



**A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus
Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és
Kollégium**

**ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA**

2018.

(Jogszabályváltozás miatti módosításokkal 2019. március 25-én egységes szerkezetbe foglalt változat)

Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések.....	5
1.1.	A Szabályzat alapját képező jogszabályok:.....	5
1.2.	A Szabályzat célja:.....	5
1.3.	A Szabályzat tárgyi hatálya:.....	5
2.	Az adatkezelés jogszerűsége, alapelvei.....	6
2.1.	Az adatkezelés jogszerűsége:.....	6
2.2.	Az adatkezelés alapelvei:.....	6
2.2.1.	<i>Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság</i>	6
2.2.2.	<i>Célhoz kötöttség</i>	6
2.2.3.	<i>Adattakarékosság</i>	6
2.2.4.	<i>Pontosság</i>	6
2.2.5.	<i>Korlátozott tárolhatóság</i>	6
2.2.6.	<i>Integritás és bizalmas jelleg</i>	6
2.2.7.	<i>Elszámoltathatóság</i>	7
3.	Az Iskolaközpontban kezelt és nyilvántartott adatok köre.....	7
3.1.	Munkavállalók adatainak kezelése.....	7
3.1.1.	<i>Jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés</i>	7
3.1.2.	<i>Hozzájáruláson alapuló adatkezelés</i>	8
3.2.	Tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkezők adatainak kezelése.....	8
3.2.1.	<i>Jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés</i>	8
3.3.	Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés.....	9
3.3.2.	<i>Hozzájáruláson alapuló adatkezelés:</i>	9
3.4.	Elektronikus megfigyelőrendszerben kezelt adatok.....	10
3.4.1.	<i>A kezelt adatok köre</i>	10
3.4.2.	<i>Az adatkezelés célja</i>	10
3.4.3.	<i>Az adatkezelés jogalapja</i>	10
3.4.4.	<i>Az adatkezelés időtartama, megtekintésre jogosultak köre</i>	11
3.4.5.	<i>Az adatbiztonsági intézkedések</i>	11
4.	Az adatkezelés szabályai.....	11
4.1.	Az adatkezelés általános rendje:.....	11
4.2.	Jogosultsági és felelősségi körök az adatkezelés során:.....	11
4.2.1.	<i>Általános eljárási szabályok</i>	11
4.2.2.	<i>Az igazgató joga és felelőssége</i>	12
4.2.3.	<i>Az igazgatóhelyettes és a gazdasági vezető felelőssége</i>	12
4.3.	Az adatkezelés általános módszerei.....	12
4.4.	Az adatkezelés nyilvántartása.....	12

4.5.	A munkavállalók személyi iratainak vezetése.....	13
4.5.1.	Személyi iratok, személyi iratok köre.....	13
4.5.2.	Személyi iratokba való betekintésre, valamint kezelésre jogosultak köre	13
4.5.3.	A személyi anyag vezetése és tárolása.....	14
4.6.	A tanulók személyi adatainak kezelése	14
4.6.1.	Személyi iratok, személyi iratok köre.....	14
4.6.2.	Személyi iratokba való betekintésre, valamint kezelésre jogosultak köre	15
4.6.3.	A személyi anyag vezetése és tárolása.....	15
4.6.4.	Kiskorúakra vonatkozó külön szabályok.....	15
4.7.	Adat- és titokvédelem, titoktartási kötelezettség.....	16
4.8.	Önkéntes statisztikai célú adatszolgáltatás.....	16
5.	Adatok továbbításának rendje	16
6.	Adatnyilvántartásban Érintettek jogai és érvényesítésük rendje.....	17
6.1.	Tájékoztatáshoz való jog.....	17
6.2.	Hozzáféréshez való jog	17
Az Érintett jogosult arra, hogy az iskolától visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. A GDPR 15. cikke e jog gyakorlását kiemelten szabályozza. E szerint az Érintettnek joga van arra, hogy az iskola által tárolt személyes adatait, és a kezelésükkel kapcsolatos valamennyi információt megismerhesse, bármikor kikérje. 17		
6.3.	Helyesbítéshez való jog.....	17
6.4.	Korlátozáshoz való jog.....	18
6.5.	Törléshez való jog	18
6.6.	Adathordozhatósághoz való jog	18
Az adathordozhatósághoz való jog keretében az Érintett jogosult arra, hogy az Iskolaközpont rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő. Ha technikailag megvalósítható, akkor az Érintett azt is kérheti, hogy a személyes adatait az adatkezelő más adatkezelő részére közvetlenül továbbítsa.		
6.7.	Tiltakozáshoz való jog.....	18
A fenti jogokat az Érintett a hatályos magyar, valamint az európai uniós adatvédelmi jogszabályokban foglaltak (így különösen az Infotv. és a GDPR) alapján gyakorolhatja. Ezt megteheti írásban, az adatkezelő részére írt, székhelyére küldött postai küldemény útján, elektronikus levelezési címére küldött e-mail útján, vagy személyesen. Az iskola a bejelentés vizsgálatát és teljesítését a beérkezést követően késedelem nélkül megkezdi. A megtett intézkedésekről a beérkezéstől számított 30 napon belül az Érintettet írásban tájékoztatjuk.		
7.	Adatvédelmi incidens.....	19
Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az Érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:.....		

8.	Az Érintett panasztételének módja.....	19
9.	Záró rendelkezések.....	20
9.1.	A szabályzat megismertetésének rendje.....	20
9.2.	Hatálybalépés	20
10.	Melléletek.....	20

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégiuma (a továbbiakban: Iskolaközpont) a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 43. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján – a szakalkalmazotti értekezlete a törvény 70. §-ának (6) bekezdésében, valamint a fenntartó a törvény 32. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított jogkörében – az Iskolaközpont szervezeti és működési szabályzata *mellékleteként* a következő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadta el.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.)
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

1.2. A Szabályzat célja:

Az Iskolaközponttal kapcsolatban álló természetes személyek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya:

kiterjed valamennyi intézményegységnél folytatott minden olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pont, valamint az Infotv. 3. § 2. pont szerinti személyes adat kezelése történik, így:

- az Iskolaközponttal tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonyban állókra, - kiskorú esetén – törvényes képviselőikre,
- az Iskolaközponttal munkaviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre,
- tanulói jogviszonnyal nem rendelkező, de az Iskolaközponttal egyéb módon kapcsolatot létesítő személyekre (pl. az iskola iránt érdeklődők és szüleik),
- azon személyek személyes adataira, akik a 3.1. és a 3.2. alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Iskolaközponttal alapítani,
- az Iskolaközponttal szerződéses jogviszonyban álló természetes személyekre.

(A továbbiakban: Érintett.)

2. Az adatkezelés jogszerűsége, alapelvei

2.1. Az adatkezelés jogszerűsége:

GDPR 6. cikk:

- a) az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

2.2. Az adatkezelés alapelvei:

GDPR 5. cikk

2.2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

Az adatkezelést jogszerűen, tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.

2.2.2. Célhoz kötöttség

Adatgyűjtés csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Az eredeti céllal nem minősül összeegyeztethetetlennek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai céltól történő további adatkezelés.

2.2.3. Adattakarékosság

Az adatgyűjtésnek az elérni kívánt cél szempontjából a szükségesre kell korlátozódnia.

2.2.4. Pontosság

Mindent el kell követni azért, hogy a tárolt adatok pontosak, akár naprakészek legyenek. Ehhez elvárható az Érintettek együttműködése az adatváltozások bejelentését illetően.

2.2.5. Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok kezelése csak a cél eléréséhez szükséges ideig történjen.

2.2.6. Integritás és bizalmas jelleg

A megfelelő technikai és szervezési intézkedések bevezetésével, alkalmazásával biztosítani kell az adatok biztonságát, jogosulatlan, jogellenes kezelését, ideértve a véletlen elvesztéssel, megsemmisítéssel vagy károsodással szembeni védelmet is.

2.2.7. *Elszámoltathatóság*

Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

3. Az Iskolaközpontban kezelt és nyilvántartott adatok köre

3.1. Munkavállalók adatainak kezelése

3.1.1. Jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés

Az Nktv. 41. § (2) bekezdése szerint az egyházi köznevelési intézményben nyilván kell tartani:

- a pedagógus oktatási azonosító számát,
- pedagógusigazolványának számát,
- a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét, továbbá

a Kjt. 5. mellékletében foglalt következő adatokat:

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete
- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma
- személyi juttatások
- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama:

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [Kjt. 41. § (1)–(2) bek.]

Nktv. 41. § (3) bek.: Az óraadó tanárok:

- nevét,
- születési helyét, idejét,
- nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- oktatási azonosító számát.

Az Iskolaközpont a fenti adatokon kívül a Kjt.-ben foglaltaknak megfelelően jogosult kezelni a munkavállalók, valamint az Iskolaközponttal foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatokat is:

- pénzforgalmi jelzőszám és az azt vezető pénzügyi szervezet,
- családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
- társadalombiztosítási azonosító szám,
- adószám,
- telefonszám,
- idegennyelv-ismeret,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
- fegyelmi büntetésre, kártérítésre kötelezésre vonatkozó adatok,
- rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
- munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei,
- munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.

3.1.2. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés

- Fénykép-, hang- és videofelvétel készítésével kapcsolatos adatkezelés (Nincs szükség az Érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához csoport-/tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén. Ide tartoznak különösen az olyan felvételek, amelyek megszokott célból, például iskolai, kollégiumi életet bemutató fényképek.)

3.2. Tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkezők adatainak kezelése

3.2.1. Jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés

Az Iskolaközpont továbbá az Nktv. 41. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján a tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

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

- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok:
 - a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
 - a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
 - a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - a tanuló diákigazolványának sorszáma,
 - a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
 - évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
 - a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.
- azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson.

Az Nktv. 41. § (9) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján:

- az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (étkezési kedvezmény, ingyenes tankönyvellátásra vonatkozó jogosultság, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

3.3. Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

- A felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a „Jelentkezési lap”-on feltüntetett személyes adatokat a felvételt kérő megadja. Az eljárásban résztvevő szülő a személyes adatokat, illetve konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulási nyilatkozatának megtételével adja meg azt az Iskolaközpont számára. Az adatkezeléshez való hozzájárulás önkéntes, az így megismert személyes adatokat az Iskolaközpont kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív ügyintézés során jogosult felhasználni.

3.2.2. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés:

- a) Fénykép-, hang- és videofelvétel készítésével kapcsolatos adatkezelés (L. 3.1.2. pont)
- b) Tanulmányi, művészeti, sport-, egyéb versenyekre jelentkezők nyilvántartásba vételével kapcsolatos adatkezelés
- c) A tanulmányi, művészeti, sport-, egyéb versenyek eredményének nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos adatkezelés
- d) A tanulók utaztatásával kapcsolatos adatkezelés
- e) Tanulói étkeztetéssel kapcsolatos személyes és különleges adatok kezelése
- f) Egésznapos iskola alóli felmentéssel kapcsolatos adatok kezelése (kizárólag 6-8. osztályos tanulókat érint)
- g) Orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő, valamint egészségügyi állapottal kapcsolatos személyes és különleges adatok kezelése

- h) Kollégiumi levelezőlistán és elérhetőségi listán szereplő személyes adatok
- i) Kollégiumi hitéleti neveléssel kapcsolatos személyes adatok

Az Iskolaközpontba történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés:

- j) Szülők foglalkozásával kapcsolatos személyes adatok kezelése

A szülőket beiratkozáskor, illetve a már beiratkozott tanulók szüleit az első szülői értekezleten, valamint az Iskolaközpont honlapján tájékoztatjuk, hogy amennyiben a fenti adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt a hozzájáruló nyilatkozat aláírásával meg kell erősítenie. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy a tanuló/szülő kérheti a felsorolt személyes vagy különleges adatok kezelésének mellőzését. Ez esetben az itt ismertetett adatok kezelését az Érintett tanuló vonatkozásában 8 napon belül meg kell szüntetni.

Tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket továbbá arról, hogy az Iskolaközpont honlapján megtalálható a jelen Szabályzat, illetve tájékoztató.

3.4. Elektronikus megfigyelőrendszerben kezelt adatok

3.4.1. A kezelt adatok köre

- Az Iskolaközpont székhelyén (Dombóvár, Kölcsey u. 1-3.): az épület főbejáratánál, a nagykapunál, (gépkocsi-beállónál), a kiskapunál, az udvari bejáratnál, a tornafolyosónál (vészkijárat)
- Az Iskolaközpont tagintézményében (Eger, Pacsirta u. 18-20.): a 20. sz. ép. bejáratának belső oldalán és az étkezdében történő mozgások megfigyelése elektronikus megfigyelőrendszerrel (a továbbiakban: kamerákkal) történik, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az Iskolaközpont működteti.

3.4.2. Az adatkezelés célja

- A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

3.4.3. Az adatkezelés jogalapja

- Az Iskolaközpont munkavállalói vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban, illetve tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonyban álló személyek a kamerarendszerrel végzett adatkezelésről jelen Szabályzat megismertetésével tájékoztatást kapnak. A kamerarendszer alkalmazásához a munkavállalói vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló, jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. Az Iskolaközpontban megjelenő harmadik személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, tájékoztatást kell kihelyezni a kamerarendszer működtetéséről.

3.4.4. Az adatkezelés időtartama, megtekintésre jogosultak köre

- A képfelvételek tárolása a székhelyen lévő iskolában, valamint a tagintézményi kollégiumban lévő központi felvevő egységen 72 óráig történik.
- A képfelvételek megtekintésére, visszánézésére kizárólag az Iskolaközpont igazgatója, tagintézmény-vezetője és a gazdasági vezető jogosult. A kamerák által készített és tárolásra került felvételekről mentést a rendszergazda készíthet.

3.4.5. Az adatbiztonsági intézkedések

- A képfelvételek megtekintésére és visszánézésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy nem láthatja.
- A megfigyelés és a tárolt képfelvételek visszánézése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából történhet. A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.

4. Az adatkezelés szabályai

4.1. Az adatkezelés általános rendje:

- a) Az Iskolaközpont minden természetes személy vonatkozásában csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.
- b) Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, az adatok törlésre kerülnek.
- c) Az Iskolaközpont személyes adatot csak az Érintett előzetes hozzájárulása, vagy a GDPR, Infotv., illetve egyéb törvényi felhatalmazás alapján kezel. Az Nktv. rögzíti az Iskolaközpontban nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok körét, a KIR-ben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokat, a KIR-be történő adattovábbításhoz kapcsolódó egyes kérdéseket.
- d) Az Iskolaközpont az adatkezelés megkezdése előtt minden esetben közli az Érintettel – amely közlés történhet az Iskolaközpont honlapján nyilvánosságra hozott adatkezelési tájékoztató, szabályzat útján is – az adatkezelés célját, jogalapját, továbbá az Infotv. 16. §-ában foglaltakat.

4.2. Jogosultsági és felelősségi körök az adatkezelés során:

4.2.1. Általános eljárási szabályok

- Valamennyi munkavállaló, aki munkavégzése során, vagy véletlenül személyi információhoz jut, felelős:
 - az adatvédelmi kötelezettség megtartásáért,
 - a tudomására jutott adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért, valamint
 - azért, hogy az adatok illetéktelen személy tudomására, birtokába ne juthassanak.

- A munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért az intézményben felelősséggel tartozik:
 - az igazgató,
 - a személyzeti feladatokat ellátó igazgatóhelyettes, gazdasági vezető teljes körű felelősséggel és jogosultsággal,
 - a gazdasági ügyintéző, iskolatitkár részleges körű felelősséggel és jogosultsággal,
 - a munkavállaló saját adatainak közlése tekintetében.

4.2.2. *Az igazgató joga és felelőssége*

- Az Iskolaközpont adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az igazgató felelős. A 3. pontban felsorolt adatok kezelésével – munkaköri leírásukban meghatározott ügyekben
 - az igazgatóhelyettest, a tagintézmény-vezetőt,
 - a pedagógusokat,
 - a gazdasági vezetőt, ügyintézőt és az
 - iskolatitkárt hatalmazza meg.
- Az igazgató irányító tevékenységével összefüggésben felelős:
 - az adatvédelmi szabályzat kiadásáért,
 - a szabályzatban foglaltak ellenőrzéséért, működtetéséért,
 - a helyi követelmények közzétételéért.
- Az igazgató jogosult a teljes személyi nyilvántartásba, iratanyagba betekinteni, a személyügyi munkavégzést bármikor ellenőrizni. Írásos kérésre kizárólagosan jogosult az Iskolaközpont nyilvántartásából – betartva az adatvédelmi szabályokat – adatokat szolgáltatni.

4.2.3. *Az igazgatóhelyettes és a gazdasági vezető felelőssége*

- Az igazgatóhelyettes és a gazdasági vezető felelősségi körén belül köteles a munkavállalók személyi adatait:
 - a megfelelő iratokra, adathordozóra 8 munkanapon belül rávezetni,
 - a munkavállaló által igazoltan szolgáltatott adatokat, azok helyesbítését 3 munkanapon belül rögzíteni,
 - a munkáltatói döntés alapján az adatkezelést haladéktalanul ellátni.
- Az igazgatóhelyettes felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a pedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelésébe bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos értékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

4.3. **Az adatkezelés általános módszerei**

Az Iskolaközpontban kezelt adatok nyilvántartása a következők szerint történhet:

- nyomtatott irat
- elektronikus irat
- az iskola, kollégium honlapján, valamint facebook-profilján elhelyezett adat, fénykép

4.4. **Az adatkezelés nyilvántartása**

- Az Iskolaközpont a személyes adatokat tartalmazó adatkezelésekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás jelen szabályzat mellékletében található. A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi felelős neve és elérhetősége,
- Az adatkezelés célja,
- 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,
- Ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők,
- Ha lehetséges, a nyilvántartással kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A nyilvántartás naprakész állapotáért az adatvédelmi felelős felel.

4.5. A munkavállalók személyi iratainak vezetése

4.5.1. Személyi iratok, személyi iratok köre

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

A személyi iratok köre az alábbi:

- A munkavállaló / megbízott személyi anyaga,
- A munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat (Mt. 46. §)
- A munkavállalói jogviszonnyal / megbízási jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok, különösen a bérszámfejtéssel kapcsolatos iratok
- A munkavállaló / megbízott bankszámlájának száma,
- Egyéb, a munkavállaló / megbízott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó irat.

A személyi iratokra csak olyan megállapítás vezethető, amelynek alapja:

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

4.5.2. Személyi iratokba való betekintésre, valamint kezelésre jogosultak köre

Betekintésre jogosultak:

- Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény-vezető,
- Gazdasági vezető,
- Vonatkozó törvény szerint jogosult személyek,
- Saját kérésre az Érintett munkavállaló / megbízott.

Kezelésre jogosultak köre:

- Igazgatóhelyettes – teljes jogkörrel,
- Gazdasági vezető – teljes jogkörrel,
- Iskolatitkár – részleges jogkörrel
- Gazdasági ügyintéző – részleges jogkörrel

4.5.3. A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkavállalói, illetve a megbízotti jogviszony létesítésekor a pedagógusok esetében az igazgatóhelyettes, az egyéb munkavállalók esetében a gazdasági vezető gondoskodik a személyi anyag összeállításáról, és azt a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi dokumentumot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben, zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás. Az alapnyilvántartás első alkalommal papíralapon készül, majd a továbbiakban számítógépen is vezethető. A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

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

A munkavállaló, megbízott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, illetve a személyi anyag vezetésével megbízottat, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről. A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az igazgató felel.

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

4.6. A tanulók személyi adatainak kezelése

4.6.1. Személyi iratok, személyi iratok köre

Tanulók személyi irataként kell kezelni bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett minden olyan adathordozót, amely

- a tanulóviszony létesítésekor,
- a fennállása alatt,
- a megszűnéskor, illetve azt követően

keletkezik és az adott tanulóval kapcsolatban adatot, megállapítást tartalmaz.

Személyi iratok köre az alábbi:

- Beírási napló
- Törzslap
- Bizonyítvány
- Osztálynapló
- Értesítő (ellenőrző)
- Egyéb foglalkozási napló
- Jegyzőkönyv a tanulmányok alatti vizsgához

- Továbbtanulók nyilvántartása
- Egyéni és csoportos foglalkozási napló az alapfokú művészeti iskolában
- Kollégiumi csoportnapló
- Kollégiumi napló
- Kollégiumi törzskönyv

4.6.2. Személyi iratokba való betekintésre, valamint kezelésre jogosultak köre

A tanuló-nyilvántartási feladatokat ellátó munkavállaló alatt kell érteni minden olyan személyt, aki az Iskolaközpontnál tevékenysége során a tanuló-nyilvántartással és a tanulók személyi irataival összefüggő adatot kezel.

Betekintésre jogosultak:

- Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény-vezető
- Pedagógusok
- Vonatkozó törvény szerint jogosult személyek,
- Saját kérésre az Érintett – kiskorú esetében törvényes képviselője.

Kezelésre jogosultak köre:

- Igazgatóhelyettesek, tagintézmény-vezető
- Pedagógusok
- Iskolatitkár

4.6.3. A személyi anyag vezetése és tárolása

A nyilvántartás vezetésének adatvédelmi szabályai attól függően eltérőek lehetnek, hogy papíralapú adathordozón vagy számítógépes programon keresztül valósul meg.

A hagyományos nyilvántartás révén létrejövő iratok őrzési idejét az iratkezelési szabályzat tartalmazza. A számítógépes nyilvántartásból a tanuló jogviszonyának megszűnésével az adatok törlődnek, átkerülnek az archivált dokumentumok közé.

Az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságos feldolgozásáról, ennek érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az adatfeldolgozás során illetéktelenek az adatokhoz ne férhessenek hozzá, megváltoztatásuk, megsemmisülésük, idő előtti törlésük ne következhesen be.

A papíralapú adathordozók elhelyezése zárható szekrényben történik, ehhez csak az erre jogosult személy tud hozzáférni.

A tanulóval kapcsolatos változásokat az adatfeldolgozó köteles a törzslapra, illetve a számítógépes adathordozóra a változással egyidejűleg rávezetni.

Az iskolatitkár és az általános igazgatóhelyettes felelőssége, hogy a tanuló-nyilvántartási program tekintetében esetleges módosításokat hajtson végre, egyes különleges adatlekérdezéseket megszerkessze, számítástechnikai szempontból segítse az adatfeldolgozók munkáját.

4.6.4. Kiskorúakra vonatkozó külön szabályok

Kiskorú, 14 év alatti gyermek esetében a szülő, 14-16 év között a szülő és a gyermek közösen, 16 év felett pedig a gyermek jogosult a hozzájárulás megadására.

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult. Az adatkezelőnek azonban nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről

szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

A tanév kezdetén adott általános felhatalmazás (hozzájáruló nyilatkozat) nem azt jelenti, hogy amennyiben például egy közzétett fotó kifejezetten zavarja az Érintett gyermeket vagy szülőt, törlési (vagy szöveg esetén helyesbítési) kérelmet nyújthasson be, amelynek haladéktalanul eleget kell tenni.

4.7. Adat- és titokvédelem, titoktartási kötelezettség

Az iskolaközpont nyilvántartásában szereplő személyes adatok az Iskolaközpont székhelyén találhatóak meg, kivéve az egri tagintézményben kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkezők személyes adatait, amelyeknek őrzése a tagintézményben történik.

Az Iskolaközpont az adatkezelés során megőrzi:

- titkosságot: megvédi az információt, biztosítja, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult,
- a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének pontosságát és teljességét,
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amennyiben a jogosult használnak szüksége van rá, hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

Az Iskolaközpont valamennyi munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e Szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az adatkezelők felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért, azokat kizárólag az itt meghatározott módon továbbíthatják.

Az Iskolaközpont minden adatkezeléssel foglalkozó munkavállalóját harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

A tanuló szüleivel közölhető minden, gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

4.8. Önkéntes statisztikai célú adatszolgáltatás

Az Infotv. és a statisztikai törvény alapján az adatgyűjtés statisztikai célúnak tekinthető akkor, ha a gyűjtött adatok statisztikai felhasználásához az Érintett írásban hozzájárul. Ugyanezen jogszabályok értelmében lehetséges a gyűjtött adatok nyilvánosságra hozatala, az illető adatokból történő információ-szolgáltatás, ha az Érintett az ilyen célú adatfelhasználáshoz írásban hozzájárul.

5. Adatok továbbításának rendje

Az Iskolaközpont a munkavállalók és a tanulók személyes adatait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény alapján továbbítja az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Onytv.) foglalt adatokat.

Köznevelési Információs Rendszerbe (KIR), illetve annak alrendszereibe. Az egyes alrendszerek jogszabályi előírásai a KIR honlapján (https://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek) tekinthetők meg. Az adatokért felelős személyt vagy személyeket az igazgató bízta meg.

Olyan megkeresés, amely az Iskolaközpont által kezelt személyes adat továbbítására irányul, csak törvényi előírás alapján teljesíthető. (A törvényi előírás alapján továbbítható adatokat az adatkezelési nyilvántartás részletesen tartalmazza.)

Abban az esetben, ha az adattovábbításra irányuló megkeresés nem törvényi kötelezettségen alapul, csak akkor teljesíthető, ha az Érintett ehhez írásban, félreérthetetlen hozzájárulását adja.

Amennyiben a megkeresés külföldről érkezik, akkor az Adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy az adattovábbítás az Infotv.-ben, illetve a GDPR-ban meghatározott valamely jogalaphoz megfelelően történik. Meg kell győződni arról is, hogy az adatok megfelelő védelme biztosított-e a kérelmezőnél. A védelem szintjét nem kell ellenőrizni akkor, ha a célországban is hatályos a GDPR.

6. Adatnyilvántartásban Érintettek jogai és érvényesítésük rendje

6.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Érintett tájékoztatást kérhet az általa átadott és az Iskolaközpont által kezelt személyes adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az Adatkezelő nevééről, címéről és az Iskolaközpont adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, a panaszbenyújtási jogáról, arról, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, valamint, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása, a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről, továbbá – személyes adatai továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás iránti kérelmet – az Érintettek adatai biztonsága érdekében – csak személyesen teljesíti az Iskolaközpont. Ennek érdekében a tájékoztatás iránti kérelmet írásban postán történő megküldés esetén teljes bizonyító erejű magánokirat formájában, vagy e-mailben, illetve faxon, a megfelelő azonosító adatok megadásával van lehetőség az Adatkezelő részére megküldeni. Az Adatkezelő a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 25 napon belül írásban, közérthető módon megadja a tájékoztatást az Érintett által megadott címre.

6.2. Hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az iskolától visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. A GDPR 15. cikke e jog gyakorlását kiemelten szabályozza. E szerint az Érintettnek joga van arra, hogy az iskola által tárolt személyes adatait, és a kezelésükkel kapcsolatos valamennyi információt megismerhesse, bármikor kikérje.

6.3. Helyesbítéshez való jog

Amennyiben az Érintett jelzi – a pontosított személyes adat egyidejű megadásával – az Adatkezelő felé, hogy a kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg, vagy az Adatkezelő egyéb úton tudomást szerez a személyes adatok hibájáról és a helyes adatokról, akkor a személyes adatot haladéktalanul helyesbíti. A helyesbítésről, illetve a helyesbítésre vonatkozó kérelem elutasításáról az Iskolaközpont értesíti az Érintettet.

6.4. Korlátozáshoz való jog

Az Érintett saját személyes adatainak felhasználását – törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve - korlátozhatja, megszabhatja, hogy adataihoz ki férhet hozzá, és milyen körülmények között.

6.5. Törléshez való jog

A kezelt adatot törölni kell, ha:

- a) az adat kezelése jogellenes;
- b) az Érintett azt – törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve – kéri;
- c) az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Az Érintett jogosult személyes adatai törlését kérni. Az Adatkezelő a törlés megtörténtéről értesíti, vagy a törlésre vonatkozó kérelem elutasításáról indokolással tájékoztatja az Érintettet.

6.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az adathordozhatósághoz való jog keretében az Érintett jogosult arra, hogy az Iskolaközpont rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő. Ha technikailag megvalósítható, akkor az Érintett azt is kérheti, hogy a személyes adatait az adatkezelő más adatkezelő részére közvetlenül továbbítsa.

6.7. Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) az adatkezelés közérdekű, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- b) 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.
- c) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- d) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás, illetve közvetlen üzletszerzés céljára történik;
- e) a tiltakozás jogának gyakorlását törvény lehetővé teszi.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha a tiltakozás megalapozott, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – az Adatkezelő megszünteti.

A fenti jogokat az Érintett a hatályos magyar, valamint az európai uniós adatvédelmi jogszabályokban foglaltak (így különösen az Infotv. és a GDPR) alapján gyakorolhatja. Ezt megteheti írásban, az adatkezelő részére írt, székhelyére küldött postai küldemény útján, elektronikus levelezési címére küldött e-mail útján, vagy személyesen. Az iskola a bejelentés vizsgálatát és teljesítését a beérkezést követően késedelem nélkül megkezdi. A megtett intézkedésekről a beérkezéstől számított 30 napon belül az Érintettet írásban tájékoztatjuk.

7. Adatvédelmi incidens

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az Érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- az adatvédelmi felelős, vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

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

8. Az Érintett panasztételének módja

Amennyiben az Érintett a személyes adatainak kezelése során jogainak megsértését észleli, az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésére:

- közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhat postai, elektronikus úton vagy személyesen az adatvédelmi tájékoztatóban rögzített elérhetőségeken.
- panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál [NAIH]. A NAIH elérhetőségei:

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Telefon: 06-1-391-1400
Email: ugyfelszolgalat@naih.hu

- bírósághoz fordulhat adatai jogellenes kezelése, valamint az adatbiztonság követelményeinek megszegése esetén. A jogszabályban rögzítettek szerint jogosult lehet kártérítésre, valamint sérelem díjra. A bíróság illetékességéről és elérhetőségeiről az alábbi honlapon tájékozódhat: www.birosagok.hu

9. Záró rendelkezések

9.1. A szabályzat megismertetésének rendje

- Jelen szabályzatot minden dolgozóval a munkaviszony kezdetekor ismertetni kell. A szabályzatban foglaltak tudomásulvételét, betartását a munkavállalóknak aláírással kell igazolni.
- A tanulók, illetve törvényes képviselőjük tájékoztatása tanévkezdéskor, valamint az Iskolaközpont honlapján történik.

9.2. Hatálybalépés

A Szabályzat az Iskolaközpont Fenntartójának jóváhagyását követően lép hatályba, ezzel egyidejűleg az e tárgyban korábban kiadott szabályzat hatályát veszti.

A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell.

Dombóvár, 2018. szeptember 3.

Kerényi Zsolt sk.
igazgató

10. Mellékletek

1. melléklet: Értelmező rendelkezések
2. melléklet: Adatkezelési nyilvántartás

Záradék:

Mivel a Szabályzat átdolgozása kizárólag jogszabályváltozásból fakadó módosításokat tartalmaz (az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. új törvény, amely módosította a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvényt), így sem a véleményező, elfogadó testületeknek, sem a Fenntartónak nincs mérlegelési lehetősége a döntést illetően, ezért a véleményeztetéstől, elfogadtatástól eltekintek.

Dombóvár, 2019. március 25.

Kerényi Zsolt sk.
igazgató

Értelmező rendelkezések

Értelmező rendelkezések az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. §-a alapján:

- *Érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- *azonosítható természetes személy*: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- *személyes adat*: az Érintettre vonatkozó bármely információ;
- *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- *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;
- *biometrikus adat*: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat;
- *egészségügyi adat*: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az Érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- *hozzájárulás*: az Érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *közös adatkezelő*: az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
- *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- *bűnüldözési célú adatkezelés*: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából – ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is – (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;
- *nemzetbiztonsági célú adatkezelés*: a nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett adatkezelése, valamint a rendőrség terrorizmust elhárító szervének jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelése;
- *honvédelmi célú adatkezelés*: a honvédségi adatkezelésről szóló törvény és a Magyarország területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarország területén felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásáról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelés;
- *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *közvetett adattovábbítás*: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi

szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

- *nemzetközi szervezet*: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
- *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közlésezi;
- *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
- *EGT-állam*: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- *harmadik ország*: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
- *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- *profilalkotás*: személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az Érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
- *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

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

Fenntartói jóváhagyás

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát

jóváhagyom.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2018. szeptember 4-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg az ezt megelőzően jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

Győr, 2018. szeptember 3.



Matkovics Mária

előljáró

A Szent Orsolya Rend Római Uniójának
Magyar Orsolyita Közössége

Nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát az intézmény teljes nevelőtestülete megismerte.

Ez alapján a Szabályzatot módosítás nélkül elfogadta, és a Fenntartónak jóváhagyásra javasolja.

Dombóvár, 2018. augusztus 31.



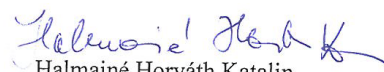
Kolozsvári Imréné
a szakalkalmazotti közösség képviselője
(igazgatóhelyettes)

Szülői munkaközösség véleményezése

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a Szent Orsolya Iskolaközpont Általános Iskolájának és Alapfokú Művészeti Iskolájának szülői munkaközössége megismerte, és azzal kapcsolatban véleményezési jogát gyakorolta.

A Szabályzatot a szülői munkaközösség a Fenntartónak jóváhagyásra javasolja.

Dombóvár, 2018. szeptember 3.

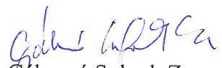

Halmainé Horváth Katalin
Szülői munkaközösség elnöke

Szülői munkaközösség véleményezése

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a Szent Orsolya Iskolaközpont Kollégiumának szülői munkaközössége megismerte, és azzal kapcsolatban véleményezési jogát gyakorolta.

A Szabályzatot a szülői munkaközösség a Fenntartónak jóváhagyásra javasolja.

Eger, 2018. szeptember 3.


Gáborné Sulyok Zsuzsanna
Szülői munkaközösség elnöke

Diákönkormányzat véleményezése

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a Szent Orsolya Iskolaközpont Általános Iskolájának és Alapfokú Művészeti Iskolájának diákönkormányzata megismerte, és azzal kapcsolatban véleményezési jogát gyakorolta.

A Szabályzatot a diákönkormányzat a Fenntartónak jóváhagyásra javasolja.

Dombóvár, 2018. szeptember 3.

.....*Hegyi Áron*.....
Diákönkormányzat elnöke

Diákönkormányzat véleményezése

A Szent Orsolya Rendi Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a Szent Orsolya Iskolaközpont Általános Iskolájának és Alapfokú Művészeti Iskolájának diákönkormányzata megismerte, és azzal kapcsolatban véleményezési jogát gyakorolta.

A Szabályzatot a diákönkormányzat a Fenntartónak jóváhagyásra javasolja.

Eger, 2018. szeptember 3.

...Orbán Eszter.....

Diákönkormányzat elnöke