

A TALENTUM BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA

(4030 Debrecen, Balaton u. 86.)

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

2024.

Jelen *(módosított)* Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) a Talentum Baptista Általános Iskola (továbbiakban: Intézmény) adatvédelmi és adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (a továbbiakban: Rendelet), valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotv.), valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nkt.) való megfelelés céljából.

A Szabályzat megállapítása és módosítása az Intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Módosítva: 2023. június 5. (az intézményvezető személyében történt változás miatt és egyéb belső szabályzatokkal történő összehangolása céljából)

Debrecen, 2023. június 5.



Szalay-Rác Edina
mb. intézményvezető



Módosítva: 2023. december 20. (jogszabályváltozás miatt és az egyéb belső szabályzatokkal történő összehangolás céljából)

Hatályba lépés: 2024. január 8.

Debrecen, 2023. december 20.



Szalay-Rác Edina
mb. intézményvezető



TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) Bevezetés
- 2.) A Szabályzat célja
- 3.) A Szabályzat hatálya
- 4.) Az adatkezelés jogszerűsége
- 5.) Az adatkezelés jogalapja
- 6.) Az adatkezelés időtartama
- 7.) Fogalom meghatározások

II. FEJEZET ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

III. FEJEZET AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

IV. FEJEZET ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK

V. FEJEZET JOGOSULTSÁGOK ÉS FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

VI. FEJEZET MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

- 1.) Bevezetés
- 2.) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
- 3.) Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
- 4.) Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

VI. FEJEZET GYERMEKVÉDELMI SZOLGÁLTATÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

- 1.) Ellátotti nyilvántartás
- 2.) Különleges adatok kezelésének rendje
- 3.) Adattovábbítás rendje
- 4.) Titoktartási kötelezettség

VII. FEJEZET AZ INTÉZMÉNYBEN NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT SZEMÉLYES ÉS KÜLÖNLEGES ADATOK

VIII. FEJEZET SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

- 1.) Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása
- 2.) Jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

IX. FEJEZET ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

- 1.) Adattovábbítás általános szabályai
- 2.) Adatfeldolgozói garancianyújtás
- 3.) Az Adatkezelő kötelezettségei és jogai
4. Adattovábbítás a gyermekekre, tanulókra vonatkozóan

X. FEJEZET TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

XI. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

- 1.) Az adatvédelmi incidens fogalma
- 2.) Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása
- 3.) Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

XII. FEJEZET AZ ADATNYILVÁNTARTÁSBAN ÉRINTETT ALKALMAZOTTAK, TANULÓK ÉS SZÜLŐK JOGAI, ÉRVÉNYESÍTÉSÜK RENDJE

XIII. FEJEZET AZ ÉRINTETT KÉRELMENEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

XIV. FEJEZET KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

XV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) Bevezetés

Az Intézmény kinyilvánítja, hogy tiszteletben tartja az Érintettek személyhez fűződő jogait, ezért adatkezelése során az alábbi adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) értelmében jár el. Az Adatkezelő a Szabályzatnak az időközben módosuló jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja.

A Szabályzat mindenkor hatályos változata elérhető a www.talentumdebrecen.hu weboldalon. Jelen Szabályzat az Érintettek számára az Adatkezelő által végzett adatvédelmi és adatkezelési tevékenységet szabályozza.

Az Intézmény kinyilvánítja, hogy adatkezelési tevékenységét – a megfelelő belső szabályok, technikai és szervezési intézkedések meghozatalával – úgy végzi, hogy az minden körülmények között feleljen meg a Rendelet és az Infotv. és a Nkt. rendelkezéseinek, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályoknak.

2.) A Szabályzat célja

- a) Jelen Szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően.
- b) A Szabályzat célja továbbá, hogy a Rendeletnek, és az abban megfogalmazott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek (Rendelet 5. cikk) való megfelelés az Intézmény általi - igazolására szolgáljon.
- c) A Szabályzat további célja az adatkezelésben érintett személyek egyértelmű és részletes tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen a személyes és különleges adatok köréről, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- d) A Szabályzat célja továbbá a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

Jogszabályi háttér

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.)
- 2011. évi CXII. törvény az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3.) A Szabályzat hatálya

- a.) *Időbeli hatály:* Jelen (módosított) Szabályzat 2024. január 08. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
- b.) *Személyi hatály:* A Szabályzat hatálya kiterjed azokra a természetes személyekre, akikre vonatkozó adatokat a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint azokra, akiknek a jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
Az egyéni vállalkozót, egyéni céget e Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.
A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.
- c.) *Tárgyi hatály:* A Szabályzat tárgyi hatálya - figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. §-ában foglaltakra - kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, vagy manuális módon történik.

4.) Az adatkezelés jogszerűsége

A jelen Szabályzatban meghatározott adatkezelések akkor jogszerűek, ha legalább az alábbi feltételek *egyike* teljesül:

- a.) az Érintett előzetes és *önkéntes hozzájárulását adta* személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b.) az adatkezelés az *Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez* szükséges;
- c.) 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;
- 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 kiskorú.

5.) Az adatkezelés jogalapja

Főszabály szerint az adatkezelés jogalapja az Érintett előzetes, önkéntes hozzájárulása az Adatkezelő előzetes tájékoztatása alapján.

Az előzetes hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető a jog szerint elfogadhatónak, ha *mindhárom* tartalmi követelményt *egyszerre* teljesíti:

- a.) önkéntesség
- b.) határozottság (egyértelműség)
- c.) tájékozottság.

Az Érintett önkéntes adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az Érintett beleegyezésével kezeli. Az önkéntes hozzájáruláson, mint beleegyezésen érteni kell azt a magatartást is, amellyel az Érintett a weboldal használatával elfogadja, hogy rá nézve a weboldal használatával kapcsolatos valamennyi szabályozás, ideértve a jelen Szabályzatot is, kiterjed.

A hozzájárulásból (nyilatkozat) félreérthetetlenül következnie kell, hogy az Érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az Érintett hozzájárult.

Ha az Érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre, célra is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől, céloktól egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában.

Az Érintettnek jog van ahhoz, hogy a hozzájárulását bármikor visszavonja.

A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, a visszavonás kizárólag a jövőre vonatkozik, nincs visszaható hatálya.

Ha az Érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekének védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az Érintett személyes adatai kezelhetők. *A 16. életévét betöltött kiskorú Érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozat érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.* (Rendelet 8. cikk (1))

Ha a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alkalmazandó, a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. *A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.* Az Adatkezelő ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a szülői felügyeleti jog gyakorlására jogosult személy adja meg, illetve engedélyezze.

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, úgy az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az Érintettet részletesen tájékoztatja a jelen Szabályzatban.

6.) Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés időtartama minden önkéntes alapon történő adatkezelési tevékenység esetében:

- a.) a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig vagy
- b.) adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig;
- c.) bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig, vagy
- d.) ilyen rendelkezések hiányában és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) Ptk. 6:22.§ alapján az általános elévülési idő 5 év.

Kötelező adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabály határozza meg az adatkezelés időtartamát.

7.) Fogalom meghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke és az Infotv. 3.§-a tartalmazza. Ennek megfelelően a főbb fogalmak:

- a) **„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;
- b) **„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;
- c) **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- d) **„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 helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják;
- e) **„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;
- f) **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- g) **„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;
- h) **„adattfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- i) **„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;

- j) **„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;
- k) **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- l) **„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;
- m) **„érintett”**: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
- n) **„különleges adat”**: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat; az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- o) **„közérdekű adat”**: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- p) **„közérdekből nyilvános adat”**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- q) **„tiltakozás”**: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- r) **„adattovábbítás”**: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- s) **„nyilvánosságra hozatal”**: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- t) **„adattörlés”**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- u) **„adatmegjelölés”**: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- v) **„adatzárolás”**: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- w) **„adatkezelés korlátozása”**: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- x) **„adatmegsemmisítés”**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

II. FEJEZET

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Intézménynél adatvédelmi tisztviselő került kinevezésre:

Név: Török Tiborné
Cím: 4029 Debrecen, Senyei Oláh István u. 41. 10/29
E-mail: torokne.aniko@gmail.com

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

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

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Intézmény legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az Intézmény biztosítja, hogy azokból a feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai (Rendelet 39. cikke):

- a.) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b.) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c.) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d.) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- e.) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is (Rendelet 36. cikk) – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- f.) teljesíti az intézményi közérdekű adatok közzétételét;
- g.) teljesíti az intézményi közérdekű adatigényléseket.

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

III. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az Érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez írásban kell kérni.

Hozzájárulásnak minősül bármely olyan nyilatkozat vagy cselekedet, amely az adott összefüggésben az Érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Ha az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az Érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

Az Intézmény nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó *jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.*

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független, *mivel az adatkezelést törvény határozta meg.* Ilyen esetben az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező.

Az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. Így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az Adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

IV. FEJEZET

ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK

A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az Adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Az Intézmény gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind a papír alapon, mind az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.

Az Intézmény valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai, szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek. Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Intézmény az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Intézmény és az Adatfeldolgozó (ha van) további intézkedésekkel biztosítja:

- a.) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b.) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e.) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f.) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Az Intézmény a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi, valamint az egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

- a.) **Tűz- és vagyonvédelem:** Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- b.) **Hozzáférés-védelem:** A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhessenek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.
- c.) **Archiválás:** Az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az Intézmény iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

- a.) **Tükrözés:** A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag elkülönített adathordozón.
- b.) **Biztonsági mentés:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából legalább évente egyszer – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- c.) **Archiválás:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzív adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- d.) **Tűzvédelem:** Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- e.) **Vírusvédelem:** A személyes adatokat kezelő ügyintézők/pedagógusok asztali számítógépen gondoskodni kell a vírusmentesítésről.
- f.) **Hozzáférés-védelem:** Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda és a felhasználók legalább havonta új jelszót adnak meg.
- g.) **Hálózati védelem:** A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy az adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

Vírusvédelem

A hatékony vírusvédelem érdekében az Intézmény megfelelő vírusirtó programot használ és a vírusvédelem kiterjed az Intézmény minden számítástechnikai berendezésére.

A vírusvédelem közös, a vírus-mentesítés kizárólag az informatikus feladata.

A vírusfertőzések elkerülése érdekében alkalmazandó szabályok:

- a.) Az internetről kizárólag a munkavégzés ellátáshoz szükséges anyagok tölthetők le, ezek származási helyének ellenőrzése mellett (főszabályként tilos olyan dokumentum letöltése, amit az internetes böngészőprogram vagy az antivírus program kockázatosnak jelöl). Amennyiben a letöltött dokumentum/egyéb állomány biztonságával kapcsolatosan kétség merül fel, akkor az informatikus segítségét kell kérni.
- b.) Az elektronikus levelek mellékleteit gyakran használják számítógépvírusok terjesztésére, ezért csak ismert és megbízható feladótól származó mellékletet szabad megnyitni.
- c.) A vírusfertőzések megelőzése, korai beazonosítása érdekében a felhasználóknak havi rendszerességgel kötelessége a vírusellenőrzés lefuttatása az antivírus program segítségével. A vírusfertőzések megelőzése, vírusellenőrzés lefuttatása tárgyában az informatikus igény szerint segít.

Hordozható eszközök fizikai védelme

Tekintettel arra, hogy a hordozható eszközök (laptop, tablet, okostelefon) és adattárolók (külső merevlemez, pendrive, CD, DVD) könnyen mozgathatók, ezért ezek védelmére kiemelt figyelmet kell szentelni a lopás, elvesztés, fizikai sérülések elkerülése céljából.

Az Intézmény központi irodáinak/tanári szobáinak területén kívül a felhasználók felelősek a rendelkezésükre bocsátott hordozható eszközök és adattárolók fizikai és lopás elleni védelméért. A hordozható eszközöket és adattárolókat nyilvános helyen (pl. autó utasterében) őrizetlenül hagyni, lopás vagy sérülés lehetőségének kitenni tilos.

Kiemelt figyelmet kell fordítani azokra a hordozható adattárolókra, amelyeken a felhasználó olyan adatokat rögzített, amelyek illetéktelenek kezébe jutva az Intézmény számára bármilyen kárt okozhatnak.

A hordozható eszközöket és adattárolókat tilos együtt szállítani a hozzáférést lehetővé tevő felhasználói azonosítót, jelszavakat tartalmazó más adattárolókkal, vagy feljegyzésekkel.

Abban az esetben, ha a hordozható informatikai eszköz megsérül, roncsolódik vagy elveszik, akkor a Munkavállalónak kötelessége azt jelezni az informatikus felé, aki kivizsgálja a kár körülményeit és a vizsgálat eredményéről tájékoztatja az Intézmény vezetőjét.

Abban az esetben, ha a hordozható informatikai eszköz sérülése, elvesztése a felhasználó gondatlan magatartásának, illetve a fenti szabályok be nem tartásának következménye, akkor az okozott kárért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.

Az Intézmény vezetője az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat megalkotásával, az adatkezelési szabályok betartásának ellenőrzésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról.

A szabályok megsértése esetén annak megszüntetésére szólítja fel az Adatfeldolgozót.

Különösen súlyos törvénysértés esetén jogi eljárás megindítását kezdeményezi az Adatfeldolgozó ellen.

Az Intézmény minden Munkavállalójának és az Intézmény által adatfeldolgozással megbízott félnek kötelessége az adatkezelési jogszabályokban és e Szabályzatban meghatározott rend betartása. Az Intézmény - adatokat kezelő - munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért.

V. JOGOSULTSÁGOK ÉS FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

Az Intézmény a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A személyes adatok kezelését végző Munkavállalókra vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. *A személyes adatokhoz való hozzáférést az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza, az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.*

Általános szabályok:

Minden dolgozó, aki munkavégzése során vagy véletlenül személyes adathoz jut, felelős

- az adatvédelmi kötelezettség megtartásáért,
- a tudomására jutott adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért,
- és azért, hogy az adatok illetéktelen személy tudomására, birtokába ne kerüljenek.

Az alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért az Intézményben felelősséggel tartozik:

- az Intézmény vezetője
- a személyzeti, munkaügyi feladatot ellátó ügyintéző, iratkezelő
- az érintett munkavállaló felettese
- az alkalmazott a saját adatainak közzétevése tekintetében.

Az intézményvezető joga és felelőssége

Az intézményvezető irányító tevékenységével összefüggésben *felelős*:

- az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat kiadásáért,
- a szabályzatban foglalt ellenőrzések működtetéséért.

Az Intézmény vezetője *jogosult* a teljes személyi nyilvántartásba és az összes iratanyagba betekinteni, a személyügyi munkavégzést bármikor ellenőrizni. Írásos kérésre kizárólagosan jogosult az Intézmény nyilvántartásából – betartva az adatvédelmi jogszabályokat – a munkavégzéstől függetlenül adatokat szolgáltatni.

A személyzeti feladatot ellátó jogköre

A személyzeti feladatot ellátó felelősségi körén belül köteles intézkedni, hogy az alkalmazottak személyi adatait:

- a megfelelő iratokra, adathordozóra 8 munkanapon belül rávezessék,
- a dolgozó által igazoltan szolgáltatott adatokat, azok helyesbítését 3 munkanapon belül rögzítsék,
- a munkáltatói döntés alapján az adatkezelést haladéktalanul ellássák.

A személyzeti feladatot ellátó jogosult a munkaügyi nyilvántartás szabályszerűségének negyedévenkénti dokumentált ellenőrzésére.

A felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy az alkalmazott értékelésébe bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos értékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

VI. FEJEZET

MUNKAVISZONNYAL ÉS EGYÉB MÁS FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

1.) Bevezetés

Az Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni és adatokat átadni a fenntartó, illetve az adóhatóság irányába foglalkoztatási jogviszony, így munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint önkéntes jogviszony létesítése esetén is.

Jelen Szabályzat munkaviszonyra vonatkozó szabályai alatt érteni kell az egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatotti jogviszony és megbízási jogviszony, valamint az önkéntes jogviszony esetét is.

A jogviszony létesítése önkéntes hozzájáruláson alapul, de az adatkezelés kötelező az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 1. melléklet 19. pontja alapján, valamint az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§ alapján.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel munkaviszonyt, vagy egyéb jogviszonyt létesít, amellyel kapcsolatban az Adatkezelőnek bejelentési kötelezettsége keletkezik. Az adatkezelés célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.

Az Adatkezelő az adatokat a Munkavállaló kilépésének naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván, azzal a kitéttel, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat leselejtezni tilos, illetve a *volt biztosítottjára irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni*.

Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkavállalóival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkavállaló(k) kezelje(k), férjen(ek) hozzá, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelés elengedhetetlen.

Az adatkezelés általános módszerei

Az Intézménynél kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- a.) nyomtatott irat;
- b.) elektronikus adat;
- c.) elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat;
- d.) az Intézmény weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

2.) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

a.) Személyi iratok:

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

➤ A személyi iratok köre:

- a Munkavállaló személyi anyaga,
- a Munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a Munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

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

- a közokirat vagy a Munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

➤ A személyi anyag tartalma:

- az alkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai;
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz;
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél/oklevelek másolata;
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítványok, tanúsítványok másolata;
- a kinevezés és annak visszavonása;
- átsorolások;
- vezetői megbízás és annak visszavonása;
- teljesítményértékelés, minősítés;
- az alkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat;
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat;

- az alkalmazotti igazolás másolata.
- b.) A Munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a Munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.
- c.) Az Intézmény munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése [Rendelet 6. cikk (1) bekezdése a), c) és f)] jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a Munkavállaló alábbi adatait:
- neve;
 - születési neve;
 - születési helye;
 - születési ideje;
 - anyja születési neve;
 - lakcíme;
 - állampolgársága;
 - adóazonosító jele;
 - TAJ száma;
 - nyugdíjas törzsszáma (nyugdíjas munkavállaló esetén);
 - telefonszáma;
 - e-mail címe;
 - személyi igazolvány száma;
 - lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
 - bankszámlaszáma;
 - munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
 - munkaköre;
 - iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata;
 - fényképe;
 - önéletrajza;
 - munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
 - gyermek(ek) adatai gyermek(ek) után járó pótszabadság, iskolakezdési támogatás igénybevételehez;
 - a Munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
 - a Munkavállaló munkájának értékelése;
 - a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
 - munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa,
 - a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése;
 - magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a Munkavállaló tagsági száma,
 - külföldi Munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma;

- a Munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
 - a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybevételéhez szükséges adatok;
 - az Intézménynél biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer; és
 - a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok;
 - előzetes foglalkoztathatósági szakvélemény;
 - a kormányhivatal által a közfoglalkoztatottak számára kiállított közvetítő lap;
 - nyilatkozat gondnokról, gyámról;
- d.) Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a Munkáltató csak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban Mt.) meghatározott jog vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- e.) Az Intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
- f.) A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:
- az Intézmény vezetője és helyettese;
 - az Intézmény gazdasági/pénzügyi ügyintézője (iskolaitkár);
 - a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor stb.),
 - saját kérésre az Érintett munkavállaló.
- g.) A személyi iratok védelme:
- A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:
- az Intézmény vezetője és helyettese(i);
 - az Intézmény gazdasági/pénzügyi ügyintézője (iskolaitkár)

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az Adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem) kell tennie.

h.) A személyi anyag vezetése és tárolása:

A munkavállalói jogviszony létesítésekor az Intézmény vezetője által arra kijelölt személy gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, és azt a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a 2/a) pontban felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben, zárt szekrényben kell őrizni.

Az alkalmazotti jogviszony megszűnése után az alkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját az intézkedés végrehajtójának aláírásával kell hitelesíteni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás. Az alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető.

A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a Munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A Munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az Intézmény vezetője által arra kijelölt személy a felelős.

A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból az alkalmazotti jogviszony megszűnését és a végleges áthelyezést követő öt év elteltével véglegesen törölni kell az alkalmazott személyazonosító adatait (kivéve bérkarton, munkáltatói jövedelemigazolás, adókedvezmény igazolás, biztosított nyilvántartásba vétele). Statisztikai célból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

A közérdekű adatokon kívül az alkalmazott nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. Az alkalmazott személyi anyagát – az áthelyezés kivételével – kiadni nem lehet.

Az Intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az Érintett alkalmazott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel vagy adhatja át harmadik személynek.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az Intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 5 év (kivéve a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartások, melyeket leselejtezni tilos, illetve a *volt biztosítottjára irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni*).

Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés az Mt-n és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

A Munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg *Tájékoztató átadásával tájékoztatja a Munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.*

3.) Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A Munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a Munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a Munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapokat a Munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a Munkavállalókkal.

Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a Munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét Munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: a Munkáltató jogos érdeke.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált Munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg. A Munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, amely alapján bizonyítható, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a Munkáltató nem ismerheti meg.

4.) Felvételre jelentkező Munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, képesítési adatai, fényképe, telefonszáma, e-mail címe, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az Érintettet tájékoztatni kell arról, ha a Munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása. (nyilatkozat írásban)

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók, kiválasztásban részt vevő munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezéstől a pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A Munkáltató csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzése a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelés céljának elérése érdekében szükséges. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

VII. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYBEN NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT SZEMÉLYES ÉS KÜLÖNLEGES ADATOK

Az Intézmény köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül szolgáltatni.

1.) Az Intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

- a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,
- b) a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

d) a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- da) felvétellel kapcsolatos adatok,
- db) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- dd) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- df) a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- dg) a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- dh) mérési azonosító,

e) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatok:

- ea) az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- eb) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- ec) felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
- ed) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- ee) a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- ef) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- eg) évfolyamisméltetésre vonatkozó adatok,
- eh) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

f) az országos mérés-értékelés adatai,

- g) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson,
- h) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton. Ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a b) pontban meghatározott családi pótlékra jogosult személy a nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, elektronikus levelezési címét *nem adja meg* a köznevelési intézménynek, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól is beszerezheti.

Az a) és b) pontban szereplő adatokat az Intézmény az adott adatok tekintetében elsődleges vagy másodlagos információforrásnak minősülő szervtől is beszerezheti, a tanulmányi rendszerben díjmentesen elérhető szabályozott elektronikus és központi szolgáltatások útján (a továbbiakban együtt: SZEÜSZ).

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

A tanulók személyes adatait osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás (vezetéséért felelős: iskolatitkár)
- törzslap (vezetéséért felelős: igazgatóhelyettes, osztályfőnökök)
- bizonyítvány (vezetéséért felelős: igazgatóhelyettes, osztályfőnökök)
- beírási napló (vezetéséért felelős: iskolatitkár)
- gyakorlati napló (gyakorlati oktatásvezető)
- osztálynapló E-napló (vezetéséért felelős: igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, pedagógusok)
- a csoportnaplók (vezetéséért felelős: igazgatóhelyettes, egyéb foglalkozást tartó nevelők)
- diákigazolványok nyilvántartása (vezetéséért felelős: iskolatitkár)
- mérési azonosítók nyilvántartása (vezetéséért felelős: igazgatóhelyettes)

A tanulóknak a jogszabályokban biztosított kedvezményekre jogosító adatait a számviteli szabályoknak megfelelő pénzügyi nyilvántartásokhoz csatolva kell nyilvántartani.

Kezeléséért felelős: iskolatitkár.

2.) Az iskolában kezelt adatok nyilvántartási módja, kezelésének célja

- papír alapú nyilvántartás
- számítógépes (elektronikus) nyilvántartás
- intézmény honlapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép, hanganyag

A tanulók személyes adatainak kezelése:

- pedagógiai célból
- pedagógiai célú rehabilitációs feladatok ellátása céljából
- gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása céljából
- iskola-egészségügyi feladatok ellátása céljából
- szabálysértési eljárással összefüggően
- büntethetőség és felelősségre vonás mértékének megállapításának céljából történik.

Fenti nyilvántartást az intézményvezető utasításait követve az iskolatitkár vezeti.

A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel vezethető.

A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatos, pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős.

A különleges adatokat az általános személyes adatoktól elkülönítve, külön kell kezelni. Az Intézmény biztosítja, hogy ezen adatok körét csak erre külön felhatalmazott, titoktartási nyilatkozattal rendelkező személy kezelheti.

Az alkalmazottak személyes adatainak kezelése

- a foglalkoztatással összefüggően
- juttatások, kedvezmények biztosításával
- kötelezettségek megállapításával és teljesítésével

- állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból
- nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben és célhoz kötötten történik.

3.) Adatkezelési jogkör gyakorlása az Intézményben

Az iskola adatkezelési tevékenységéért az igazgató felelős. Adatkezelési jogkörének gyakorlásával az iskola egyes dolgozóit bízta meg az alábbiak szerint:

Az adatok felvételével, nyilvántartásával megbízott dolgozók a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:

Az alkalmazottak adatait felvehetik, nyilvántarthatják:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár

A tanulók adatait felvehetik, nyilvántarthatják:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- osztályfőnökök
- egyéb foglalkozást tartó pedagógusok
- iskolaorvos
- védőnő

VIII. FEJEZET

SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

1.) Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, céljából kezeli a vele szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési helyét, születési idejét, anyja születési nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói igazolvány/nyilvántartási számát, személyi igazolvány számát, székhely címét, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

A személyes adatok *címzettjei*: az Intézmény ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalója, illetve a fenntartó könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói. A személyes adatok *tárolásának időtartama*: a jogviszonyhoz kapcsolódó adó megállapításához való jog elévüléséig.

Az Érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, ez a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az Érintettet személyes adatainak Adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

2.) Jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

A kezelhető *személyes adatok köre*: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe. A személyes adatok *kezelésének célja*: az Intézmény jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése; *jogalapja*: az Érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a *címzettek kategóriái*: az Intézmény fenntartójának pénzüggel, számvittel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.

A személyes adatok *tárolásának időtartama*: a szerződéses jogviszony, illetve az Érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

A szerződő partnerrel kapcsolatban álló Munkavállalónak kérnie kell az Érintett hozzájárulását a személyes adatai kezeléséhez. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

IX. FEJEZET ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

1.) Az adattovábbítás általános szabályai

Adatok továbbítására minden esetben csak az Érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerülhet sor.

Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.

Az Érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az Érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, ill. az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

Adattovábbításra az Érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának és elveinek betartása mellett. Az Érintett személyes adatait hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően előírja.

Az Intézmény alkalmazottainak adatai továbbíthatók az adatfeldolgozóknak, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

2.) Adatfeldolgozó garancianyújtás

Az Intézmény vállalja, hogy csak olyan Adatfeldolgozó felé végez adattovábbítást, mely a következő feltételeket biztosítja:

- a.) Az Adatfeldolgozó garántálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.
- b.) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az Érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.
- c.) Az Adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az Érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.
- d.) Az Adatfeldolgozó az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

- e.) Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

3.) Az Adatkezelő kötelezettségei és jogai

- a.) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.
- b.) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.
- c.) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az Érintett természetes személyeket az adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, írásos hozzájárulásukat beszerezze.

4.) Adattovábbítás a gyermekekre, tanulókra vonatkozóan

A gyermek, a tanuló

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

Ha törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítani kell, kivéve annak a szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az Intézmény igazgatója útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak (pl. gyermek veszélyeztetettségének, bántalmazásának észlelése esetén jelentéstételi kötelezettség) szerint eljárni.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Adattovábbításra az Intézmény igazgatója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

- Az alkalmazottak adatait továbbíthatják a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- gazdasági ügyintéző, ill. iskolatitkár

- A tanulók adatait továbbíthatja:

Fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adatot továbbíthatja:

- az igazgató

A sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségre vonatkozó adatokat a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek továbbíthatja:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök

A magatartás, szorgalom és tanulmányi munka értékelésével kapcsolatos adatokat az érintett osztályon, a nevelőtestületen belül, illetve a szülőnek, képességvizsgáló bizottságnak; iskolaváltás esetén az új iskolának, ellenőrzés esetén a szakmai ellenőrzés végzőjének továbbíthatja:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

A diákigazolvány – jogszabályban meghatározott – kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adatot továbbíthatja:

- az iskolatitkár

A tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához, középfokú intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett középfokú intézményhez adatot továbbíthat:

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

Az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából adatot továbbíthat:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár

A családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, tanuló veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából adatot továbbíthat:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

Kötelező adatszolgáltatás

A jogszabályi előírások szerint az Intézmény köteles adatot szolgáltatni a Közoktatás Információs Rendszerébe (KIR). *Felelős: igazgató.*

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

Az ott közölt adatok statisztikai célokat szolgálnak, illetve tájékoztatják az érdeklődőket az intézmény eredményeiről.

X. FEJEZET TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A szülőnek joga van megismerni gyermeke fejlődésével, tanulmányi előremenetével, magatartásával és szorgalmával összefüggő információkat.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymásközti, a tanuló állapotával, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre, valamint gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A titoktartási kötelezettség azonban kiterjed mindazokra, akik részt vettek a megbeszélésen. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a tanuló adatainak az Nkt-ben meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

XI. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

1.) Az adatvédelmi incidens fogalma

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; (Rendelet 4. cikk 12.)

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

2.) Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása

Az Intézmény vezetőjének feladata az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása és az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak.

Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

Amennyiben az Intézmény ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az *Intézmény vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt*.

Az Intézmény munkavállalói és az adatfeldolgozók kötelesek jelenteni az Intézmény vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

Adatvédelmi incidens bejelenthető az intézmény központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, Érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézmény vezetője az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve – az informatikai, pénzügyi vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

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

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

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintette(ke)t az adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek közül bármelyik teljesül:

- a.) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

- b.) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az 1. pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c.) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja fenti a), b) vagy c) pontban említett feltételek valamelyikének teljesülését. (Rendelet 34. cikk)

3.) Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

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

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

XII. FEJEZET

AZ ADATNYILVÁNTARTÁSBAN ÉRINTETT ALKALMAZOTTAK, TANULÓK ÉS SZÜLŐK JOGAI, ÉRVÉNYESÍTÉSÜK RENDJE

1.) Előzetes tájékozódáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (Rendelet 13-14. cikk).

A.) Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik

- a) Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
 - az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
 - az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
 - a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
 - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdek érvényesítés) alapuló adatkezelés esetén, az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
 - adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
 - adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.
- b) Az a) pontban említett információk mellett az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az Érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
 - az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
 - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
 - arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
 - a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- c) Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és a b) pontban említett minden releváns kiegészítő információról.
- d.) Az a) - c) pontok nem alkalmazandó, ha és amilyen mértékben az Érintett már rendelkezik az információkkal (Rendelet 13. cikk).

B.) Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg

- a.) Ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg, az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:
- az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
 - az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
 - a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
 - az érintett személyes adatok kategóriái;
 - a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
 - adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

- b) Az a) pontban említett információk mellett az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja az Érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdek) alapul, az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
 - az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való joga;
 - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján (az Érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
 - a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- c) Az Adatkezelő az a) – b) pontok szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:
- a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
 - ha a személyes adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
 - ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.
- d) Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és a b) pontban említett minden releváns kiegészítő információról.
- e) a) – d) pontokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:
- az Érintett már rendelkezik az információkkal;
 - a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az előbbi cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az Adatkezelőnek megfelelő

- intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia (Rendelet 14. cikk).

2.) Az Érintett hozzáférési joga

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon (Rendelet 15. cikk):
- az adatkezelés céljairól;
 - az adatkezelés jogalapjáról;
 - az adatkezelés időtartamáról;
 - adott esetben az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
 - adott esetben, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról;
 - Adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe;
 - az érintett személyes adatok kategóriáiról;
 - azon címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
 - adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
 - az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
 - az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről;
 - az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.
 - ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról;
 - a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról és arra vonatkozó érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

- b) Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.
- c) Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait (Rendelet 15. cikk).

3.) A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését (Rendelet 16. cikk).

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

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll (Rendelet 17. cikk):

- az adat kezelése jogellenes;
- az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte;
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az Érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az Érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatban került sor;
- az Érintett visszavonja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

- b) Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az előbbi a) pont értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az Adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy a személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- c.) Az a) és b) pontok nem alkalmazandók, amennyiben az adatkezelés szükséges:
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
 - a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
 - a Rendelet 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
 - a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az 1. pontban említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
 - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (Rendelet 17. cikk).

5.) Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a Rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek (Rendelet 18. cikk):
- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és helyette kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - az Érintett a Rendelet 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.
- b) Ha az adatkezelés az a) pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.
- c.) Az Adatkezelő az Érintettet, akinek a kérésére az a) pont alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja (Rendelet 18. cikk).

- d.) Ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértene az Érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- e.) Ha az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontossága nem állapítható meg egyértelműen, az adatokat zárolja. Ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.
- f.) Az Érintett helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz való jogát törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből. Korlátozhatja az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásához összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségsszegések megelőzése és feltárása céljából, továbbá az Érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
- g.) Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelemben meghatározottakról, és/vagy helyesbíti az adatokat, és/vagy korlátozza, zárolja az adatokat, vagy tesz meg egyéb lépéseket a kérelemnek megfelelően, ha nincs azt kizáró ok.
- h.) Az Adatkezelő a helyesbítés, a törlés, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az Érintettet, továbbá azokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az Érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Adatkezelő írásban köteles értesíteni az Érintettet, ha az Érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint az Érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja a címzettekről (Rendelet 19. cikk).

7.) Az adathordozhatósághoz való jog

a.) A Rendeletben írt feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (Rendelet 20. cikk), ha:

- az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és

- az adatkezelés automatizált módon történik.
- b) Az adatok hordozhatóságához való jog a) pont szerinti gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
- c.) E jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét (a törléshez való jog). Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- d.) Az a) pontban említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 20. cikk)

8.) A tiltakozáshoz való jog

- a.) Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges) alapuló kezelése ellen. (Rendelet 21. cikk)

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése, továbbítása kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
 - a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
- b) Az Adatkezelő az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – ideértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetve 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.
 - c) Amennyiben az Érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A bírósági eljárás során azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani:
 - d) Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Tel: 06-1/391-1400

Fax: 06-1/391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Postacím: 1363 Budapest, PF: 9.

9.) Korlátozások

- a) Az Adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a Rendelet 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban:
- nemzetbiztonság;
 - honvédelem;
 - közbiztonság;
 - bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését;
 - az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot;
 - a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme;
 - a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
 - a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység;
 - az Érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme;
 - polgári jogi követelések érvényesítése.
- b) Az a) pontban említett jogalkotási intézkedések adott esetben részletes rendelkezéseket tartalmaznak legalább:
- az adatkezelés céljaira vagy az adatkezelés kategóriáira,
 - a személyes adatok kategóriáira,
 - a bevezetett korlátozások hatályára,
 - a visszaélésre, illetve a jogosulatlan hozzáférésre vagy továbbítás megakadályozását célzó garanciákra,
 - az Adatkezelő meghatározására vagy az Adatkezelők kategóriáinak meghatározására,
 - az adattárolás időtartamára, valamint az alkalmazandó garanciákra, figyelembe véve az adatkezelés vagy az adatkezelési kategóriák jellegét, hatályát és céljait,
 - az Érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokra, és
 - az Érintettek arra vonatkozó jogára, hogy tájékoztatást kapjanak a korlátozásról, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolhatja a korlátozás célját (Rendelet 23. cikk).

10.) Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk).

11.) A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

- a) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.
- b) Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni (Rendelet 77. cikk).

12.) A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
- b) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.
- c) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

13.) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a) A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, a Rendelet 77. cikk szerinti - jog sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait.
- b) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni eljárást az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve. (Rendelet 79. cikk)

Az érintettek tájékoztatása kérelemre - az érintett adatainak módosítására

- Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező
- Az alkalmazott, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, ill. kijavítását
- Az érintett alkalmazott, tanuló, ill. gondviselője kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjairól, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat
- Az intézmény vezetője a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást

XIII. FEJEZET

AZ ÉRINTETT KÉRELMEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

Az Intézmény, mint Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme 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 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 valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az Érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- a.) 10.000,-Ft összegű díjat számíthat fel, vagy
- b.) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli. Ha az Intézménynek, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XIV. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

1.) A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha törvény másképp nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

A közérdekű adat megismerésére szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

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

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, - annak tárolási módjától függetlenül - az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. (301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Költségrendelet)

A Költségrendeletben meghatározott minimum összeget meg nem haladó költség esetében költségtérítés megállapítására egyáltalán nem kerülhet sor.

Az ezt meghaladó költség esetében pedig a kiszabható maximális összeg mértékét is a jogszabály határozza meg. Így a Költségrendelet 6. §-a szerint az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint „költségtérítésként megállapítható a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft, b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.”

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

Ha az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,
- b az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. (A papír alapú másolatnál a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával, elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges.)

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a hatóságot.

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

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

2.) A közérdekű adatok megismerése iránti igény Intézmény általi teljesítési rendje

Az Intézmény felé közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat *a holnapon közzétételre kerülő tájékoztatásban* foglaltak szerint.

Amennyiben az Intézmény közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésére vonatkozó megkeresést kap, köteles a közérdekű adatszolgáltatási igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni vagy indokolt esetben az adatigénylést elutasítani.

Az Intézmény az igény kézhezvételét követően megvizsgálja - az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve - a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:

- a.) a megkeresés közérdekű adatigénylésnek minősül-e, valamint
- b.) az igény teljesítésének vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya.

Az adatigénylésnek az Intézmény *nem köteles eleget tenni*:

- a.) ha közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik;
- b.) ha a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik;
- c.) ha döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik;
- d.) ha nem áll rendelkezésre az adott adat;
- e.) abban a részben, amelyben az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- f.) ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- g.) ha a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem, vagy nem határidőben nyilatkozik, valamint, ha azt az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.

Az adatszolgáltatás *korlátozható*:

- a.) az Infotv-ben meghatározott érdekből (honvédelmi, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra tekintettel, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel);
- b.) ha olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést eredményez, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szerveknek, személyeknek;
- c.) az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel;
- d.) az Intézmény azon alkalmazottainak adatai tekintetében, akiknek tevékenysége nem kapcsolódik közvetlenül az Intézmény közfadatainak ellátásához;
- e.) amennyiben az adatigénylő felhívás ellenére nem pontosítja adatigényét.

A kérelem fenti vizsgálatát követően az Intézmény bármely szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigények teljesítése érdekében a kérelem kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn belül jogi álláspontjával és a teljesítésre meghatározott határidő közlésével együtt megküldi az adatigénylést az adatigényléssel érintett szervezeti egység részére.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja az Intézmény vezetőjét, ha

- a.) az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges;
- b.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik;
- c.) az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- d.) az adatigénylés teljesítésére költségtérítés megállapítása szükséges, a költségtérítés mértékének közlésével,

- e.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével;
- f.) az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével;
- g.) az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

Amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály, az Intézmény a jogszabályban előírt határidőben köteles teljesíteni.

Teljesítésnek az minősül, amikor az adatszolgáltatás - az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjének teljességi nyilatkozatával együttesen - igazoltan kézbesítésre kerül.

3.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igénnyel összefüggésben indítható per

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat (a továbbiakban: per) azzal, hogy a perben a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) rendelkezéseit az Infotv. fenti alcímében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatkezelőnek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. (A továbbiakat részletesen lásd. az Infotv. 31.§ - 31/C §-aiban)

4.) A közérdekű adatok közzétételének általános szabályai

A közérdekű adatok közzétételének általános szabályai

Az Info tv. 32.§-a meghatározza, hogy a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info tv. 33.§-a alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik az Info tv. 37.§-ban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.

A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítésért az Adatközlő felel.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. Az Intézmény megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Intézmény jogutódját terheli.

Az Infotv. 37/C § (1) bek. alapján a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek – a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – (a továbbiakban: a felületen közzétételre kötelezettek) a 37/C § (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és az Infotv. 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közzététel-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a 37/C § (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik.

5.) A közérdekű adatok közzétételének Intézmény általi teljesítési rendje

Az Adatközlő a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a.) biztosítja a szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét és valóságnak megfelelő tartalmát;
- b.) a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- c.) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- d.) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek a közzétételre átadott adatokkal;
- e.) évente egy alkalommal, minden év április 1-ig felülvizsgálja a közzétett adatok körét;
- f.) április 15-ig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről az Intézmény vezetője részére;
- g.) a tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi;
- h.) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja;
- i.) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások rendszeres frissítéséről.

A közérdekű adatok közzététele a 2011. évi CXII. tv 1. melléklet szerint történik az Intézmény honlapján (*ld. 1. sz. függelék*):

- I. Szervezeti, személyzeti adatok
- II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
- III. Gazdálkodási adatok

XV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

A Szabályzat megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

Az Adatkezelési szabályzat betartása az intézmény igazgatójára, pedagógusaira/szaktanáira, illetve valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

Jelen szabályzatot az intézmény alkalmazottai, a gyermekek, tanulók szülei megtekinthetik az iskola honlapján.

Az intézmény honlapján fénykép, videó hanganyag elhelyezése - 16 éves kor alatti tanulót érintően - csak szülői beleegyezéssel történhet. (Gyermekek személyes adatai – az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletéből kivonat):

„3 év alatti gyermekek semmilyen körülmények között nem jogosultak maguk hozzájárulást adni személyes adataik információs társadalommal összefüggő szolgáltatások körében történő kezeléséhez. 16 év fölötti gyermekek önállóan jogosultak ilyen hozzájárulást adni.

A tagállamok maguk jogosultak meghatározni az ilyen jellegű hozzájáruláshoz szükséges életkort, az előbbiekben rögzített korlátozásokkal, azaz ezen életkor lehet 16 évnél alacsonyabb is, de semmilyen esetben sem rögzíthető 13 éves kor alatt.

Az előbbiek szerinti korhatár alatti gyermekek esetén szülői hozzájárulás szükséges.

E szabály kizárólag az információs társadalommal összefüggő szolgáltatásokra terjed ki – az általános nemzeti cselekvőképességi szabályok az irányadók az egyéb (offline) adatkezelési tevékenységek tekintetében adandó hozzájárulásra”.)

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

Általános közzétételi lista

(az Infotv 1. melléklete szerinti intézmények tekintetében releváns adatokkal)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege		
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
7.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egyben kell számítani.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

