével kapcsolatos hozzájáruló nyilatkozat készült, amely jelen szabályzat 17. és 18. sz. melléklete.

12.11. Honlap üzemeltetés

Az Intézmény saját honlappal rendelkezik, mely az alábbi címen érhető el:

- <http://nami.hu/>

A honlap üzemeltetése során az Intézmény nem valósít meg adatkezelést.

Nincs lehetőség regisztrálni a honlapon, az érintettek nem tudnak üzenetet küldeni az Intézménynek a honlapon keresztül, valamint automatikus információgyűjtés (Google Analytics), sütik (cookies) elhelyezése sem valósul meg.

Mellékletek

1. sz. melléklet

A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről**Munkára jelentkezők adatkezelése**

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése

adattfeldolgozó neve: Korbne Richter Beáta E.V. (1126 Budapest, Nárcisz utca 1., adószám: 60002015-1-43.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenység: bérszámfejtés, könyvelés

Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Munka – és balesetvédelmi ellenőrzések

adattfeldolgozó neve: HE-BA Biztonsági Szolgáltató Kft

Képviselő: Joóné Török Vivien Gréta – ügyvezető igazgató

Cégjegyzékszám: 01 09 267737

Adószám: 10882685-2-41

Székhely: 1021, Budapest, Budakeszi út 51.

adatkezeléssel összefüggő tevékenység: munka-, baleset -és tűzvédelmi felelős, oktatások megtartása, ellenőrzések lebonyolítása

Működéssel összefüggő adatkezelés

adattovábbítás címzettje: Nagykovácsi Zenei Alapítvány

továbbított adatok köre: az alkalmazott/óraadó

- neve
- munkaszerződése
- munkaköri leírása
- oktatási azonosító száma
- előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - a szakmai gyakorlat idejét,
 - akadémiai tagságát,
 - munkaidő-kedvezményének tényét,
 - minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
 - minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját,
 - minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,

adattovábbítás jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek

adattovábbítás gyakorisága: félévente, illetve változás esetén

adattovábbítás címzettje: Magyar Államkincstár

továbbított adatok köre: minősített pedagógusok oktatási azonosító száma és heti munkaideje
adattovábbítás jogalapja:

- 2017. évi C. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

adattovábbítás gyakorisága: évente három alkalommal

adattovábbítás címzettje: Központi Információs Rendszer (KIR)**továbbított adatok köre:**

Az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- oktatási azonosító számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát,
- elektronikus levelezési címét,
- előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
- a szakmai gyakorlat idejét,
- akadémiai tagságát,
- munkaidő-kedvezményének tényét,
- minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
- minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 1. mell.

adattovábbítás gyakorisága: félévente, illetve változás esetén

adattovábbítás címzettje: Oktatási Igazolványok Intézményi Adminisztrációs Rendszere (OKTIG)**továbbított adatok köre:**

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a jogosult oktatási azonosítója,
- a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- a jogosult képzésének munkarendje,
- a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,

- oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- az oktatási igazolvány érvényessége,
- a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 4. mell

adattovábbítás gyakorisága: félévente, illetve változás esetén

Beléptetés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Honlap üzemeltetés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Adatvédelmi tisztviselő

Név: Pálné Szabó Ildikó

Tel: +36/26-356-520, Email: adavedelemnami@gmail.com

2. sz. melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** által.....(név) (..... *anyja neve, születési hely és idő*) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti titkok, gyermeke, szülők és munkavállalók adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** vezető tisztségviselője erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** és hogy az **Intézmény** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatot a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Nagykovácsi, 20.....

Nyilatkozattevő

Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
képviselőtében

3. sz. melléklet

Adatfeldolgozói szerződés

Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:

Cím:

Telefon: fax: e-mail:

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

Cím:

Telefon: fax: e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

*1. cikk***Fogalmak**

Jelen Szerződés használatában „személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

*2. cikk***Az adatfeldolgozás részletezése**

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az Adatfeldolgozó és az Adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben

tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik Fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen Szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Ítéltábla, illetve aTörvényszék illetékességét kötik ki.

7. cikk

Titoktartás

Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tényt, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan, titkosan kezelni és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértene vagy veszélyeztetné.

9. cikk

Záró rendelkezések

A jelen Szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen Szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően, annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a Szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

10. cikk

Adatkezelő részéről:

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

4. sz. melléklet

Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

Az Intézmény az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Intézmény minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹**ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP**

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:²**Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:****Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:****Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:****Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:****Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:****Az adatvédelmi incidens hatásai:****Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:**

Helyszín, dátum

.....
adatvédelmi tisztviselő

¹ Értelmszerűen iktatva, például 1/2019/AVINC, azaz a 2019-es év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

5. sz. melléklet

Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....
aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag**Bevezetés**

Az Intézmény tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az Intézmény adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....

3. Az Intézmény és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai³ az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az Intézmény a következő hatásvizsgálatot végzi el:

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

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) 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;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) 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.

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az Intézmény jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....

adattovábbítás címzettje:

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....
.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....
.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....
.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Intézmény feltüntetett elérhetőségein:

név:

e-mail cím:

(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)

telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

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

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

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....

Kelt.:.....

7. sz. melléklet

Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A *Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola* (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) tevékenységéhez kapcsolódóan a(akiknek az adatait kezeli pl.: adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, valamint az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz az Intézménynek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét és
- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint az Intézmény jogos érdekeinek ellenpontját és
- elvégzi az Intézmény jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

.....
.....
.....

2. Az Intézmény, mint adatkezelő jogos érdeke:**3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:**

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. A GDPR kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A GDPR továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. Az Intézmény jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:**6. A biztosítékok, garanciák:**

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, amelyről az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen 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.

Az Érintett nyilatkozatában tájékoztatás kérhet és kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti adatainak helyesbítését, az adatkezelés megszüntetését, illetve – a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelés kivételével – a kezelt adatok törlését, továbbá az adatkezelés ellen tiltakozhat, amely kérelmet az Adatkezelő megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását, a kérés megérkezésétől számított egy hónapon belül.

Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor.

Adatkezelő elérhetősége:

név:

e-mail cím:

telefonszám:

Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az Adatkezelő döntésével, a közléstől számított egy hónapon belül élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
 Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
 Honlap: <http://www.naih.hu>

Személyes adatot törölni kell, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
- g) ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az Adatkezelő az adatbiztonság érvényesülése okán, a GDPR, illetve adat- és titokvédelmi szabálynak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adat jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel az Adatkezelő által kezelt adat sérthetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet az Intézmény a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az Intézmény döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

8. sz. melléklet

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

...../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

1.

2.

3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:⁴

Az adatmegsemmisítés módja

☐ iratmegsemmisítő gép☐ égetés☐ zúzás☐ darálás☐ egyéb:.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....
1......
2......
3.

⁴ pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; megőrzési idő lejáratát követően az önéletrajzok stb.

9. sz. melléklet

Szerverszekrény kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

10. sz. melléklet

Szerverszekrény kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa név: munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa név: munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

11. sz. melléklet

Jogosultságkezelési nyilvántartólap

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Informatikus

12/1. sz. melléklet

Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** (a továbbiakban: Intézmény) számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk⁵/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé⁶.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 12.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet /GDPR/ 6. cikk (1) a) bekezdésében meghatározott joggalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum két év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi vezetőjének címezze.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője: Pálné Szabó Ildikó

E-mail címe: adatvedelemnami@gmail.com

Az Intézmény személyügyi vezetője: Gáspár Kornélia

E-mail címe: nagykovacsiami@gmail.com

Az adatvédelmi tisztviselőtől (levélben: Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola, 2094 Nagykovácsi, Tölgy utca 24., e-mailben: adatvedelemnami@gmail.com) tájékoztatást kérhet az Intézmény által kezelt személyes adatairól, kérheti azok helyesbítését, illetve az adatbázisból való törlését, illetve tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. tel: +36(1)391-1400) és élhet – lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

Kérjük, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéseivel elsősorban a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti iskolát keresse.

⁵ berepülő önéletrajz esetén

⁶ konkrét pozícióra jelentkezés esetén

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönthetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését az Intézmény nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Nagykovácsi, 20.....

Üdvözlettel:

12/2. sz. melléklet

Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza xXx-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint xXx nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy az Intézmény ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást xXx számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője: Pálné Szabó Ildikó
E-mail címe: adatvedelemnami@gmail.com

Az Intézmény személyügyi vezetője: Gáspár Kornélia
E-mail címe: nagykovacsiami@gmail.com

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 12.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet /GDPR/ 6. cikk (1) a) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum két év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az adatvédelmi tisztviselőtől (levélben: 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101., e-mailben: : adatvedelemnami@gmail.com) tájékoztatást kérhet az Intézmény által kezelt személyes adatairól, kérheti azok helyesbítését, illetve az adatbázisból való törlését, illetve tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. tel: +36(1)391-1400) és élhet – lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

Kérjük, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéseivel elsősorban a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti iskolát keresse.

Bízunk benne azonban, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönthetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola

Bizalmát és érdeklődését az Intézmény nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Nagykovácsi, 20.....

Üdvözlettel:

12/3. sz. melléklet

Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)

Munkavállaló neve:	
Munkavállaló egyedi azonosítója:	
Ajánlott személy neve:	
Ajánlott személy születési helye, ideje:	
Ajánlás dátuma:	

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait a **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti iskola** előtt feltárjam, az Intézmény részére az önéletrajzát átadjam.

Nagykovácsi, 20.....

.....
aláírás

13. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **az Mt. 11/A. § (1)-(5)** [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és **az Mt. 10. § (5)** [„A munkáltató az érintett írásban tájékoztatja”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Intézmény hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kizárólag olyan munkakörök esetén kérhet, amely vonatkozásában ágazati jogszabály annak bemutatását megengedi. Az Intézmény hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását és a munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát olyan munkakörök esetén kezelhet vizsgálat céljából, amely vonatkozásában a foglalkoztatás az Intézmény által meghatározottak szerint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (4) bekezdésben meghatározottak sérelmével járna. Az Intézmény a bűnügyi személyes adat kezelését megalapozó korlátozó vagy kizáró feltételt, és a bűnügyi személyes adat kezelésének feltételeit előzetesen írásban meghatározza. Ebben az esetben az Intézmény a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdekére hivatkozással kérheti a hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását, amelyet érdekmérlegelési eljárásnak kell megelőznie.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Munkaügyi és Bérügyi csoport végezheti, amely során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az arcképes hatósági igazolvány csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézmény megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, a személyazonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény az egyéb okiratokról nem készít fénymásolatot, azoknak csak bemutatását kéri.

Az Intézmény azonban hasonlóan a fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványokhoz, fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, az okiratokról fénymásolatot vagy szkennelt képet készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az okirat csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténteke azonnal törli vagy megsemmisíti.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ennek megfelelő.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézmény munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra

használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Intézmény valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Mt., 2011. évi CXCV. törvény).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Munkavállalók oktatása

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás jogszabály által előírt a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Intézmény továbbítja.

Béren kívüli juttatásként jelenleg utazási költségtérítést biztosít az Intézmény.

Bérszámfejtés

Megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi a bérszámfejtési és társadalombiztosítási elszámolási tevékenységet.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartalom még nem haladóan vehető fel és kezelhető.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézmény igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

munkavállaló kapcsán

1. esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,

2. esetben: jogi kötelezettség teljesítése, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján

- oktatási azonosító szám
 - pedagógusigazolvány szám
 - magánnyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - bank neve és kódja,
 - adóazonosító jele,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
 - nyilatkozat tartozásról,
 - biztosítási jogviszony típusa,
 - heti munkaórák száma,
 - telefonszáma,
 - végzettséget igazoló okmány száma, kiállítás dátuma, kiállító szerve
 - orvosi alkalmassági vélemény, orvosi alkalmasság ténye
 - családi állapot (fiatal házaspár adókedvezményeinek biztosítása céljából)
 - főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
 - előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
 - előző évi adóalap,
 - az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, vagy adómentes iskolakezdési támogatás, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a munkavállaló
- a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
- b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
- neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),

- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja:

1. esetben: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése,

2. esetben:

- GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a,
- 2011. évi CXCV. törvény 41. §, valamint
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszonyból fakadó követelések elévülési idejéig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határideig.

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú

Pedagógusok és nevelés-oktatást segítő munkavállalók adatainak kezelése a köznevelési intézmények számára előírt adatkezelési-és adatbiztonsági előírások alapján:

Az Intézmény az alábbi elektronikus platformokon kezelt adatok vonatkozásában az adattovábbításban közreműködőként vesz részt:

- Köznevelés információs rendszere (**KIR**) [2018:LXXXIX. tv. 1. mell.]
- Oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere (**OKTIG**) [2018:LXXXIX. tv. 4. mell]

Köznevelési Információs Rendszer (KIR)

A köznevelés információs rendszere (KIR) szaknyilvántartási rendszerként központ nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek-és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az Oktatási Hivatal, az adatok KIR-be történő továbbításának folyamatában a köznevelési intézmény az adatkezelő.

adatkezelés célja: szaknyilvántartás

kezelt adatok köre:

Az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- oktatási azonosító számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,

- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát,
- elektronikus levelezési címét,
- előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
- a szakmai gyakorlat idejét,
- akadémiai tagságát,
- munkaidő-kedvezményének tényét,
- minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
- minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 1. mell.

adattárolás határideje: jogviszony megszűnését követő öt évig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere (OKTIG)

adatkezelés célja: pedagógus igazolvány igénylése

kezelt adatok köre:

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a jogosult oktatási azonosítója,
- a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- a jogosult képzésének munkarendje,
- a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- az oktatási igazolvány érvényessége,
- a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

adatkezelés jogalapja: 2018:LXXXIX. tv. 4. mell

adattárolás határideje: jogviszony megszűnését követő öt évig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11/A. § (1)-(5) bekezdése ad jogalapot.

Az Intézmény a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Intézmény előzetesen írásban tájékoztatja.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Intézmény munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Intézmény a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézmény.

Az Intézmény munkavállalói tudomásul veszik, hogy az Intézmény e-mail címe (nagykovacsiami@gmail.com), az Intézmény tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Intézmény tulajdonát képezik!

Az ezen a címen folytatott levelezésbe az Intézmény megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény jogosult a fentnevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címen „(nagykovacsiami@gmail.com)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint **a magáncélú levelek tartalmát** a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak intézményi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az Intézmény a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Intézmény gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: az Intézmény jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, valamint az Mt. 11/A. § (1)-(5)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

Az alkoholfogyasztásra az Intézménynél zéró tolerancia van érvényben.

Az ellenőrzésre bármely munkakörben sor kerülhet. Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást is.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

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

Az Intézmény minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézmény területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

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

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

Az Intézmény a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A. § (1) A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

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

Az alkoholszondás ellenőrzésre jogosult személyek:

- vezető tisztségviselő (igazgató)
- igazgató helyettesek

- munkát irányító vezetők.

Egyéb munkavédelmi ellenőrzésre jogosult:

- a munkavédelmi megbízott.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személyek bármikor elrendelhetik bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az igazgató az Intézmény bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzést végző személyek azonban jogosultak az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei: az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlevő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését.
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11/A. § (1)

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

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Munkavédelmi ellenőrzések

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok,
- soron kívüli ellenőrzések.

Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvekben a jelenlevők neve szerepel. Az Intézmény munkavédelmi felelőse tartja a munkavállalók részére a munkavédelemmel kapcsolatos oktatásokat.

Az oktatásoknak három csoportja van:

- előzetes,
- időszaki és
- rendkívüli.

Az oktatásokon résztvevők egy jelenléti ív aláírásával tanúsítják, hogy az oktatást megkapták. A munkavédelmi felelős az oktatásokról oktatási naplót vezet.

Munkabalesetek kivizsgálásának folyamata

A közvetlen munkahelyi vezetők a tudomásukra jutott baleset pontos körülményeit és a sérült személyes adatait a Munkabaleseti Naplóban részletesen rögzítik, és erről értesítést küldenek a munkavédelmi felelősnek.

A munkabaleseti napló az alábbi adatokat tartalmazza:

- Sérült neve
- Dolgozói száma
- Anyja neve
- Munkaköre
- Születési helye, ideje
- Munkáltató neve
- Lakcíme
- Telefonszáma
- Tanúmeghallgatási jegyzőkönyvben szereplő adatok

A balesetek esetén a baleseti jegyzőkönyvben rögzített adatok:

- Baleset helyszíne/ időpontja
- Sérült neve
- Születési neve
- Anyja neve
- Születési hely, idő
- Állampolgársága
- Lakcíme
- TAJ
- Telefonszáma
- A sérült által elmondottak

Baleset során tanúk meghallgatására is sor kerülhet. Ebben az esetben a tanúk által elmondottakat is jegyzőkönyvben rögzítik.

A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzik, attól jogszerűen nem is térhetnek el.

Alkalmazandó jogszabályok:

- Mvt.
- MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4/a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

adatkezelés célja: munka- és balesetvédelmi ellenőrzések elvégzése és dokumentálása, a törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. számú melléklete alapján a sérült munkavállaló adatai: neve, születési neve, TAJ száma, anyja neve, születési helye, neme, állampolgársága, születési ideje, lakcíme, foglalkozása, telefonszáma, foglalkoztatási jogviszonya, foglalkoztatás jellege, munkabaleset adatai, munkabaleset részletes leírása

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Az Intézmény nem alkalmaz kamerás megfigyelést sem székhelyén, sem telephelyén.

Beléptetéssel összefüggő adatok kezelése

Az Intézmény a munkavállalók esetében papíralapú (napló) beléptetést alkalmaz, melynek célja a munkaidőnyilvántartás.

adatkezelés célja: munkaidő-nyilvántartás

kezelt adatok köre: munkavállaló neve, a be- és a kilépés ideje

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

adattárolás határideje:

a belépésre jogosultaknak

- a beléptetés működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézmény

adattárolás módja: papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), és élhet – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:.....

anyja neve:

A Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, különösen annak

- 13. sz. mellékletét (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére) és
- 1. sz. mellékletét (A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről)

megismertem, a tájékoztatást tudomásul veszem.

dátum:

.....

aláírás

14. sz. melléklet

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Intézmény kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

15. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény működésével összefüggő adatkezelésekről

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adavedelemnami@gmail.com

Az Intézmény jelen tájékoztató megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A tájékoztató célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézmény által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatóval az Intézmény biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

Tájékoztatjuk, hogy a működésünk során megadott személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

1. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

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

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) 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;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) 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 az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

2. Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;
- d) 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 valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton

nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani. kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha 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 tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen 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 Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Bírószághoz fordulás joga és panasztétel joga

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének

kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

3. Az Intézmény működése során megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helyszínei:

- **Székhely:** 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
- **Fióktelepe(i):**
 - 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Működéssel összefüggő adatkezelés

Az Intézmény alaptevékenysége az alapfokú művészetoktatás. Az oktatás az alábbi két telephelyen működik:

- 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
- 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Az Intézményben az alábbi tanszakokat oktatják:

- Zeneművészeti ág:
- Képző- és iparművészeti ág
- Táncművészeti ág
- Szín-és bábművészeti ág.

A szülők a gyermekekre vonatkozóan egy jelentkezési lap kitöltésével tudnak jelentkezni az Intézménybe. A jelentkezési lapon az alábbi személyes adatokat kell megadni:

- név
- oktatási azonosító
- születési hely, idő
- állampolgárság
- lakcím
- tartózkodási hely
- anyja neve
- anyja leánykori neve
- anyja telefonszáma
- apja (gondviselő) neve
- apja (gondviselő) telefonszáma
- e-mail cím
- nyilatkozat arról, hogy rendelkezik-e a gyermek művészetoktatási bizonyítvánnyal
- nyilatkozat választott tanszak(ok)ról
- néptánc esetén nyilatkozat a gyermek általános iskolai évfolyamáról.

Miután felvételre került a gyermek az Intézménybe, úgy az alábbi adatok kezelése valósul meg a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §. (4) bekezdése szerint:

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

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

A gyermekek nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyban kerülnek foglalkoztatásra.

A gyermekek adatai rögzítésre kerülnek a köznevelés információs rendszerébe (KIR) is. Ezen rendszert az Oktatási Hivatal működteti.

Az Intézményben papíralapú napló vezetés valósul meg.

Az Intézmény lehetőséget biztosít támogatási kérelem beadására. A kérelemmel összefüggésben az alábbi adatokat kezeli az Intézmény:

- gyermek neve
- a család egy főre jutó nettó jövedelme
- a kérelem indoklása
- a kért támogatás összege/tanév.

adatkezelés célja: a gyermekek részére nem tankötelezettséget teljesítő jogviszony létesítése

kezelt adatok köre:

1. esetben:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

- tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

2. esetben:

Támogatási kérelemmel összefüggésben:

- gyermek neve
- a család egy főre jutó nettó jövedelme
- a kérelem indoklása
- a kért támogatás összege/tanév.

*További kezelt adatok köre:

- térítési díj, alapítványi és tandíj befizetések összege, ideje.

adatkezelés jogalapja:

1. esetben: a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése és a 2011. évi CX. törvény 41. §. (4) bekezdése

2. esetben: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

*a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek és a 2000. évi C. törvény

adattárolás határideje: a jogviszony megszűnését követő 10 év a 2011. évi CX. törvény 41. § (10) bekezdése szerint

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Ügyfélszolgálat helye: 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

- személyesen (szóban és írásban),
- telefonon,
- postai úton,
- az Intézmény honlapján feltüntetett e-mail címre (nagykovacsiami@gmail.com) elektronikus úton eljuttatott levélben.

Személyesen tett bejelentés:

Személyesen az Intézményben (2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 64.) lehet panaszbejelentéssel élni.

Amennyiben az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor a panaszról jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv egy másolati példányát az Intézmény átadja a panaszt tevő részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- a panaszos neve;
- a panaszos címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- a panaszos panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy a panaszos panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- a feljegyzést felvevő személy és a panaszos aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- a feljegyzés felvételének helye, ideje.

Nem személyesen tett bejelentés

Nem személyes bejelentés tehető telefonon vagy írásban.

- a) telefonon,
- b) postai úton,
- c) az Intézmény honlapján feltüntetett e-mail címre (nagykovacsiami@gmail.com) elektronikus úton eljuttatott levélben.

Közös szabályok

Az Intézmény minden esetben írásba foglalja a panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit indokolással ellátva a panaszosnak a panasz beérkezését követő 30 napon belül megküldi, kivéve, ha a panaszos a panaszát szóban közli és az Intézmény az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: a panaszos neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, a panaszos panaszának részletes leírása, a panaszos által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, a panaszossal való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. § alapján

adattárolás határideje: az Intézmény a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

4. Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv. és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) szabályai az irányadók.

Nagykovácsi, 2019.....

.....
az érintett(ek) aláírása

16. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@mail.com

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola, mint adatkezelő, fényképfelvételeket készít, amely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetőek lehetnek. A fényképeket a rendezvény szervezője a saját honlapján, youtube csatornáján, Facebook oldalán, illetve a helyi újságban és TV-ben (Tájéoló; Buda Környéki Televízió) fogja közzétenni.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint:

„(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”

Azzal, hogy jelen tájékoztatás ismeretében a rendezvény területére belép, ráutaló magatartással hozzájárul a fentiekhez.

Amennyiben nem szeretné, hogy a fényképfelvételeken a képmása felismerhető legyen, ezt a rendezvényre való belépéskor a szervezőknek jelezze, ebben az esetben egy megkülönböztető jelzést fog kapni, melynek segítségével az Intézmény az elkészült fényképeken utólagosan felismerhetetlenné fogja tenni a képmását.

Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is az Intézmény megadott elérhetőségein.

adatkezelés célja: a rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Intézmény feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), és élhet – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

17. sz. melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat a regisztrációhoz kötött rendezvény látogatása során rögzített adatok kezeléséhez

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Hozzájárulok, hogy a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola (a rendezvény szervezője) által szervezett c. rendezvényen a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola (a rendezvény szervezője, és a regisztrációs adatok kezelője), mint Adatkezelő személyes adataimat kezelje, az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.

adatkezelés célja: a rendezvényen részt vevő beazonosítása

kezelt adatok köre: a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a rendezvény lebonyolításáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;
- d) 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 valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha 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 tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintetett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen 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 Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Nagykovács, 2019.....

.....
az érintett (ek) aláírása

18. sz. melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat szülők részéről

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Hozzájárulok, hogy gyermekem személyes adatait a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: Adatkezelő) a rendezvényen való részvétel céljából kezelje.

adatkezelés célja: a rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

adatkezelés célja: a rendezvényen részt vevő gyermek beazonosítása

kezelt adatok köre: a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a rendezvény lebonyolításáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;

- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;
- d) 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 valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következménnyel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha 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 tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen 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 Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

Nagykovácsi, 2019.....

.....
az érintett (ek) aláírása

19. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény által készített képfelvételekről és a képfelvételek megjelenéséről szülők részére

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Tájékoztatjuk, hogy a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola, mint adatkezelő a működésével összefüggésben (gálaműsorain, tanóráin, évközi koncertjein, községi fellépésein, vizsgaelőadásain stb.) fénykép és videofelvételeket készít, amely felvételeken a gyermekek felismerhetőek lehetnek. A fényképeket és videofelvételeket az adatkezelő a saját honlapján, youtube csatornáján, Facebook oldalán, illetve a helyi újságban és TV-ben (Tájéoló; Buda Környéki Televízió), valamint papíralapon és elektronikusan székhelyén és telephelyén közzéteszi.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint:

„(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”

Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is az Intézmény megadott elérhetőségein.

adatkezelés célja: az Intézmény működése során video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: a gyermek hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott cél megvalósulásáig, illetve a törvényes képviselő törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet gyermeke személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti gyermeke személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Intézmény feltüntetett elérhetőségein.

A törvényes képviselő panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), és élhet – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Nagykovácsi, 2019.....

.....
az érintett (ek) aláírása

20. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény által készített képfelvételekről és a képfelvételek megjelenéséről munkavállalók részére

Adatkezelő megnevezése:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Adatkezelő OM azonosítója:	101 603
Adatkezelő székhelye:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nagykovacsiami@gmail.com
Adatkezelő képviselője:	Gáspár Kornélia igazgató
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Pálné Szabó Ildikó
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelemnami@gmail.com

Tájékoztatjuk, hogy a Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola, mint adatkezelő, működésével összefüggésben fénykép és videofelvételeket készít (tanórákon; nyílt órákon; az Intézmény rendezvényein; Nagykovácsi Nagyközség, a Nagykovácsi Öregiskola Községi ház és Könyvtár, valamint a Nagykovácsi Általános Iskola azon rendezvényein, programjain, melyen az Intézmény megjelenik, az Intézmény hagyományos gálaműsorain, koncertjein, tanári és tanszaki előadásain) amely felvételeken a munkavállalók felismerhetőek lehetnek. A fényképeket és videofelvételeket az adatkezelő a saját honlapján, youtube csatornáján, Facebook oldalán, Nagykovácsi Nagyközség helyi újságjában (Tájoló), a Buda Környéki Televízióban, valamint papíralapon székhelyén és telephelyén közzéteszi.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint:

„(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”

Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is az Intézmény megadott elérhetőségein.

adatkezelés célja: az Intézmény működése során video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Intézmény feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), és élhet – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Nagykovácsi, 2019.....

.....
Munkavállaló neve

.....
Aláírása

21. sz. melléklet

Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás

Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola

1. § A **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola**, mint adatkezelő, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 RENDELET 30. cikk (1) bekezdése szerint, az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezet**.

2. § A **Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola** a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola
Címe:	2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 101.

4. § Az önálló adatkezelések

1. sz. adatkezelés: Munkára jelentkezők adatkezelése

Az adatkezelés célja:	a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása
Az adatkezelés jogalapja:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az érintettek köre:	munkára jelentkező természetes személyek

Az érintettekre vonatkozó adatok:	név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, háttérellenőrzés sikerességének ténye
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	az érintett törlési kérelméig, maximum két év
Az adatkezelés technikai jellege:	papíralapon és elektronikusan

2. sz. adatkezelés: Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése

Az adatkezelés célja:	munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása
Az adatkezelés jogalapja:	1. esetben: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése, 2. esetben: - GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a, - 2011. évi CXC. törvény, valamint - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései

Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	1. esetben: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése, 2. esetben: - GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a, - 2011. évi CXC. törvény, valamint - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései
Az érintettek köre:	munkavállalók

Az érintettekre vonatkozó adatok:	munkavállaló kapcsán 3. <u>esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez</u> – neve, – születési neve, – születési helye és ideje, – állampolgársága, – anyja születési neve, – lakóhelyének címe, – tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől), – nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról, – folyószámla száma, – munkaviszony kezdő napja, 4. <u>esetben: jogi kötelezettség teljesítése, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján</u> – oktatási azonosító szám – pedagógusigazolvány szám – magánnyugdíjpénztári - o tagság ténye, - o belépés ideje (év, hó, nap), - o bank neve és kódja, – adóazonosító jele, – társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), – nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), – nyilatkozat tartozásról, – biztosítási jogviszony típusa, – heti munkaórák száma, – telefonszáma, – végzettséget igazoló okmány száma, kiállítás dátuma, kiállító szerve – orvosi alkalmassági vélemény, orvosi alkalmasság ténye – családi állapot (fiatal házask adókedvezményeinek biztosítása céljából) – főálláson kívüli munkavégzés esetén - o jogviszony jellege, - o munkáltató neve és székhelye, - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő, - o elvégzendő tevékenység, – előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások: - o igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról, - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről, - o előző évi adóalap, – az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan - o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata, - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, vagy adómentes iskolakezdési támogatás, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a munkavállaló a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának – neve, születési neve, – születési helye és ideje, – lakcíme, – anyja neve, – társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), – adóazonosító jele, – érvényes diákigazolvány meglétének ténye
Az adatok forrása:	érintett

Az adatok kezelésének időtartama:	az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint – munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszonyból fakadó követelések elévülési idejéig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig, – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határideig.
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikus és papíralapú
Adatfeldolgozás	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	Korbné Richter Beáta E.V.
Az adatfeldolgozó címe:	1126 Budapest, Nárcisz utca 1.
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	bérszámfejtés

3. sz. adatkezelés: Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése

Az adatkezelés célja:	munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
Az adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 cikk. (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	GDPR 6 cikk. (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése
Az érintettek köre:	munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott természetes személyek
Az érintettekhez vonatkozó adatok:	név, cím, adószám, anyja neve, valamint a személyes kapcsolattartó neve és telefonszáma, azonosításra alkalmas okmányok száma, kérelem azonosítója
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	a szerződés megszűnését követő 8 év (Sztv.)

Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikus és papíralapú
-----------------------------------	----------------------------

4. sz. adatkezelés: Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

Az adatkezelés célja:	az Intézmény jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése
Az adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, valamint az Mt. 11/A. § (1)-(5)
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, valamint az Mt. 11/A. § (1)-(5)
Az érintettek köre:	munkavállalók
Az érintettekre vonatkozó adatok:	az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikusan

5. sz. adatkezelés: Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

Az adatkezelés célja:	munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból
Az adatkezelés jogalapja:	Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11/A. § (1)
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11/A. § (1)
Az érintettek köre:	ellenőrzés alá vont természetes személyek

Az érintettekre vonatkozó adatok:	az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
Az adatkezelés technikai jellege:	papíralapon és elektronikusan

6. sz. adatkezelés: Munka- és balesetvédelmi ellenőrzések

Az adatkezelés célja:	munka- és balesetvédelmi ellenőrzések elvégzése és dokumentálása, a törvényi előírás betartása
Az adatkezelés jogalapja:	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az érintettek köre:	munkavállalók
Az érintettekre vonatkozó adatok:	5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. számú melléklete alapján a sérült munkavállaló adatai: neve, születési neve, TAJ száma, anyja neve, születési helye, neme, állampolgársága, születési ideje, lakcíme, foglalkozása, telefonszáma, foglalkoztatási jogviszonya, foglalkoztatás jellege, munkabaleset adatai, munkabaleset részletes leírása
Az adatok forrása:	érintett

Az adatok kezelésének időtartama:	az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikusan és papíralapon

7. sz. adatkezelés: Működéssel összefüggő adatkezelés

Az adatkezelés célja:	a gyermekek részére nem tankötelezettséget teljesítő jogviszony létesítése
Az adatkezelés jogalapja:	a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése és a 2011. évi CX. törvény 41. §. (4) bekezdése
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése és a 2011. évi CX. törvény 41. §. (4) bekezdése
Az érintettek köre:	gyermekek és törvényes gondviselőjük

Az érintettekre vonatkozó adatok:	<u>1. esetben:</u> – a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, – szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, – a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok, – felvétellel kapcsolatos adatok, – az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, – jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, – tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, – kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok, – a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok, – a tanuló oktatási azonosító száma, – mérési azonosító, – a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok: – a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok, – a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok, – a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok, – a tanuló diákigazolványának sorszáma, – a tankönyvellátással kapcsolatos adatok, – évfolyamismétlésre vonatkozó adatok, – a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka, – az országos mérés-értékelés adatai. <u>2. esetben:</u> Támogatási kérelemmel összefüggésben: – gyermek neve – a család egy főre jutó nettó jövedelme – a kérelem indoklása – a kért támogatás összege/tanév
Az adatok forrása:	gyermekek törvényes gondviselője

Az adatok kezelésének időtartama:	a jogviszony megszűnését követő 10 év a 2011. évi CXCV. törvény 41. § (10) bekezdése szerint
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikusan és papíralapon

8. sz. adatkezelés: Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Az adatkezelés célja:	panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása
Az adatkezelés jogalapja:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. § alapján
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. § alapján
Az érintettek köre:	panaszt tevő természetes személy
Az érintettekhez vonatkozó adatok:	a panaszos neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, a panaszos panaszának részletes leírása, a panaszos által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, a panaszossal való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	az Intézmény a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]
Az adatkezelés technikai jellege:	papíralapon és elektronikusan

9. sz. adatkezelés: Beléptetés

Az adatkezelés célja:	munkaidő-nyilvántartás
Az adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

Az érintettek köre:	munkavállalók
Az érintettekre vonatkozó adatok:	munkavállaló neve, a be- és a kilépés ideje
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	a belépésre jogosultaknak - a beléptetés működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézmény [Szvmt. 32. § (3) a)]
Az adatkezelés technikai jellege:	papíralapon

10/1. sz. adatkezelés: Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja:	a rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása
Az adatkezelés jogalapja:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése
Az érintettek köre:	rendezvényen résztvevő természetes személyek
Az érintettekre vonatkozó adatok:	az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikusan és papíralapon

10/2. sz. adatkezelés: Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja:	a rendezvényen részt vevő beazonosítása
-----------------------	---

Az adatkezelés jogalapja:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
Az érintettek köre:	rendezvényen résztvevő természetes személyek
Az érintettekre vonatkozó adatok:	a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma
Az adatok forrása:	érintett
Az adatok kezelésének időtartama:	a rendezvény lebonyolításáig
Az adatkezelés technikai jellege:	elektronikusan és papíralapon

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola adatvédelmi tisztviselője	
---	--

Készült:

Nagykovácsi, 2019. május 25.

Készítette:

L-Tender Consulting, Pálné Szabó Ildikó adatvédelmi tisztviselő

Záró és hatályba léptető rendelkezések

- 1. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a vezető tisztségviselő, a változás bejegyzéséről az adatvédelmi tisztségviselő gondoskodik.
- **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláírni, akik személyes adatokat kezelnek, továbbá minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
 - **3. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez az Intézmény számára, megkötendő a szerződés.
 - **4. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensnyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
 - **5. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
 - **6. sz. melléklet (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
 - **7. sz. melléklet (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos intézményi érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést az Intézmény a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
 - **8. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
 - **9. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
 - **10. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
 - **11. sz. melléklet (Jogosultságkezelési nyilvántartólap):** jogosultságigénylés esetén szükséges nyilvántartani dolgozónként a jogosultsági jogokat, amelyet az informatikus tart nyilván.
 - **12/1. sz. melléklet (Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** az Intézményhez beérkező önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
 - **12/2. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** az Intézményhez érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amikor az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól - érkezett.
 - **12/3. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat ajánlaskor (CV)]:** azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
 - **13. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli. A munkavállalókkal alá kell írni (amennyiben ez túl nagy terhet ró a cégre, úgy egy oktatás keretén belül kell megismertetni a munkavállalókkal a tartalmát és egy jelenléti ívet kell velük aláírni, hogy a tájékoztatást megkapták). Az újonnan felvett munkavállalóknál a munkaszerződés mellékleteként kell használni. Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze

részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.

- **14. sz. melléklet (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **15. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény működésével összefüggő adatkezelésekről):** az adott adatkezelés megkezdése előtt kell ezek segítségével tájékoztatni az adatkezelésben érintett gyermekek törvényes képviselőit.
- **16. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről):** a tájékoztatót – jól látható helyen - minden olyan rendezvényen ki kell helyezni, ahol fényképfelvétel készülhet, valamint a rendezvényen készült fényképfelvételek felhasználása esetén (tömegfelvételek kivételével) szükséges aláírni az érintettekkel.
- **17. sz. melléklet (Hozzájáruló nyilatkozat a regisztrációhoz kötött rendezvény látogatása során rögzített adatok kezeléséhez):** a regisztrációhoz kötött rendezvények előtt szükséges megismertetni ezen tájékoztatót az érintettekkel. (14 év aluli gyermek esetén a törvényes képviselővel, 14-18 év közötti gyermek esetén a gyermek és a törvényes képviselő együttes tájékoztatása szükséges, 18 feletti tanuló esetében csak a tanulót kell tájékoztatni.
- **18. sz. melléklet (Hozzájáruló nyilatkozat szülők részéről):** a 14 éven aluli gyermekek adatai rögzítése esetén a rendezvény lebonyolításához kapcsolódóan szükséges megismertetni ezen tájékoztatót a gyermekek törvényes képviselőivel. 14-18 év közötti gyermekek esetében a szülő és gyermek együttes nyilatkozatára van szükség. 18 év feletti gyermek a saját nevében nyilatkozik.
- **19. sz. melléklet:** Adatvédelmi tájékoztató az Intézmény által készített képfelvételekről és a képfelvételek megjelenéséről szülők részére.
- **20. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás):** a nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatvédelmi és –továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy azokat át kell vezetni ebben a nyilvántartásban is.