

**Szent István Római Katolikus Általános Iskola
8500, Pápa, Fő tér 6.**

A D A T V É D E L M I S Z A B Á L Y Z A T

Hatályos: 2018. július 1-től

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	i
Bevezetés	1
Fogalomtár	2
Szabályzat.....	4
1. Személyes Adatok kezelése	4
2. Különleges Adatok kezelése.....	4
3. Adatfeldolgozói tevékenység	6
4. Személyes Adatok kezelésének alapelvei	7
5. Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége.....	9
6. Érintett jogai.....	11
7. Adattovábbítás	21
8. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	23
9. Adatbiztonság	24
10. Adatvédelmi Incidens	27
11. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció	28
12. Adatvédelmi tisztviselő	31
13. Bírság és kártérítés	31
1. sz. Melléklet Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások	33
1. Az intézményvezető személyes adatainak kezelése a Titkárság dokumentumaiban.....	33
2. Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében	34
3. Munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából	34
4. Munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából	35
5. Munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban	35

6..	Munkavállalók, megbízotti jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében	35
7.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése	36
8.	Üzemi balesetekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése	36
9.	Megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	
10.	Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése.....	37
11.	Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése.....	38
12.	Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	38
13.	Rendezvényre jelentkező személyek, részt vevő személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése	39
2. sz.	Melléklet Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	40
1.	Bérszámfejtési tevékenység végzése.....	40
2.	Normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység végzése.....	40
3.	A honvédelmi meghagyással kapcsolatos tevékenység végzése	40
4. sz.	Melléklet Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása	41
5. sz.	Melléklet Érdekmérlegelési tesztek	42
1.	Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából.....	42
2.	Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése.....	45
6. sz.	Melléklet Érdekmérlegelési teszt minta	48
7. sz.	Melléklet Adatvédelmi hatásvizsgálat minta	51
8. sz.	Melléklet Személyes Adatok tárolási ideje	53
9.sz.	Melléklet Adatvédelmi tájékoztató	54

Bevezetés

Jelen Adatvédelmi szabályzat a Szent István Római Katolikus Általános Iskola 8500, Pápa, Fő tér 6. (adószám: 19266222-2-19) intézmény adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységére irányadó. Jelen Szabályzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának része.

Jelen Szabályzat célja, hogy az intézmény a természetes személyek személyes adatai kezelésének és védelmének alapvető szabályait rögzítse, valamint a belső adatvédelmi eljárásokat összefoglalja, az Info. tv. közfeladat ellátók számára előírt, a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő kötelezettség teljesítés rendjét szabályozza.

Az intézmény vállalja:

- hogy az Adatkezelés módjának meghatározásakor, az Adatkezelés során olyan technikai és szervezési intézkedéseket tesz, amelyek célja az adatvédelmi alapelvek betartása és az Érintettek jogainak védelme. Kötelezettséget vállal arra, hogy csak olyan Személyes Adatot kezel, amely a konkrét adatkezelési cél elérése szempontjából elengedhetetlen.
- hogy gondoskodik arról, hogy a munkavállalói, illetve bármely olyan személy, aki az intézmény helyett és/vagy nevében eljár, a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerjék és a jelen Szabályzat rendelkezései szerint járnak el.
- hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségeit az egyházi és világi jogszabályok alapján teljesíti.

Hatálybalépés, egyéb rendelkezések

Jelen Szabályzatot a Szent István Római Katolikus Általános Iskola a 2018. június 15-én elfogadta. Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint **véleményezési jogát** gyakorolta a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat, amelyet a zárófejezetben aláírásukkal igazolnak.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot az intézmény minden munkatársa megismerhesse.

Adatkezelési szabályzatunkat a tanulók, szüleik megtekinthetik az iskola honlapján, valamint az igazgatói irodában.

Az adatkezelési szabályzat betartása **az intézmény igazgatójára, vezetőire, pedagógusaira, valamennyi munkavállalójára és tanulójára nézve kötelező érvényű.**

Fogalomtár

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő nevében Személyes Adatokat kezel.

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.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt Személyes Adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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.

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.

Álnevesítés: 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.

Az Érintett Hozzájárulása: az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő Személyes Adatok kezeléséhez;

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

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.

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.

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;

Jog/jogszabályok/jogi kötelezettségek: az egyházi és/vagy a világi jog előírásai

Különleges Adat: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló Személyes Adat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat, az egészségügyi adat és a

természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adatok:

- (a) genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan Személyes Adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- (b) biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert Személyes Adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- (c) egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó Személyes Adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

„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 előrejelzésére használják;

Személyes Adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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.

Személyes Adatnak minősül – többek között – a természetes személy neve, lakcíme, születési helye és ideje, továbbá a képmása vagy a természetes személy beszédéről készült hangfelvétel is.

Szabályzat

1. Személyes Adatok kezelése

Adatkezelésnek minősül a Személyes Adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége. Adatkezelés így a Személyes Adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, a Személyes Adatokba történő betekintés, a Személyes Adatok felhasználása, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése. Adatkezelésnek minősül a munkavállalói adatok felvétele és tárolása, a szerződéses partnerek kapcsolattartói elérhetőségének felvétele egy adatbázisba, továbbá a hírlevél küldése céljából felépített adatbázisban tárolt nevek és e-mail címek.

A Személyes Adatok kezelésére vonatkozó részletes nyilvántartásokat jelen Szabályzat 1. sz. Melléklete tartalmazza.

2. Különleges Adatok kezelése

A Különleges Adatok kezelésére vonatkozó információkat jelen Szabályzat 1. sz. Melléklete, valamint vallási adatok kezelése esetén az egyház egyéb rendelkezései tartalmazzák.

A Különleges Adatok kezelése a Rendelet alapján főszabály szerint tilos.

A Különleges Adatok kezelésére vonatkozó tilalom azonban nem alkalmazandó az alábbi esetekben:

ha az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az adott Különleges Adat kezeléséhez,

ha az Adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az Érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;

ha az Adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, és az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;

ha az Adatkezelés valamely vallási célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet, egyházi jogi személy megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy

az Adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és

a Személyes Adatokat az Érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;

ha az Adatkezelés olyan Különleges Adatra vonatkozik, amelyet az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;

ha az Adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;

ha az Adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a Személyes Adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az Érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

ha az Adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások

irányítása érdekében szükséges (feltéve, hogy ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki szakmai vagy egyéb uniós jogban megállapított titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll);

ha az Adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

ha az Adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a Személyes Adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az Érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

Az intézmény kezeli a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársainak foglalkoztatáshoz kapcsolódó különleges adatait.

Az intézmény a tevékenységével összefüggésben – közérdekből¹ – külön belső szabályzata szerint kezeli az, egyházi személyek ajánlásait, illetve vallási hovatartozásra vonatkozó adatokat.

¹ Rendelet Preambuluma 55. pontja alapján a személyes adatok hatóságok általi, hivatalosan elismert vallási szervezetek alkotmányjogban vagy nemzetközi közjogban megállapított céljainak elérése érdekében történő kezelése közérdeken alapulónak minősül.

3. Adatfeldolgozó tevékenység

3.1 Adatfeldolgozónak akkor minősül az intézmény, mint jogi személy, ha valamely, rajta kívül álló Adatkezelő nevében Személyes Adatokat kezel.

Adatfeldolgozónak minősül a honlap tárhelyszolgáltatója, továbbá a hírlevelet küldő harmadik személy.

3.2 Az Adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az Adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó Személyes Adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozási szerződés legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

a Személyes Adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a Személyes Adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az Adatkezelést az Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az Adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;

biztosítja azt, hogy a Személyes Adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;

meghozza az Adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;

tiszteletben tartja a további Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;

az Adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az Érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;

segíti az Adatkezelőt az Adatkezelés biztonságára, Adatvédelmi Incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az Adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;

az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden Személyes Adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;

az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatfeldolgozás tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

3.3 Minden Adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az Adatfeldolgozó vagy Adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan Adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az Adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az Adatvédelmi Tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- az egyes Adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása,

- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3.4 Az intézmény az alábbi tevékenységek folytatása során jár el Adatfeldolgozóként:

Az intézmény a normatíva-, ill. állami támogatás igényléshez és elszámolásához kezel és továbbít személyes adatokat a Magyar Államkincstár, valamint az illetékes kormányzati szerv részére.

Adatfeldolgozói tevékenységére vonatkozó részletes nyilvántartásokat jelen Szabályzat 2. számú Melléklete tartalmazza.

4 Személyes Adatok kezelésének alapelvei

4.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A Személyes Adatokat jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell kezelni.

A Személyes Adatokat az intézmény akkor kezeli **jogszerűen**, ha az Adatkezelést megfelelő jogalap alapján végzi. Ha szerződés teljesítéséhez szükséges Személyes Adatokat kezel, úgy az Adatkezelés akkor jogszerű, ha a jogalap a szerződés teljesítése. Nem jogszerű az Adatkezelés azonban ebben az esetben, ha a Titkárság a Személyes Adatokat hozzájárulás alapján kezeli.

A Személyes Adatokat az intézmény akkor kezeli **tisztességesen**, ha az Adatkezelés során az erkölcsi értelemben vett tisztességességi szabályokat betartja, valamint az emberi méltóságot tiszteletben tartja.

A Személyes Adatokat az intézmény akkor kezeli **átláthatóan**, ha az Adatkezelés megkezdését megelőzően, az Adatkezelés során meghatározott időközönként teljes körűen tájékoztatja az Érintettet az Adatkezelésről, az Érintett jogairól, az Adatkezeléssel kapcsolatos kockázatokról, szabályokról, továbbá biztosítja, hogy az Érintett az intézmény által kezelt Személyes Adataival a jogszabályi kereteken belül rendelkezessen. Az Adatkezelés átláthatósága akkor áll fenn, ha az Adatkezeléssel kapcsolatos bármely változásról – a változást az adott változás Érintettekre való hatása figyelembevételével meghatározott idővel megelőzően – a fentiekben foglaltak szerint tájékoztatja az intézmény az Érintettet.

Az átláthatóság elve továbbá megköveteli, hogy az intézmény valamennyi, Adatkezeléssel kapcsolatos intézkedését megfelelően dokumentálja.

Az átláthatóság elvének akkor felel meg, ha az Érintettek részére nyújtandó tájékoztatás, valamint az Érintettekkel folytatandó kommunikáció során az alábbi szempontokat figyelembe veszi:

- tömörség, átláthatóság, érthetőség és könnyen hozzáférhetőség;
- világos és közérthető nyelvezet;
- írásbeliség vagy más – a konkrét Adatkezelés tekintetében – megfelelő mód, valamint az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás többek között – az alábbi módokon valósulhat meg:

- többszintű elektronikus tájékoztatás
- papír alapú tájékoztatás;
- telefonon történő tájékoztatás;
- személyesen történő tájékoztatás;

4.2 Célhoz kötöttség

Az intézmény a Személyes Adatokat meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kezelheti. Ezzel a céllal össze nem egyeztethető módon, meghatározott cél nélkül vagy jövőbeli felhasználás érdekében nem kezelheti az intézmény a Személyes Adatokat.

Az intézmény az Adatkezelés célját az Adatkezelés megkezdése előtt esetről esetre világosan, a törvényekkel összhangban meghatározza.

Az intézmény a célhoz kötöttségnek történő megfelelés érdekében szükséges lépéseket átgondolja, dokumentálja és megteszi.

Ha az intézmény ugyanazon Személyes Adatokat több, egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célból² kezeli, akkor valamennyi adatkezelési cél tekintetében a fentiek szerint jár el.

4.3 Adattakarékosság

Az intézmény a konkrét adatkezelési cél szempontjából megfelelő, releváns és szükséges Személyes Adatokat kezeli. Valamennyi Adatkezelés esetén megvizsgálja, hogy az adatkezelési cél megvalósítható lenne-e egyéb módon, ami a magánszférát kevésbé sérti. Már az Adatkezelés megtervezésénél figyelembe veszi, hogy a Személyes Adatok kezelése a konkrét adatkezelési cél megvalósításához szükséges-e, azzal arányos-e, van-e bármilyen egyéb mód arra, hogy az adatkezelési célt elérje.

4.4 Pontosság

Az Adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az Adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani

Ha az intézmény arról szerez tudomást, hogy az általa kezelt Személyes Adat az Adatkezelés célja szempontjából pontatlan, hibás, hiányos vagy időszerűtlen, minden észszerű intézkedést köteles megtenni annak érdekében, hogy a Személyes Adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

Az intézmény mindent megtesz annak érdekében, hogy azon adatbázisok, amelyek személyazonosító, illetve kapcsolattartási adatokat tartalmaznak, pontos információkat tartalmazzanak, így az adatbázisokat rendszeres időközönként átvizsgálja és az adatokat szükség esetén frissíti.

4.5 Korlátozott tárolhatóság

Személyes Adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A Személyes Adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a Személyes Adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

Az intézmény a Személyes Adatok tárolási idejére vonatkozó listát készít, amely alapján az egyes Személyes Adatok törlésének idejét nyomon követi. A Titkárság a listát rendszeres időközönként felülvizsgálja. A lista jelen Szabályzat 8. sz. mellékletét képezi.

Amikor a Személyes Adatok kezelésének célja megvalósul, vagy a Titkárság által rögzített tárolási idő lejárt, akkor a Titkárság a Személyes Adatokat törli, a Személyes Adatok törlését pedig írásban rögzíti.

4.6 Integritás és bizalmas jelleg

Az intézmény olyan technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, amelyek biztosítják a Személyes Adatok biztonságát, illetve védelmet biztosítanak az ellen, hogy a Személyes Adatokat jogosulatlanul vagy jogellenesen kezeljék, azok véletlenül elveszenek, megsemmisüljenek vagy károsodjanak.

² Az egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok megállapításához figyelembe veendő szempontokat jelen Szabályzat 4.2. pontja tartalmazza

Az intézmény biztosítja, hogy a papír alapon vagy elektronikusan kezelt Személyes Adatokhoz az intézmény szervezetén belül csak az arra jogosult személy férjen hozzá, illetve harmadik személy a Személyes Adatokhoz jogosulatlanul ne férjen hozzá.

4.7 Elszámoltathatóság

Az intézmény felelős:

- azért, hogy valamennyi fenti alapelvnek megfeleljen.
- azért is, hogy képes legyen igazolni a fenti alapelveknek való megfelelést.
- anyagi felelősséggel tartozik az adatvédelmi alapelvek végrehajtásáért.

Az intézmény a következő intézkedéseket teszi meg az alapelveknek való megfelelés és annak igazolhatósága érdekében:

- írásbeli adatvédelmi szabályzat készítése;
- adatkezelési tájékoztatók készítése;
- adatvédelmi kérdésekkel kapcsolatos dokumentáció elkészítése;
- számítógépes hálózatok biztonságának átgondolása, ellenőrzése és szükség esetén a biztonsági szint javítása;
- munkavállalók oktatása, stb.

5. Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége

5.1 A Személyes Adatok kezelése akkor és olyan mértékben **jogszerű**, amikor és amennyiben legalább alábbi pontban foglaltak egyike teljesül:

az Érintett hozzájárulását adta Személyes Adatainak konkrét célból történő kezeléséhez;

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;

az Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

az Adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek Személyes Adatok védelmét teszik szükségessé (különösen, ha az Érintett gyermek).

5.2 Amennyiben az intézmény a Személyes Adatokat egy konkrét célból gyűjti, és a gyűjtött Személyes Adatokat bármely más célból is használni kívánja, akkor – amennyiben az eltérő célú Adatkezelés nem az Érintett hozzájárulásán vagy nem olyan uniós vagy tagállami jogon alapul, amely szükséges és arányos intézkedésnek minősül egy demokratikus társadalomban – az intézmény az eltérő célú Adatkezelés jogszerűségének megítélése szempontjából az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

a Személyes Adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további Adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat;

a Személyes Adatok gyűjtésének körülményeit (különös tekintettel az Érintettek és az Adatkezelő közötti kapcsolatokra);

a Személyes Adatok jellegét (különösen azt, hogy Személyes Adatok különleges kategóriáinak kezeléséről van-e szó, illetve, hogy büntetőjogi felelősség megállapítására és bűncselekményekre vonatkozó adatoknak a kezeléséről van-e szó);

azt, hogy az Érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése;

megfelelő garanciák meglétét (például titkosítás vagy álnevesítés).

5.3 Hozzájárulás feltételei

Hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén az intézménynek képesnek kell lennie arra, hogy igazolja, hogy az Érintett a Személyes Adatainak kezeléséhez hozzájárult. Így az intézmény valamennyi, elektronikusan gyűjtött hozzájárulást rögzít, valamint valamennyi, papír alapon gyűjtött hozzájárulást megőrizz.

A hozzájárulás csak akkor fogadható el a Rendeletnek megfelelő hozzájárulásnak, ha **megfelel az alábbi követelményeknek:**

- Önkéntes

A hozzájárulás akkor önkéntes, ha az Érintettnek tényleges választási lehetősége áll fenn a hozzájárulás megadása vagy meg nem adása közötti döntés meghozatala során.

A hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek akkor, ha az Érintett negatív következményekkel kell, hogy számoljon abban az esetben, ha nem adja meg hozzájárulását vagy ha azt visszavonja, illetőleg, ha a hozzájárulást az Érintett a nem tárgyalható általános szerződési feltételek elfogadásával együtt automatikusan megadja.

Nem önkéntes a hozzájárulás akkor, ha a hozzájárulást kérő és a hozzájáruló személy között alá-fölérendeltségi viszony áll fenn, és az alárendelt személy nem rendelkezik tényleges választási lehetőséggel az alá-fölérendeltségi viszony miatt, így például munkaviszony fennállása esetén.

- Konkrét

Akkor konkrét a hozzájárulás, ha az egy meghatározott adatkezeléshez kapcsolódik, az intézmény az Adatkezelés célját pontosan meghatározza, hozzájárulást a konkrétan meghatározott adatkezelési célhoz kér, valamint világosan elválasztja a Személyes Adatok kezeléséhez való hozzájáruláskérést valamennyi más információtól.

Ugyanazon Személyes Adatok eltérő célból történő kezelése esetén a Titkárság az egyes eltérő adatkezelési célokhoz külön-külön kér hozzájárulást.

- Tájékoztatáson alapul

A hozzájárulás csak megfelelő tájékoztatáson alapulhat. Az intézmény az Adatkezelés megkezdését megelőzően az Érintett rendelkezésére bocsátja a jelen Szabályzat 0 pontjában foglalt információkat.

Az Érintettek részére nyújtott tájékoztatás megfogalmazása során az intézmény figyelembe veszi, hogy a tájékoztatás kinek szól és a tájékoztatás formáját és nyelvezetét e tény figyelembevételével alakítja.

- Egyértelmű

Az Érintett egyértelműen kifejezi, hogy hozzájárul a Személyes Adatai kezeléséhez erre vonatkozó nyilatkozatban vagy más, egyértelműen hozzájárulásként azonosítható cselekedettel.

Bármely, a fenti feltételeknek meg nem felelő hozzájárulás sérti a Rendelet előírásait és kötelező erővel nem bír.

Ha az Érintett a hozzájárulását olyan nyilatkozatban adja meg, amely más ügyre is vonatkozik, akkor a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulás iránti kérelmet a más ügyekre vonatkozó nyilatkozatoktól külön kell kérni, annak érthető és könnyen hozzáférhető formában kell tartalmaznia a hozzájárulás kérését és azt világos és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Amennyiben a hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat bármely része nem felel meg a Rendelet előírásainak, akkor az kötelező erővel nem bír.

Az Érintett jogosult hozzájárulását bármikor visszavonni, azonban a hozzájárulás visszavonása nem teszi jogszerűtlenné a hozzájárulás visszavonását megelőző időszakban folytatott adatkezelési tevékenységet, amennyiben az jogszerű hozzájáruláson alapult. A hozzájárulás visszavonására az intézménynek olyan egyszerű formában kell lehetőséget biztosítania az Érintett részére, mint amilyen egyszerű formában lehetőséget biztosított a hozzájárulás megadására.

Az intézmény az alábbi, hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységeket végzi:

- Önéletrajzokban foglalt személyes adatok kezelése;
- Rendezvényre jelentkező, részt vevő személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése;

6. Érintett jogai

Az Érintettek az alábbi jogokkal rendelkeznek:

- tájékoztatáshoz való jog,
- hozzáféréshez való jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- Adatkezelés korlátozásához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog,
- panasztételhez való jog, valamint
- az Adatkezelővel vagy Adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog.

6. 1. Az intézmény az Érintett részére tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazott tájékoztatást - írásban, elektronikusan vagy más módon - nyújt a Személyes Adatok kezelése tekintetében.

Az intézmény az Érintett jogainak gyakorlását elősegíti. Ha az Érintett elektronikus úton nyújt be kérelmet, akkor az intézmény azt elektronikus úton válaszolja meg, kivéve, ha az Érintett másként nem kéri.

Az intézmény az Érintettet a beérkezett kérelem alapján tett intézkedésekről indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja. Az egy hónapos határidő legfeljebb további két hónappal meghosszabbítható, melyről az Érintettet tájékoztatja.

Ha az intézmény a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül nem tesz intézkedést, akkor tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamelyik felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslat jogával.

Az intézmény az Érintett által benyújtott kérelem teljesítését csak akkor tagadhatja meg, ha bizonyítja, hogy az Érintettet nem áll módjában azonosítani.

Az intézmény az információkat, a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja.

Ha az intézménynek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó személy kilétével kapcsolatban, akkor az Érintett személyazonossága megerősítéséhez szükséges további információkat kérhet.

Tájékoztatáshoz való jog

Az intézmény az alábbiak szerint nyújt tájékoztatást az Érintettek részére a jelen pont és alpontjában foglalt tartalommal:

- a Személyes Adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a Személyes Adatok megszerzésétől számított észszerű 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 Címzettel is közli az adatokat, legkésőbb a Személyes Adatok első alkalommal való közzétevésekor.

Ha az intézmény az eredeti adatkezelési céltól eltérő célból további Adatkezelést kíván végezni, akkor valamennyi további Adatkezelést megelőzően tájékoztatja az Érintettet az új adatkezelési célról, valamint valamennyi releváns kiegészítő információról.

A intézmény a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az alábbi pontokról ad minden esetben tájékoztatást az Érintettek részére, amennyiben a Személyes Adatokat az Érintettől gyűjti:

- az Adatkezelőnek és (ha van ilyen) Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a Személyes Adatok tervezett kezelésének célja, valamint az Adatkezelés jogalapja;
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei, amennyiben az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- 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, az intézményre vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján történő adattovábbítás esetén, vagy az Adatkezelő olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges adattovábbítás esetén, amihez képest az Érintett érdekei, jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás;
- 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;

- hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott Adatkezelés jogszerűségét;
- 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;
- 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.

Nem kell a fentiek szerinti tájékoztatást megadni az Érintett részére, ha és amilyen mértékben az Érintett már rendelkezik az információkkal.

Az intézmény a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az alábbi pontokról ad minden esetben tájékoztatást az Érintettek részére, amennyiben a Személyes Adatokat Harmadik Félről gyűjti:

- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei
- a Személyes Adatok tervezett kezelésének célja, valamint az Adatkezelés jogalapja;
- az érintett Személyes Adatok kategóriái;
- a Személyes Adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái
- 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 megfelelő garanciák alapján, a Titkárságra vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján történő adattovábbítás esetén vagy az Adatkezelő olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges adattovábbítás esetén, amihez képest az Érintett érdekei, jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás;
- a Személyes Adatok tárolásának időtartama, vagy, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei, amennyiben az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- 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;
- hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

- a Személyes Adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- 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.

Nem kell a fentiek szerinti tájékoztatást megadni az Érintett részére, 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 vonatkozó rendelkezésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett Adatkezelés esetében, vagy amennyiben a tájékoztatási kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen Adatkezelés céljainak elérését (az Adatkezelőnek ebben az esetben 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 szakmai titoktartási kötelezettség alapján – ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is – bizalmasnak kell maradnia.

Az intézmény az alábbiak szerint jár el a megfelelő tájékoztatás nyújtása érdekében:

Az intézményvezető valamennyi adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően felméri, hogy az adott adatkezelési tevékenység esetében fennáll-e előzetes tájékoztatási kötelezettség. Amennyiben az fennáll, úgy az intézmény a Személyes Adatok kezelését megelőzően elkészíti a 0. pontban foglaltak szerinti adatkezelési tájékoztatót és mindazon személyek rendelkezésére bocsátja, akikre az adatkezelési tevékenység kiterjed.

6.2 Hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult tájékoztatást kérni és kapni arról, hogy az intézmény a kérelem beérkezésekor kezeli-e a Személyes Adatait.

Ha az intézmény a kérelmet benyújtó Érintett Személyes Adatait kezeli a kérelem beérkezésekor, akkor az Érintett jogosult a következő információkhoz hozzáférni:

- az Adatkezelés céljai;
- az érintett Személyes Adatok kategóriái;
- azon Címzettek vagy Címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a Személyes Adatokat közölték vagy közölni fogják,
- adott esetben a Személyes Adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen Személyes Adatok kezelése ellen;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

- ha a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

Ha az intézmény a Személyes Adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az Érintett a megfelelő garanciákra vonatkozó tájékoztatásra is jogosult.

Az intézmény ingyenesen az Érintett rendelkezésére bocsátja az Adatkezelés tárgyát képező Személyes Adatokat. A másolat igénylésére vonatkozó jog azonban nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. Ki vannak ebből a körből zárva azon dokumentumok, amelyek nem a kérvényezőtől származnak, törvény alapján titoktartási kötelezettség alá esnek.

További másolatok igénylése esetén az intézmény igényt tarthat az adminisztratív költségek megtérítésére úgy, hogy észszerű összegű díjat számíthat fel.

Az intézmény az alábbiak szerint jár el a hozzáféréshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az intézményvezető biztosítja, hogy a kérelmező a hozzáférési joga érvényre juttatása érdekében benyújtott kérelmével az intézmény foglalkozzon és azt határidőben megválaszolja.

Az intézményvezető a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy az intézmény kezeli-e a kérelmező Személyes Adatait.

Amennyiben az intézmény nem kezeli a kérelmező Személyes Adatait, úgy az intézményvezető vizsgálatát követően, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatást nyújt e tényről a kérelmező részére.

Abban az esetben, ha az intézmény kezeli a kérelmező Személyes Adatait, az intézményvezető az ellenőrzést követően, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül az alábbi lépéseket teszi meg a kérelem megválaszolása érdekében:

- megvizsgálja, hogy a kérelmező mely Személyes Adatait kezeli az intézmény;
- megvizsgálja, hogy az adott Személyes Adatokat milyen célból és milyen jogalapon kezeli,
- megvizsgálja, hogy a kérelmező Személyes Adatait mely Címzettek részére,
- jogszabályi vagy egyéb szerződéses kötelezettség alapján mely Személyes Adatokat milyen időtartamra köteles a Titkárság megőrizni.

A fenti lépések megtétele után az intézményvezető előterjesztése alapján az intézmény tájékoztatást nyújt a kérelmező részére, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a kérelmező Személyes Adatai kezelésének célját;
- a kérelmezőnek az intézmény által kezelt Személyes Adatai kategóriáit;
- a kezelt Személyes Adatokat mely Címzettek részére továbbították;
- jogszabályi vagy egyéb szerződéses kötelezettség alapján mely Személyes Adatokat milyen időtartamra őrzi az intézmény;
- hogyan kérelmezhető a Személyes Adatok helyesbítése, törlése vagy kezelésének korlátozása, valamint, hogy hogyan tiltakozhat a kérelmező a Személyes Adatai kezelése ellen;
- hogyan és hová nyújthat be panaszt a kérelmező a felügyeleti hatósághoz (ideértve a felügyeleti hatóság elérhetőségéről szóló tájékoztatást is);
- amennyiben az intézmény a Személyes Adatokhoz nem közvetlenül a kérelmezőtől jutott hozzá, valamennyi információra kiterjedő tájékoztatást arról, hogy honnan jutott hozzá a kérelmező Személyes Adataihoz;

- amennyiben az intézmény a kérelmező Személyes Adatait automatizált döntéshozatal céljából kezeli, akkor az automatizált döntéshozatalra vonatkozó információkat;
- amennyiben a Személyes Adatokat az intézmény harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az adattovábbításra vonatkozó információkat.

Az intézmény a tájékoztatással egyidejűleg másolatot ad át a kérelmezőnek a rendelkezésére álló Személyes Adatairól.

6.3 Helyesbítéshez való jog

Az intézmény:

- az Érintett kérése esetén – indokolatlan késedelem nélkül – helyesbíti az Érintettre vonatkozó pontatlan vagy hiányos Személyes Adatokat.
- minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett a helyesbítéshez való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
- az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.
- az alábbiak szerint jár el a helyesbítéshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az intézményvezető biztosítja, hogy az Érintett helyesbítésre való kérelmének beérkezését követően a lehető legrövidebb időn belül foglalkozzon a kérelemmel.

Az intézményvezető a helyesbítési kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a helyesbíteni kért Személyes Adatok az intézmény mely adatkezelési folyamataiban szerepelnek, valamint azt is, hogy a Személyes Adatokat mely programban kell javítani annak érdekében, hogy azok valamennyi folyamatban helyesbítésre kerüljenek.

Az intézmény a pontatlan vagy hiányos adatokat a kérelmező kérésének megfelelően a folyamatban lévő ügyekben helyesbíti, valamint biztosítja, hogy a jövőbeli adatkezelési tevékenységek során a helyesbített adatok kerülnek felhasználásra.

Az intézmény a helyesbített adatokról minden olyan Címzettet tájékoztat, akivel vagy amellyel az intézmény az adott, helyesbíteni kért adatok közölte.

Az intézmény a Személyes Adatok helyesbítésének megtörténtéről tájékoztatja a kérelmezőt.

6.4 Törléshez való jog

Az intézmény az Érintett írásbeli kérése esetén – indokolatlan késedelem nélkül – törli az Érintettre vonatkozó Személyes Adatokat.

Az intézmény **törli** a Személyes Adatokat, amennyiben az alábbi pontokban foglaltak valamelyike fennáll:

- a Személyes Adatokra abból a célból már nincs szükség, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az Érintett visszavonja az Adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az Adatkezelésnek nincs más jögalapja;
- az Érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozik az Adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az Adatkezelésre, vagy az Érintett közvetlen üzletszerzési célból kezelt Személyes Adatok kezelése ellen tiltakozik;
- a Személyes Adatokat jogellenesen kezelték;

- a Személyes Adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a Személyes Adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Amennyiben az intézmény nyilvánosságra hozta a Személyes Adatot és azt törölni köteles, akkor – az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével – megteszi az elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az Adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük az adott Személyes Adatra mutató linkek vagy e Személyes Adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az intézmény nem törli azonban a Személyes Adatokat és nem tesz lépéseket a Személyes Adatokat kezelő Adatkezelők tájékoztatása érdekében, amennyiben az Adatkezelés **szükséges**:

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

Az intézmény minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett a törléshez való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az intézmény az alábbiak szerint jár el a törléshez való jog érvényre juttatása érdekében:

A beérkező, a törléshez való jog érvényre juttatására irányuló kérelmekkel az Adatvédelmi Felelős foglalkozik.

A törlésre irányuló kérelem beérkezését követően az intézményvezető megvizsgálja, hogy

- a kérelmező Személyes Adatait milyen célból, illetve milyen jogalapon kezeli az intézmény;
- mennyi ideig jogosult kezelni;
- a jelen pontban felsorolt törlési okok bármelyike fennáll-e a kérelmező Személyes Adatainak kezelése esetében;
- a jelen pontban foglalt bármely okból szükséges-e a törölni kért Személyes Adatok kezelése.

Amennyiben a fent felsorolt törlési okok bármelyike fennáll, és a Személyes Adatok kezelését egyetlen, az Adatkezelés szükségességét alátámasztó kivétel sem alapozza meg azon Személyes Adatok tekintetében, melyeknek a törlését az Érintett kérte, akkor az intézmény az Érintett kérésének megfelelően törli az adott Személyes Adatokat.

Ha az intézmény a kérelmező törölni kért Személyes Adatait nyilvánosságra hozta, akkor köteles minden olyan Címzettet tájékoztatni a Személyes Adatok törléséről, aki vagy amely részére azokat továbbította.

Amennyiben a kérelmező által törölni kért Személyes Adatok bármelyikének kezelése a jelen pontban felsorolt bármely ok miatt szükséges, úgy az intézmény az adott Személyes Adatot nem törli, hanem a nyilvántartásában megőrzi. Ebben az esetben köteles tájékoztatni a kérelmezőt arról, hogy a törölni kért Személyes Adatok kezelése mely ok miatt szükséges.

6.5 Adatkezelés korlátozásához való jog

Az intézmény korlátozza a Személyes Adatok kezelését, amennyiben az Érintett erre irányuló kérelmet nyújt be és valamelyik alábbi pontban foglalt feltétel teljesül:

- 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, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a Személyes Adatokra Adatkezelés céljából, de az Érintett jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli azokat; vagy
- az Érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozott az Adatkezelés ellen

Az intézmény:

- a Személyes Adatok kezelésének korlátozása esetén a Személyes Adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes személy vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből kezelheti.
- az Érintettet előzetesen tájékoztatja a Személyes Adatok kezelése korlátozásának feloldásáról, amennyiben a korlátozására korábban sor került.
- minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett az Adatkezelés korlátozásához való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
- az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.
- az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok korlátozásához való jog érvényre juttatása érdekében: az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a kérelmező az Adatkezelés korlátozásához való jogát érvényre juttathassa.

Az intézményvezető a kérelem beérkezését követően köteles megvizsgálni, hogy az Adatkezelés korlátozásának bármely, jelent pontban foglalt feltétele fennáll-e.

Amennyiben az Adatkezelés korlátozására vonatkozó bármely ok fennáll, az intézmény az alábbiak szerint korlátozza a Személyes Adatok kezelését:

- papír alapon történő Adatkezelés esetén olyan külön mappába, lezárt borítékba helyezi el a korlátozni kívánt Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat, amelyhez az intézmény belül senki nem fér hozzá;
- elektronikus alapú Adatkezelés esetén külső adathordozóra másolja a korlátozni kívánt Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat, és az adathordozót a papír alapú zárolt Személyes Adatokat tartalmazó mappába, lezárt borítékba helyezi el. A zárolt Adatokat ezt követően törli az eredeti tárolási helyéről, vagy ott anonimizált adatként tárolja tovább.

A lezárt borítékon fel kell tüntetni a Személyes Adatok törlésének várható időpontját.

Az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt a Személyes Adatok kezelésének korlátozásáról.

6.6 Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett megkaphatja a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott Személyes Adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, továbbá továbbíthatja ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek anélkül, hogy ezt akadályozná az intézmény, ha:

- az Adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- az Adatkezelés automatizált módon (azaz nem papír alapon) történik.

Az Érintett kérheti, hogy az intézmény az általa megadott Személyes Adatait másik Adatkezelő részére közvetlenül továbbítsa.

Az intézmény az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása esetén közvetlenül átadhatja az Érintett vagy másik Adatkezelő részére a Személyes Adatokat vagy lehetőséget biztosíthat az Érintett részére a Személyes Adatok exportálására.

Az Adatkezelő a Személyes Adatokat géppel olvasható formátumban - olyan formátumot kell választani, amely legteljesebb mértékben megőrzi a dokumentum metaadatait - adja ki.

A Személyes Adatok hordozhatóságának biztonsága érdekében az Adatkezelő a Személyes Adatokat tartalmazó fájlt jelszóval védheti, érzékeny adatok esetén akár külső eszközzel történő azonosításon alapú hozzáférést is biztosíthat az Érintett vagy a másik Adatkezelő részére.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Személyes Adatok törléséhez való jogot, illetőleg nem érinti a Személyes Adatok őrzési idejét. Az Adatkezelő nem köteles a Személyes Adatokat hosszabb ideig őrizni annak érdekében, hogy az Érintett az adathordozhatósághoz való jogával élhessen.

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

Az Adatkezelő nem köteles az átadásra kerülő személyes adatok minőségét ellenőrizni.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának lehetőségéről tájékoztatni kell az Érintettet minden esetben mielőtt felhasználói fiókját bezárja.

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az intézmény az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok adathordozhatóságának való jog érvényre juttatása érdekében:

- az általa végzett, hozzájáruláson vagy szerződésen alapuló Adatkezelés során a Személyes Adatok kezelésére automatizált módon sor kerülhet.
- a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a kérelem tárgyát képező Személyes Adatok kezelésére mely jogalapon kerül sor. Ha a Személyes Adatok kezelésére hozzájárulás vagy szerződés teljesítése jogalapon kerül sor, akkor megvizsgálja, hogy az Adatkezelés automatizált módon (azaz nem papíralapú adatkezelés keretében) történik-e.

Amennyiben a Személyes Adatok kezelése hozzájárulás vagy szerződés alapján történik és az Adatkezelésre automatizált módon kerül sor, akkor az adathordozhatósághoz való jogra vonatkozó kérelem alapján történő intézkedés előkészítésében és teljesítésében a rendszergazda feladatokat ellátó személy és az Adatvédelmi Felelős vesznek részt.

A kérelemben foglaltak szerint összeállítják a Személyes Adatokat elektronikus formában és az intézményvezető a kérelmező rendelkezésére bocsátja vagy a kérelmező által meghatározott Adatkezelő részére továbbítja a Személyes Adatokat xml formátumban.

6.7 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett bármikor tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból a Személyes Adatainak kezelése ellen, amennyiben az Adatkezelés közérdekű, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy Harmadik Fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges. Az intézmény az Érintett tiltakozása esetén nem kezelheti tovább a Személyes Adatokat, kivéve, ha bizonyítja, hogy az Adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Közvetlen üzletszerzés érdekében történő Adatkezelés esetén az Érintett bármikor tiltakozhat a Személyes Adatai üzletszerzési célból történő kezelése ellen. Az Érintett tiltakozása esetén üzletszerzési célból az intézmény nem kezelheti a Személyes Adatokat a tiltakozást követően.

Ha a Személyes Adatok kezelésére statisztikai célból kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó Személyes Adatok kezelése ellen, kivéve, ha az Adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

Az intézmény az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog érvényre juttatása érdekében: az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy az Érintett tiltakozáshoz való jogának érvényre juttatásával kapcsolatos kérelmében a Titkárság eljárjon.

Ennek első lépéseként az intézményvezető a kérelem beérkezését követően megvizsgálja az Adatkezelés célját.

6.7.1 Jogos érdeken alapuló Adatkezelés

Az intézményvezető megvizsgálja, hogy az adott Személyes Adathoz fűződő Adatkezelést indokolja-e bármely olyan, kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez a kérelmező érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, illetőleg, amely a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik. Ennek érdekében az intézményvezető áttekinti az intézmény által korábban lefolytatott érdekmérlegelési tesztek eredményét, illetve, amennyiben korábban nem került sor érdekmérlegelésre, elkészíti az érdekmérlegelési tesztet arra tekintettel, hogy az Adatkezelő vagy a Harmadik Fél érdekei elsőbbséget élveznek-e az Érintett érdekeivel, jogával vagy szabadságaival szemben.

Amennyiben az intézményvezető az érdekmérlegelési tesztek áttekintése / elkészítése során arra az eredményre jut, hogy az Adatkezelést indokolják olyan, kényszerítő erejű jogos okok, amelyek elsőbbséget élveznek a kérelmező érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, illetőleg jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak, úgy a Titkárság folytatja a Személyes Adatok kezelését, ellenkező esetben azonban köteles a Személyes Adatokat törölni.

Az intézmény a következő, jogos érdeken alapuló Adatkezeléseket folytatja:

- Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából;
- Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése;
- Számítógépek, esetleges egyéb technikai eszközök használata során keletkező Személyes Adatok kezelése;

- Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő Személyes Adatok kezelése;

6.7.2 Statisztikai célból végzett Adatkezelés

Amennyiben a kérelmező a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozik az Adatkezelés ellen, az Adatvédelmi Felelős megvizsgálja, hogy a Személyes Adatok kezelése tudományos és történelmi kutatás céljából vagy statisztikai célból történik-e, illetve, hogy az Adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása miatt van-e szükség.

Amennyiben az Adatkezelés közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében szükséges, a kérelmező nem jogosult a Személyes Adatok kezelése elleni tiltakozásra. E tényről az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt.

6.8 Panasztételhez való jog

Az Érintett jogosult a felügyeleti hatóságnál panasszal élni, ha megítélése szerint a rá vonatkozó Személyes Adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

Az Érintett egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül jogosult panaszt benyújtani a felügyeleti hatósághoz.

6.9 Adatkezelővel vagy Adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Az Érintett jogosult bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a Személyes Adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait.

7. Adattovábbítás

7.1 Adattovábbítás Magyarországon belül

Az intézmény rögzíti, hogy mely Személyes Adatokat mely Címzett részére továbbította.

7.2 Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére

Olyan Személyes Adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, az alábbi esetekben kerülhet sor:

- az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó által nyújtott megfelelő garanciák alapján;
- az intézményre vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján; vagy
- az alábbi feltételek teljesülése esetén
- az Érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett továbbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfelelőségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról;

- az Adattovábbítás az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez, vagy az Érintett kérésére hozott, szerződést megelőző intézkedések végrehajtásához szükséges;
- az Adattovábbítás az Adatkezelő és valamely más természetes vagy jogi személy közötti, az Érintett érdekét szolgáló szerződés megkötéséhez vagy teljesítéséhez szükséges;
- az Adattovábbítás fontos közérdekből szükséges;
- az Adattovábbítás jogi igények előterjesztése, érvényesítése és védelme miatt szükséges;
- az Adattovábbítás az Érintett vagy valamely más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, és az Érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására;
- a továbbított adatok olyan nyilvántartásból származnak, amely az uniós vagy a tagállami jog értelmében a nyilvánosság tájékoztatását szolgálja, és amely vagy általában a nyilvánosság, vagy az ezzel kapcsolatos jogos érdekét igazoló bármely személy számára betekintés céljából hozzáférhető, de csak ha az uniós vagy tagállami jog által a betekintésre megállapított feltételek az adott különleges esetben teljesülnek.

Az intézménynek garantálnia kell a harmadik országba, illetve nemzetközi szervezet részére történő Adattovábbítás során, hogy a természetes személyek számára e rendeletben garantált védelem szintje ne sérüljön.

7.3 Adattovábbítási nyilvántartás

Az intézmény a Személyes Adatok továbbítását iktatási rendszerében nyilvántartja.

8 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

8.1 Az intézmény a felelősségébe tartozóan végzett (ide értve az Adatkezelés, az Adatfeldolgozás és a közös adatkezelés esetét is) adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint a közös adatkezelőnek, az Adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az Adatkezelés céljai;
- az Érintettek kategóriáinak, valamint a Személyes Adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan Címzettek kategóriái, akikkel a Személyes Adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli Címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.2 Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az iskolatitkár folyamatosan, de legalább évente frissíteni köteles, az alábbiak alapján:

Évente felülvizsgálja az intézmény adatkezelési tevékenységeinek körét.

Amennyiben az adatkezelési tevékenységi köre változott, úgy az kezdeményezi a Szabályzatának módosítását, az adatvédelmi nyilvántartási lapok kiegészítését, törlését felülvizsgálja, ellenőrzi az esetleges Adatvédelmi Incidensek nyilvántartását.

9 Adatbiztonság

9.1 Kockázatok azonosítása és értékelése

Az intézmény felméri, hogy az általa kezelt Személyes Adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből potenciálisan milyen kockázatok erednek. Az azonosított kockázatokat azok felmerülésének valószínűsége és a Személyes Adatok biztonsága szempontjából meghatározott súlyossága szerint besorolja.

Papír alapú Adatkezelés

Az intézmény a papír alapon kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből eredő kockázatokat azonosította:

A személyes adatot tartalmazó dokumentumainak egy része nem zárt szekrényben kerül elhelyezésre.

Az intézmény a papír alapú Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	10
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	10
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	< 3	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	<3	7
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	<2	8
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	1	10

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát az intézmény 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

Az intézmény a kockázatok súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából történő értékelése során az alábbi szempontokat vette figyelembe:

Az intézmény riasztóberendezéssel, tűzvédelemmel és portaszolgálattal rendelkezik.

Az intézmény ajtóit kulccsal zárja.

Elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés

Az intézmény az elektronikus eszközök igénybe vételével kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

Az iktatásban szereplő adatok kivételével nem készül napi rendszerességgel biztonsági mentés a központi szerveren tárolt személyes adatokat tartalmazó dokumentumokról.

Az intézmény az elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	<5	5
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	<5	5
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	<3	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	<3	7
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	<2	8
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	1	10

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát az intézmény 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

Az intézmény a kockázatok súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából történő értékelése során az alábbi szempontokat vette figyelembe:

Az intézmény számítógépein jelszavas védelmet alkalmaz.

A papír alapú és elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés kockázatainak értékelése

A fenti táblázatok alapján az intézmény a papír alapú és elektronikus Adatkezelésével kapcsolatos kockázatai a következők:

- papír alapú($1 \cdot 10 + 1 \cdot 10 + 3 \cdot 7 + 3 \cdot 7 + 2 \cdot 8 + 1 \cdot 10 = 88$)
- elektronikus: ($5 \cdot 5 + 5 \cdot 5 + 3 \cdot 7 + 3 \cdot 7 + 2 \cdot 8 + 1 \cdot 10 = 118$)
- minimális kockázat: $12 \cdot 1 \cdot 10 = 120$

Az intézmény feltárt kockázata: $(80 + 118) / 120 = 1,65$

Értékelése: kockázati szint „munkában rejlő, kezelhető”...

Feltárt kockázatminősítési sávok: 0-1,999 → „alacsony, munkában rejlő, kezelhető”

2-4,999 → „közepes, fejlesztendő” 5-6,999 → „közepes, további konkrét lépések szükségesek”

7-10 → „kockázatos”, azonnali intézkedés szükséges

9.2 Adatbiztonsági követelmények kialakításának szempontjai

Az intézmény a Személyes Adatok biztonságát a fenti pont szerint azonosított kockázatok mérséklése érdekében a következő szempontok figyelembe vételével alakítja ki:

- tudomány és technológia állása;
- megvalósítás költségei;
- adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai;
- természetes személyek jogai és szabadságai.

9.3 Adatbiztonságot szolgáló intézkedési lehetőségek

Az intézmény a megállapított kockázatok és a fenti pont szerinti szempontok figyelembevételével – többek között – az alábbi intézkedéseket hajtja végre a Személyes Adatok biztonsága érdekében:

- a Személyes Adatok Álnevesítése és titkosítása;
- a Személyes Adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének biztosítása;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség biztosítása, hogy a Személyes Adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az Adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás.

Az Adatkezelő továbbá biztosítja, hogy az Adatkezelőnél, illetve az Adatfeldolgozónál a Személyes Adatokhoz hozzáférő személyek a Személyes Adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék. E személyek akkor kezelhetik a Személyes Adatokat az Adatkezelő utasításától eltérően, ha őket az Európai Unió vagy az Európai Unió tagállamának joga erre kötelezi.

9.4 Adatbiztonság megvalósulása az intézmény

Az intézmény a Személyes Adatok biztonságának biztosítása érdekében a következő intézkedéseket teszi

Az intézmény mind papír alapon, mind elektronikus formában tárol Személyes Adatokat.

A papír alapon tárolt szerződéseket, valamint Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat székhelyén, zárt irodában őrzi. A Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokhoz kizárólag az intézmény azon munkatársai férhetnek hozzá, akiknek a feladataik elvégzéséhez az feltétlenül szükséges. Az intézmény a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló azon személyekkel, akik munkavégzésük során Személyes Adatokat kezelnek, titoktartási kötelezettséget vállalhat.

Az intézmény tulajdonában álló számítógépeket megfelelő jelszóval, vírusvédő programmal látja el. Egyes lokális számítógépekről napi rendszerességgel készül biztonsági mentés

10 Adatvédelmi Incidens

Adatvédelmi Incidens történik, ha a Személyes Adatok biztonsága olyan sérülést szenved, 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.

10.1 Adatvédelmi Incidens bejelentése

Az intézmény az Adatvédelmi Incidensről indokolatlan késedelem nélkül, lehetőség szerint legkésőbb 72 órával azt követően, hogy az Adatvédelmi Incidensről tudomást szerzett, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az Adatvédelmi Incidens nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Ha az intézmény az Adatvédelmi Incidensről, annak tudomására jutásától számított 72 órán belül nem jelenti be, akkor a későbbi bejelentéssel egyidejűleg igazolja a késedelem indokait.

Az intézmény a bejelentésben legalább az alábbiakat ismerteti:

- az Adatvédelmi Incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az általa az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

10.2 Adatvédelmi Incidens nyilvántartása

Az intézmény nyilvántartja azokat az Adatvédelmi Incidenseket, amelyek olyan Személyes Adatokat érintenek, amelyek tekintetében az intézmény Adatkezelőként jár el. Az intézmény az Adatvédelmi Incidensekről készült nyilvántartásban a következőket tünteti fel:

- Adatvédelmi Incidenshez kapcsolódó tények;
- Adatvédelmi Incidens hatásai;
- Adatvédelmi Incidens orvoslására tett intézkedések.

10.3 Érintettek tájékoztatása az Adatvédelmi Incidensről

Az intézmény indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintetteket valamennyi olyan Adatvédelmi Incidensről, ami olyan Személyes Adatokat érint, amely tekintetében az intézmény Adatkezelőként jár el, és amely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az intézmény az Adatvédelmi Incidensre vonatkozó tájékoztatásban világosan és közérthetően nyújt tájékoztatást az alábbiakról:

- Adatvédelmi Incidens jellege;
- az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és elérhetőségei;
- az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;

- az általa az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Nem kell azonban az Érintetteket tájékoztatni, ha

- az intézmény megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az Adatvédelmi Incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták;
- az intézmény az Adatvédelmi Incidens követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg; vagy
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Amennyiben a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, akkor az intézmény nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja az Érintetteket, vagy olyan hasonló intézkedést hoz, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Az Adatvédelmi Felelős feladata, hogy az Adatvédelmi Incidens megtörténtét a Szabályzat részét képező nyilvántartásba felvegye, valamint gondoskodjék az illetékes adatvédelmi hatóság felé történő bejelentéséről.

11. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

11.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az Adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az intézmény az Adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a Személyes Adatok védelmét hogyan érintik.

Nem kell azonban hatásvizsgálatot lefolytatni, ha olyan adatkezelési tevékenységet folytat, amely a felügyeleti hatóság által közzétett azon adatkezelési tevékenységek jegyzékében szerepel, amelyekre hatásvizsgálat lefolytatása nem kötelező.

Olyan, egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

Az intézmény az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot – többek között – az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált Adatkezelésen alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- a Személyes Adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó Személyes Adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot a magas kockázatra tekintettel különösen az alábbi esetekben szükséges lehet elvégezni:

- Értékelés és pontozás esetén

- Joghatással bíró vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal;
- Módszeres megfigyelés és ellenőrzés (például munkahelyi hálózat, nyilvános helyek megfigyelése);
- Különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok kezelése (például egészségügyi adatok, pénzügyi adatok, elektronikus kommunikáció megfigyelése);
- Nagy számban kezelt adatok (például nagymértékű adatkezelési műveletek – érintett adatalanyok számossága, kezelt adatok mennyisége, változatossága, adatkezelés időtartama, állandó jellege, földrajzi kiterjedtsége);
- Összekapcsolt adatállományok (például eltérő célból vagy eltérő adatkezelő által kezelt személyes adatok egy helyen történő kezelése);
- Kiszolgáltatott személyek adatai (például munkavállalók);
- Új technológia vagy innovatív alkalmazások (például dolgok internete);
- Az Adatkezelés megnehezíti az Érintettek számára a jogaik gyakorlását (például bankkártya csalás elleni referencia adatbázis).

A hatásvizsgálat kiterjed legalább az alábbi pontokra:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az Adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az intézmény által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az Adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az Érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a Személyes Adatok védelmét és a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az Érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Az intézmény által végzett adatkezelési műveletek hatásainak értékelése során megfelelően figyelembe kell venni, hogy az intézmény teljesíti-e az általa jóváhagyott magatartási kódexek előírásait.

A hatásvizsgálatot nem kell lefolytatni, ha

- az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges vagy közérdekű, vagy az intézményre mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges Adatkezelés jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és
- e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint
- e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot,

kivéve, ha a tagállamok az adatkezelési tevékenységet megelőzően ilyen hatásvizsgálat elvégzését szükségesnek tartják.

Az intézmény szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a Személyes Adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

Az intézmény az általa végzett adatkezelési tevékenységek tekintetében hatásvizsgálat lefolytatására nem köteles, mivel főtevékenysége nem különleges adatok kezelése és nem folytat módszeres megfigyelést.

A hatásvizsgálat lefolytatásához használható hatásvizsgálat-mintát jelen Szabályzat 7. sz. Melléklete tartalmazza.

11.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az Adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Személyes Adatok kezelését megelőzően az intézmény konzultál a felügyeleti hatósággal.

Ha a felügyeleti hatóság véleménye szerint a tervezett Adatkezelés megsértené a Rendeletet – különösen, ha az Adatkezelő a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette –, a felügyeleti hatóság az Adatkezelőnek – és adott esetben az Adatfeldolgozónak – legkésőbb a konzultáció iránti megkeresés kézhezvételétől számított nyolc héten belül írásban tanácsot ad, továbbá gyakorolhatja a Rendelet szerinti hatásköreit (utasíthatja az Adatkezelőt és az Adatfeldolgozót, hogy a szükséges tájékoztatást a részére megadja, vizsgálatot folytathat le adatvédelmi auditok formájában stb.).

Az előzetes konzultációra nyitva álló határidő – a tervezett Adatkezelés összetettségétől függően – hat héttel meghosszabbítható. A felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Adatkezelőt – vagy adott esetben az Adatfeldolgozót – a meghosszabbításról és a késedelem okairól.

A felügyeleti hatóság felfüggesztheti az írásbeli tanács adására vonatkozó időtartamot, valamint a hatáskörök gyakorlására vonatkozó időtartamot arra az időtartamra, amíg a felügyeleti hatóság nem jut hozzá azokhoz az információkhoz, amelyeket adott esetben a konzultáció céljából kért.

Az intézmény a felügyeleti hatósággal folytatott konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- adott esetben az Adatkezelésben részt vevő Adatkezelő, közös Adatkezelők és Adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli Adatkezelés esetén;
- a tervezett Adatkezelés céljairól és módjairól;
- az Érintettek Rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- adott esetben, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- az adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.

12 Adatvédelmi tisztviselő

12.1 Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor

- az Adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó fő tevékenységei a Személyes Adatok különleges kategóriáinak és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

Adatvédelmi tisztviselőt az intézmény fenntartója, a Veszprémi Érsekség választ és nevez ki valamennyi intézménye részére.

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.

13. Bírság és kártérítés

A felügyeleti hatóság a Rendelet rendelkezéseinek megsértése esetén bírságot szab ki, amely bírságnak minden esetben hatékonynak, arányosnak és visszatartó erejűnek kell lennie.

A felügyeleti hatóság ismételt ellenőrzése során a felügyeleti hatóság utasításának be nem tartására vonatkozó kötelezettségszegés legfeljebb 20.000.000 EUR összegű bírsággal sújtható.

Az intézmény anyagi felelősséget vállal arra, hogy amennyiben az adatvédelmi kötelezettségek teljesítését ellenőrző felügyeleti hatóság az intézmény részére bírságot szab ki, annak összegét a felügyeleti hatóság részére megfizeti.

13.1. Kártérítéshez való jog

Minden olyan személy, aki a Rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az Adatkezelőtől vagy az Adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

Az Adatkezelésben érintett valamennyi Adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Rendeletet sértő Adatkezelés okozott.

Az Adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az Adatkezelés által okozott kárért, ha nem tartotta be a Rendeletben meghatározott, kifejezetten az Adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy, ha az Adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.

Az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

Ha több Adatkezelő vagy több Adatfeldolgozó, vagy mind az Adatkezelő, mind az Adatfeldolgozó érintett ugyanabban az Adatkezelésben, és egyaránt felelősséggel tartozik az Adatkezelés által

okozott károkért, minden egyes Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó az Érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelőséggel tartozik a teljes kárért.

Ha valamely Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó teljes kártérítést fizetett az elszenvedett kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon Adatkezelésben érintett többi Adatkezelőtől vagy Adatfeldolgozótól követelje a kártérítésnek azt a részét, amely tekintetében a kárt a többi Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó okozta.

Az Adatkezelési szabályzatot az intézményvezető módosíthatja a jogszabályokban meghatározott közösségek véleményének beszerzésével .

Pápa, 2018. június .

Gombásiné Takács Gyöngyi
igazgató

Nyilatkozat

Az iskola Szülői Munkaközössége, illetve az iskolai diákönkormányzat képviselőiben aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy az adatkezelési szabályzat elkészítéséhez és elfogadásakor véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Pápa, 2018. június 15.

Szabó Gábor
a szülői munkaközösség elnöke

Englertné Nyerges Rita
a diákönkormányzat vezetője

1. sz. Melléklet
Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások

Adatkezelő neve:	Szent István Római Katolikus Általános Iskola
Adatkezelő elérhetősége:	8500 Pápa, Fő tér 6.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Veszprémi Érsekség által kinevezett tisztviselő

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az intézménynél pont alatt

1. Az intézmény vezetője személyes adatainak kezelése az intézmény dokumentumaiban

Adatkezelés célja:	Az intézményvezető személyes adatainak kezelése az intézmény dokumentumaiban – többek között az Ehtv.-ben – meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében (jogi kötelezettség teljesítése az adatkezelés jogalapja)
Személyes Adatok kategóriái:	Az intézményvezető neve, lakcíme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, személyi igazolványának száma és lakcímkártyájának száma
Címzettek kategóriái:	Az intézmény a személyes adatokat továbbítja az EMMI részére.
Törlésre előírányzott határidők:	Az intézmény a dokumentumait a kinevezési időszak végétől számított 3 év elteltével archívumba helyezi.

2 Munkavállalói adatok, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében

Adatkezelés célja:	Munkavállalói adatok kezelése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és az ahhoz kapcsolódó munkajogi jogszabályoknak és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak történő megfelelés érdekében (jogszabályon alapuló adatkezelés) Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak történő megfelelés érdekében (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény munkavállalói, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottjai
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, iskolai végzettség, iskolai bizonyítvány száma, iskolai bizonyítvány kiállítója, munkavégzés szempontjából releváns egészségügyi adatok (így betegséghez kapcsolódó táppénzes papír, fogyatékoságra vonatkozó adatok, várandósságra vonatkozó adatok), családi kedvezmény igénybevétele esetén gyermek neve és adóazonosító jele
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár, Veszprémi Érsekség, Oktatási Hivatal
Törlésre előírányzott határidők:	Munkavállaló, megbízási jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjában (munkaügyi bírósági döntések alapján kialakult általános gyakorlat szerint)

3. Munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából

Adatkezelés célja:	Munkavállalóval való kapcsolattartás az intézmény jogos érdekére tekintettel (
Érintettek kategóriái:	az intézmény munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Telefonszám, e-mail cím
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előírányzott határidők:	A munkaviszony megszűnését követő elszámolást követő 5 munkanap

4. Munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából

Adatkezelés célja:	Béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos nyilvántartás készítése és fenntartása, illetve a béren kívüli juttatás juttatása
Érintettek kategóriái:	az intézmény munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Név, adóazonosító jel, juttatásra kerülő béren kívüli juttatás típusa, összege
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előírányzott határidők:	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésétől számított 8 évig a számviteli ellenőrizhetőség miatt.

5. Munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban

Adatkezelés célja:	munkaviszonyban állók személyes adatainak kezelése az 2013. évi XCVII. törvény 27. § (3) bek. c). pontnak való megfelelés érdekében
Érintettek kategóriái:	Az intézménnyel munkaviszonyban álló személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, anyja születési neve, születési hely és idő, munkakör
Címzettek kategóriái:	Honvédelmi Minisztérium
Törlésre előírányzott határidők:	Az egyházi szolgálati jogviszonyban/ munkaviszonyban álló személy 40. életév betöltését követő év jan. 31.

6. Munkavállalók, megbízotti jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében

Adatkezelés célja:	Munkavállaló munkabérének, megbízottak megbízási díjának átutalása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény munkavállalói, megbízottai
Személyes Adatok kategóriái:	Név, lakcím, születési hely, idő, bankszámlaszám
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre.
Törlésre előírányzott határidők:	Jogviszony létesítésétől kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig (munkajogi elévülési idő)

7. Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Az intézményben tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vett munkavállalóinak nyilvántartása (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vett munkavállalói és az oktatást megtartó személy(ek)
Személyes Adatok kategóriái:	Munkavállaló neve, aláírása, oktató neve, aláírása, oktatás helyszíne, időpontja, oktatás tematikája
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előirányzott határidők:	Az oktatás megtartásától számított 5 év elteltével

8. Üzemi balesetekkel és azok nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	A munkavállalókat, szolgálattevőket, megbízottakat ért üzemi (munka- és úti balesetek) dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény munkavállalói, szolgálattevői, megbízottja, akit üzemi baleset ért
Személyes Adatok kategóriái:	<p>Üzemi baleset dokumentálásához szükséges személyes adatok kezelése (ideértve különösen a következő személyes adatokat: név, születésikori név, TAJ-szám, nem, születési hely, idő, anyja születéskori neve, állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma, ha a balesetet más személy okozta, akkor a baleset okozójának neve, lakcíme, telefonszáma, ha a balesetet gépjármű okozta, a gépjármű üzemben tartójának neve, lakcíme, telefonszáma, aláírás, a jegyzőkönyv kiállítójának aláírása)</p> <p>A munkavállalókat, szolgálattevőket, megbízottakat ért üzemi (munka- és úti) balesetek nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)</p>
Címzettek kategóriái:	Illetékes kormányhivatal (mint munkavédelmi hatóság)
Törlésre előirányzott határidők:	Munkavállaló, szolgálattevő, megbízott várható nyugdíjazásának időpontjában

9. Megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	A kilépő munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők dokumentumainak kiállítása és elszámolás (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény kilépő munkavállalói / megbízottai
Személyes Adatok kategóriái:	A kilépéshez szükséges dokumentumok kiállításához és elszámoláshoz szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előírányzott határidők:	Munkavállaló / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja

10. Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Munkaerő felvételét megelőzően a jelentkező képzettségének és korábbi munkatapasztalatának megismerése (hozzájárálation alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az intézménynél munkavállalásra jelentkező személyek, akik átadják vagy megküldik az önéletrajzukat az intézmény részére
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, e-mail cím, telefonszám, iskolai végzettség és képzettségre vonatkozó információk, korábbi munkahelyek és munkatapasztalattal kapcsolatos információk, nyelvtudás, informatikai ismeretek, munkaidőn kívüli időtöltésre vonatkozó információk
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előírányzott határidők:	A meghirdetett státusz betöltésétől ill. a próbaidő lejártától számított 6 hónap

11. Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése

Adatkezelés célja:	Szerződéses partner kapcsolattartási adatainak gyűjtése és tárolása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény szerződéses partnerei által kijelölt kapcsolattartó személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, faxszáma és telefonszáma
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Törlésre előirányzott határidők:	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év

12. Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	A számviteli törvényben foglalt könyvvézetési kötelezettség teljesítése érdekében a kiállított és befogadott számviteli bizonylatok kezelése (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény által magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot befogadó személyek, a magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók által az intézmény részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot kibocsátó személyek.
Személyes Adatok kategóriái:	Magánszemély által befogadott vagy kiállított számviteli bizonylat esetén: név, lakcím Egyéni vállalkozó által befogadott vagy kiállított bizonylat esetén: egyéni vállalkozás neve, székhelye, adószáma
Címzettek kategóriái:	100.000 Ft általánosforgalmiadó-tartalmat meghaladó számlák esetén a számla a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére online számlaadat-szolgáltatás kerül megküldésre
Törlésre előirányzott határidők:	Számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok tekintetében a bizonylat kiállításától számított 8. év elteltét követően archívumba helyezi.

13. Rendezvényre jelentkező, rendezvényeken részt vevő személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése

Adatkezelés célja:	Jelentkezők nyilvántartásba vétele (az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása) Rendezvényen részt vevő személyek regisztrálása, rendezvény dokumentálása fényképekkel és hangfelvétellel (az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása)
Érintettek kategóriái:	Az intézmény rendezvényére jelentkező személy, rendezvényen részt vevő
Személyes Adatok kategóriái:	Rendezvényre jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adattovábbításra
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra Résztevők, részt nem vett jelentkezők részére továbbításra kerülnek a fényképek, hang-, illetve kamerafelvételek
Törlésre előírányzott határidők:	A rendezvényen való részvételt követő 5 munkanap A rendezvényen való részvételt követő év végétől számított 8 év (adóügyi elévülési idő)

2. sz. Melléklet

Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Bérszámfejtési tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Szent István Római Katolikus Általános Iskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8500 Pápa, Fő tér 6.
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Bérszámfejtési tevékenység

2. normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Szent István Római Katolikus Általános Iskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8500 Pápa, Fő tér 6.
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység

3.

A honvédelmi meghagyással kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Szent István Római Katolikus Általános Iskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8500 Pápa, Fő tér 6.

4. sz. Melléklet
Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása

Tények	Kockázat³	Hatásai	Orvoslásra tett intézkedések

³ Az Adatvédelmi Incidens a Titkárság értékelése szerint alacsony, közepes vagy magas kockázatú kategóriába sorolható be. A Titkárság a kockázati besorolást a megállapított tényekből vezeti le.

5. sz. Melléklet Érdekmérlegelési tesztek

1. Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az Adatkezelés célja?	A munkavállalóval az intézményi munkaidőn kívül is fel kell tudnia venni a kapcsolatot halasztást nem tűrő, sürgős esetekben.
Szükséges-e az Adatkezelés a Titkárság vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, mivel az intézmény tevékenységének folytatásához a munkavállalóval való munkaidőn kívüli kapcsolatfelvétel rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben elengedhetetlen.
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁴ ?	Igen, a Rendelet kifejezetten megemlíti az alkalmazottakkal való kapcsolattartást mint jogos érdeket.

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	Ezen adatok nélkül nem vehető fel a kapcsolat a munkavállalóval munkaidőn kívül rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben.
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	Az intézmény nem továbbítja a munkavállalók kapcsolattartási adatait harmadik személyek részére.
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem.

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen.
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	A munkavállalói kapcsolattartási adatok tekintetében nem értelmezhető a kérdés.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Nem, tekintettel arra, hogy az intézmény a személyes adatok kezeléséről a munkavállalót részletesen tájékoztatja.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, mivel az intézmény munkaidőn kívül rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben nem tudja felvenni a kapcsolatot a munkavállalóval, ezáltal anyagi kárt szenvedhet el, illetőleg ez a tevékenységének végzését korlátozza vagy akadályozza.
Okoz-e bármilyen hátrányt Harmadik Fél	Az Adatkezelés elmaradása abban az esetben

⁴ Jogos érdekről lehet szó, hogy releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például amikor az Érintett az Adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, közvetlen üzletszerzési célú, illetve csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén.

részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	okozhat Harmadik Fél részére hátrányt, ha az intézmény azért nem tud szolgáltatást nyújtani a Harmadik Fél részére, mert nem tudta felvenni a kapcsolatot a munkavállalóval.
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Az Adatkezelésre elsősorban az intézmény érdekében kerül sor, azonban a munkavégzés folytonosságára és a munkahelyen történő együttműködésre tekintettel a munkavállaló érdeke is az, hogy az intézmény rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben el tudja érni.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Az Érintett az intézmény munkavállalója.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Folyamatos, hosszú időtartamra nyúló kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Függőségi viszony áll fenn az intézmény és a munkavállalója között.
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem.
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Név, e-mail cím, telefonszám.
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	A munkavállaló adata meg a kapcsolattartási adatokat közvetlenül az intézménynek.
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen.
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem.
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Igen, az intézmény a munkaszerződés megkötését megelőzően tájékoztatta a munkavállalót a munkaviszonyával kapcsolatos adatkezelési tevékenységekről.
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, bármikor kérheti, hogy az intézmény a kapcsolattartási adatait módosítsa vagy törölje.
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen.
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes	Nem.

Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	<p>A munkavállalók kapcsolattartási adataihoz a munkaügyekkel foglalkozó munkatárs, illetve az intézmény vezetője fér hozzá.</p> <p>A kapcsolattartási adatok felhasználását az intézmény kizárólag akkor engedélyezi, ha ténylegesen rendkívüli, halasztást nem tűrő esemény áll fenn, amit a munkavállalóval való kapcsolatfelvétel nélkül nem lehet megoldani.</p> <p>[HOL KERÜLNEK TÁROLÁSRA és MIÉRT BIZTONSÁGOS AZ A TÁROLÁSI FORMA]</p> <p>A kapcsolattartási adatok az intézményvezető és az intézmény bérszámfejtői munkakörben foglalkoztatott számítógépén, illetve telefonján kerülnek tárolásra. A telefonokhoz, illetve számítógépekhez kizárólag az intézmény , illetve a bérszámfejtői munkakörben foglalkoztatottaknak van hozzáférése. A telefonokon tárolt személyes adatok jelkód, a számítógépeken tárolt személyes adatok jelszóval védett felhasználói fiók alkalmazásával érhetők el.</p>
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl az intézmény további lépéseket nem tesz a munkavállalói kapcsolattartási adatok biztonsága érdekében.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

Az intézmény jogos érdeke, hogy rendkívüli, halasztást nem tűrő esetben a munkavállalójával munkaidőn kívül is fel tudja venni a kapcsolatot. A munkavállaló kapcsolattartási adatainak kezelése elengedhetetlen a kapcsolatfelvételhez.

Az intézmény a kapcsolatfelvételhez szükséges legkevesebb személyes adatot kezeli (így a munkavállaló telefonszámát és e-mail címét). Az intézmény a kapcsolattartási adatok megismerésére jogosult munkavállalók részére meghatározta, hogy csak rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben vehetik fel a kapcsolatot a munkavállalóval munkaidőn kívül.

A fentiekre tekintettel a munkavállalói kapcsolattartási adatok kezelése az intézmény jogos érdekén alapul és az intézmény tevékenységének folytatásához szükséges, a munkavállaló jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

Érdemérlegelési teszt készítője:	[...]
Érdemérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdemérlegelési teszt kelte:	
Érdemérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

2 Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az Adatkezelés célja?	Az intézmény érdeke, hogy a szerződés teljesítése érdekében a nem magánszemély szerződéses partner kapcsolattartójával fel tudja venni a kapcsolatot. A személyes adatok kezelésének a szerződés teljesítése érdekében történő kapcsolatfelvétel a célja.
Szükséges-e az adatkezelés az intézmény vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, az intézmény és a szerződéses partner üzleti céljainak eléréséhez szükséges a személyes adatok kezelése.
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket?	Igen, a Rendelet megemlíti az ügyfél adatainak nyilvántartását mint jogos érdeket.

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	Az intézmény csak akkor tudja a szerződést teljesíteni, ha egyeztetéseket tud folytatni a szerződő partnerrel, esetlegesen kérdéseket tud feltenni vagy a teljesítéssel kapcsolatos pontokat egyeztetni tudja.
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	Az intézmény szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait Harmadik Fél részére nem továbbítja.
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem.

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, mivel a kapcsolattartási feladatok jellemzően a munkakörébe tartoznak.
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	Nem, mivel a szerződés teljesítésére nem az Érintett részére, hanem az Érintett munkaadója, megbízója részére kerül sor, azonban a kapcsolattartási feladatok ellátása jellemzően a munkakörébe tartozik.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Nem, tekintettel arra, hogy bármikor kérheti, hogy kapcsolattartóként törölje az intézmény.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, mivel a szerződés teljesítése akadályba ütközhet vagy lehetetlenné válhat.
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, az intézmény szerződéses partnere részére hátrányt okozhat, ha a kapcsolattartási adatok kezelésére nem kerül sor, mivel a szerződés teljesítése akadályba ütközhet vagy

⁵ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

	lehetetlenné válhat.
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Nem, a Személyes Adatok kezelésére az intézmény szerződéses partnere érdekében kerül sor.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	A szerződés teljesítése során folyamatos vagy a szerződés teljesítéséhez szükséges gyakoriságú kapcsolatban áll.
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Nem, mivel nem állnak egymással semmilyen jogviszonyban.
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem.
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, telefonszám, egyéb elérhetőségei
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	Az intézmény részére a Személyes Adatokat az intézmény szerződő partnere adja meg.
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen, mivel a Személyes Adatok a szerződésben szerepelnek, amelynek megkötéséhez vezető tárgyalásokon a kapcsolattartó jellemzően részt vesz.
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem.
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Nem, azonban a szerződésben szerepelnek a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó rendelkezések.
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, mivel kérhet adatairól tájékoztatást és bármikor kérheti azok módosítását, törlését.
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem.

A Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes Adatokat?	Nem
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	Az intézmény a Személyes Adatokat az adatbiztonságra vonatkozó belső szabályainak megfelelően kezeli. A kapcsolattartási adatokhoz csak olyan

	<p>személy férhet hozzá az intézménynél, akinek a munkavégzéséhez a kapcsolattartási adatokhoz való hozzáférés feltétlenül szükséges.</p> <p>Az intézmény munkavállalóit és megbízottjait titoktartási kötelezettség terheli – többek között – a munkavégzés során tudomásukra jutott Személyes Adatok tekintetében.</p>
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	Az intézmény a jelen Szabályzatban foglaltakon túl nem tesz további lépéseket a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

Az intézmény jogos érdeke, hogy a szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait nyilvántartsa. Az intézmény a kapcsolatfelvételhez szükséges Személyes Adatokat kezeli, mivel az intézmény és a szerződéses partnerei közötti kommunikáció jellemzően telefonon és e-mail útján történik.

Az intézmény biztosítja, hogy a kapcsolattartási adatokhoz csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek munkavégzésük miatt szükséges hozzáférniük, továbbá e személyeket is titoktartás köti a megismert Személyes Adatok tekintetében.

A fentiekre tekintettel a szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése az intézmény jogos érdekén alapul és az intézmény tevékenységének folytatásához szükséges, az Érintett jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

Érdelmérlegelési teszt készítője:	[...]
Érdelmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdelmérlegelési teszt kelte:	
Érdelmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

működése a Titkárság jogos érdekén alapul és a Titkárság működésének folytatásához szükséges, az Érintettek jogos érdekével arányos Adatkezelés.

Érdelmérlegelési teszt készítője:	
Érdelmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdelmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25.
Érdelmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

6. sz. Melléklet Érdekmérlegelési teszt minta

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	
Szükséges-e az adatkezelés az intézmény vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁶ ?	

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	
Miért fontos az Adatkezelés olyan harmadik felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	<ul style="list-style-type: none"> • Jelenlegi ügyfél • Volt ügyfél • Munkavállaló vagy megbízott • Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja

⁶ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciális ügyfél • Beszállító • Egyéb:
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos kapcsolatban • Időszakosan fennálló kapcsolatban • Nem állnak kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	<ul style="list-style-type: none"> • Közvetlenül az Érintettől • Nem az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen • Nem • Nem biztos
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen, mert • Nem, mert • Részlegesen, mert
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	

Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	
--	--

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

[...]

Érdelmérlegelési teszt készítője:	
Érdelmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdelmérlegelési teszt kelte:	
Érdelmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	

7. sz. Melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat minta

1 Az Adatkezelés részletes leírása

adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai;

kezelendő személyes adatok köre, a személyes adatok címzettjei, adatkezelés időtartama;

az adatkezelési tevékenység leírása;

azon eszközök és személyek azonosítása, amelyeken keresztül az adatkezelésre sor kerül, illetve akik az adatkezelésben részt vesznek (hardver, szoftver, hálózat, adatkezelésben közreműködő személyek);

jóváhagyott magatartási kódexeknek megfelelő adatkezelés.

2 Szükségesség-arányossági teszt elvégzése az alábbi tényezők figyelembe vételével

az adatkezelés szükségességéhez-arányosságához hozzájáruló tényezők:

- adatkezelés célhoz kötöttségének való megfelelés;
- adatkezelés jogszerűsége, megfelelő jogalap azonosítása;
- adattakarékosság elvének való megfelelés;
- korlátozott tárolhatóság;

az érintettek jogai erősítését szolgáló tényezők:

- tájékoztatás nyújtása az érintettek részére;
- hozzáféréshez való jog és adathordozhatósághoz való gyakorlása;
- helyesbítéshez és törléshez való jog gyakorlása;
- tiltakozáshoz való jog és adatkezelés korlátozásához való jog;
- adatfeldolgozókkal fennálló jogviszony azonosítása;
- nemzetközi adattovábbítás biztonságát biztosító tényezők;
- előzetes konzultáció lefolytatása.

3 Az Érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása

valamennyi a konkrét adatkezelés tekintetében azonosított kockázat esetén az alábbi szempontok figyelembe vétele:

- kockázat forrásának azonosítása;
- érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása;
- olyan fenyegetések azonosítása, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, véletlen vagy nem szándékos megváltoztatáshoz vagy adatvesztéshez vezethetnek;
- kockázatok súlyosságának és bekövetkezése valószínűségének azonosítása.

a fenti pont szerint azonosított kockázatok kezelésre tett intézkedések.

4 Hatásvizsgálat elvégzésében közreműködő személyek azonosítása

Hatásvizsgálatot lefolytató személy;

Hatásvizsgálat lefolytatásával kapcsolatban tanácsot adó személy;

Hatásvizsgálat elvégzésébe bevont érintettek (amennyiben lehetséges).

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

[...]

Hatásvizsgálat készítője:	
Hatásvizsgálat készítőjének aláírása:	
Hatásvizsgálat elvégzésének kelte:	
Hatásvizsgálat felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	

8. sz. Melléklet

Személyes Adatok tárolási ideje

Adatkezelési tevékenység megnevezése	Őrzési idő
Az intézményvezető személyes adatainak kezelése az intézmény dokumentumaiban	Az intézmény a dokumentumait a kinevezési időszak végétől számított 3 év elteltével archívumba helyezi.
Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében	Munkavállaló várható nyugdíjazásának időpontjában (munkaügyi bírósági döntések alapján kialakult általános gyakorlat szerint)
Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése	A megbízási jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjáig
munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő elszámolást követő 5 munkanap
Munkavállalók, megbízotti foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében	Jogviszony megszűnését követő 3 év (munkajogi elévülési idő)
munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésétől számított 8 évig, azaz az adatszámvetési ellenőrizhetősége miatt.
munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban	A munkaviszonyban álló személy 40. életév betöltését követő év jan. 31.
Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése	Az oktatás megtartásától számított 5 év elteltével
Üzemi balesetekkel és ezek nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés	Munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	Munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése	A meghirdetett státusz betöltésétől ill. a próbaidő lejártától számított 6 hónap
Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év
Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	Számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok

Adatkezelési tevékenység megnevezése	Őrzési idő
	tekintetében a bizonylat kiállításától számított 8. év elteltét követően archívumba helyezi.
Rendezvényre jelentkező, rendezvényen részt vevő személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése	A rendezvényen való részvételt követő 5 munkanap A rendezvényen való részvételt követő év végétől számított 8 év (adójogi elévülési idő)
Rendezvényeken részt vevő személyek személyes adatainak kezelése	A rendezvényen való részvételt követő év végétől számított 8 év (adójogi elévülési idő)
Ingatlanokról vezetett nyilvántartásokban szereplő személyes adatok kezelése	Megbízási szerződés megszűnését követő 5 év

9. sz. Melléklet
Adatkezelési tájékoztató

A Szent István Római Katolikus Általános Iskola 8500, Pápa, Fő tér 6. az alábbi adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli diákjai személyes adatait:

Az adatkezelés jogalapja minden esetben a hozzájárulás.

2. Egésznapos iskola alóli felmentés iránti igényben szereplő személyes adatok

- 2.1 Az intézmény a diákok személyes adatait az egésznapos iskola alóli felmentés iránti igény elbírálása és a felmentés biztosítása céljából kezeli.
- 2.2 Az intézmény a felmentéssel kapcsolatos személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 2.3 Az adatkezelés időtartama **a tanulói jogviszony vége.**

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

3. Mindennapos testnevelés alóli felmentéssel kapcsolatos személyes adatok

- 3.1 Az intézmény a diákok személyes adatait a mindennapos testnevelés alóli felmentés biztosítása céljából kezeli.
- 3.2 Az intézmény a felmentéssel kapcsolatos személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 3.3 Az adatkezelés időtartama **a tanulói jogviszony vége.**

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

4. Délután foglalkozásokra való jelentkezéssel és a foglalkozásokkal kapcsolatos személyes adatok

- 4.1 Az intézmény a diákok személyes adatait a délutáni foglalkozásokra való jelentkezések kezelése és a részvétel biztosítása, a foglalkozások nyilvántartása, az oda való eljutás, távozás feltételeinek rögzítése céljából kezeli.
- 4.2 Az intézmény a diákjai jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatait a délutáni foglalkozás szervezői részére adja át.
- 4.3 Az adatkezelés időtartama a tanulói jogviszony vége.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

5. Osztályfotó, tabló, valamint rendezvényeken ,osztálykirándulásokon/intézmény által szervezett külső programokon készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezelés

- 5.1 Az iskola a diákok személyes adatait (képmását, hangfelvételét) osztályfotók készítése, iskolai rendezvények, osztálykirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása céljából kezeli.
- 5.2 Az iskola a diákjai csoport- és osztályfotók készítése, osztálykirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása, iskolai rendezvényeken készült fényképei és videofelvételei készítésével kapcsolatos személyes adatait a *www.sztistvanpapa.hu* honlapon nyilvánosságra hozza.
- 5.3 Az adatkezelés időtartama: határozatlan (az intézmény archiválja).

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

6. Tanulmányi és sportversenyekre jelentkezők nyilvántartásba vételével , a fordulónkénti és a végeredmények nyilvánosságra hozatalával,

a különdíjasok és díjazottak személyes adatainak kezelésével kapcsolatos adatkezelés

- 6.1** Az iskola a diákjai jelentkezési adatait a jelentkezők nyilvántartásba vétele és részvétel biztosítása, a fordulónkénti és végeredmények nyilvánosságra hozatala érdekében eredményhirdetés, a különdíjasok és díjazottak kihirdetése céljából kezeli.
- 6.2** Az iskola a személyes adatokat a tanulmányi és sportversenyek lebonyolításában részt vevő intézmények részére átadja. A fordulónkénti és végeredményének nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos személyes adatait, a különdíjasok és díjazottak személyes adatait a honlapon, az iskola részvételével szervezett eseményen nyilvánosságra hozza.
- 6.3** Az adatkezelés időtartama : az Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárulok / nem járulok hozzá.**

7. Iskolaújságban szereplő személyes adatok

- 7.1** Az iskola a diákok személyes adatait az iskolaújságban történő közzététel céljából kezeli.
- 7.2** Az intézmény a diákjai iskolaújságban szereplő személyes adatait az iskolaújság olvasói, valamint a *www.sztistvanpapa.hu* honlap látogatói részére hozzáférhetővé teszi.
- 7.3** Az adatkezelés időtartama **tanév vége.**

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárulok / nem járulok hozzá.**

8. Hazajutásról való nyilatkozatban szereplő személyes adatok

- 8.1** Az intézmény a diákok személyes adatait a diákok elengedésével kapcsolatos feltételek rögzítése és a diákok biztonságos elengedése feltételeinek biztosítása céljából kezeli.
- 8.2** Az intézmény a tanuló személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 8.3** Az adatkezelés időtartama a tanulói jogviszony vége.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárulok / nem járulok hozzá.**

9. Tanulmányi kirándulással, erdei iskolával, külső programokkal kapcsolatos személyes adatok

- 9.1** Az intézmény a diákok személyes adatait a szállás biztosítása, az utazás megszervezése és lebonyolítása, az étkezés, speciális étkezési igények biztosítása céljából kezeli.
- 9.2** Az intézmény a fenti különleges adatokat az étkezést biztosító vállalkozás részére továbbítja.
- 9.3** Az adatkezelés időtartama a tanév vége.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárulok / nem járulok hozzá.**

10. Orvosi vizsgálatokkal/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő személyes adatok

- 10.1** Az intézmény a diákok és a szülők személyes adatait a diákok orvosi vizsgálatával/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatok őrzése, a vizsgálatok lebonyolítása, a diák vizsgálatra történő eljuttatása céljából kezeli.
- 10.2** Az intézmény a diákjai személyes adatait harmadik személy részére nem adja át, kivéve: iskolaorvos és az iskola védőnője.
- 10.3** Az adatkezelés időtartama a tanulói jogviszony vége.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

11. Szülői munkaközösségben tevékenykedő szülő személyes adatai

11.1 Az intézmény a szülői munkaközösségben tevékenykedő szülők személyes adatait a szülőkkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás céljából kezeli.

11.2 Az intézmény a személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.

11.3 Az adatkezelés időtartama a Szülői munkaközösségben való tevékenység ideje.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez: **hozzájárok / nem járulok hozzá.**

A személyes adataihoz jogosult hozzáférni, továbbá jogosult a személyes adatai helyesbítését vagy törlését kérni, illetve élhet az adatkezelés korlátozásához és adathordozhatósághoz való jogával. A személyes adataival kapcsolatos jogát gyakorolhatja az intézmény részére az szvistvan@szvistvan-papa.sulinet.hu e-mail címre küldött e-mail útján vagy postai levélben az intézmény székhelyére (8500, Pápa, Fő tér 6.) küldött levél útján.

A személyes adatai megsértése ügyében kapcsolatba léphet az intézmény igazgatójával a fenti elérhetőségeken; a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz panaszt nyújthat be vagy bírósághoz fordulhat.

Jelen tájékoztató 2018. szeptember 1. napjától hatályos.

A jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy az intézmény nevű gyermekem (születési hely, idő:, anyja neve:) személyes adatait a fenti adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

Pápa, 2018. augusztus 31.

képviselőre jogosult szülő