

Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat jogszabályi alapja

- Az intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, amely Szervezeti és Működési Szabályzatunk mellékletét képezi. Adatkezelési szabályzatunk az alábbi jogszabályok alapján készült:
- 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 – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotörvény), valamint
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nkt.)

1.2. A szabályzat célja és hatálya

Jelen Szabályzat célja, hogy a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 6.; OM azonosítója: 033653), mint adatkezelő (továbbiakban Iskola) által kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza. Biztosítsa, hogy az Iskolával kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.

Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor az Iskola természetes személyek személyes adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.

Személyes adatnak minősül az 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, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelésnek minősül 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, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Az Iskola, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infotörvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

1.3. A szabályzat kiterjedése

- az Iskolával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre;
- az Iskolával tanulói jogviszonyban álló természetes személyekre,
- illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- az Iskolával tanulói jogviszonyban nem álló, de egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. a szülők, felvételiző diákok), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- azon természetes személyek személyes adataira, akik az előző pontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Iskolával alapítani, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- az Iskola által szervezett és bonyolított – a felvételi eljárást megelőző
- online regisztrációban részt vevő, az online regisztráció során adatokat szolgáltató természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- minden olyan személyre, aki az Iskola használatában álló domain alatt üzemeltetett honlapot látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át az intézmény részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér.

2. AZ ISKOLA ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK KÖRE

2.1. FELVÉTELI JELENTKEZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

Amennyiben az Iskola a képzéseire felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételét kérő személy egyes személyes adatait az intézmény számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő tanuló, illetve gondviselőjének adatait az általános iskola, vagy az egyéni jelentkezők esetén a gondviselő adja át az Iskolának. Az átadott és kezelt adatok nélkülözhetetlenek a felvételi eljárás lebonyolításához. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes adatok a következők:

- felvételi eljárásban résztvevő neve,
- felvételi eljárásban résztvevő születési helye és ideje,
- felvételi eljárásban résztvevő lakcíme, tartózkodási helye,
- választott évfolyam, tagozat, ágazat,
- felvételi eljárásban résztvevő általános iskolai eredményei,
- felvételi eljárásban résztvevő felvételi eljáráshoz benyújtott dokumentumai (pl. SNI határozat),
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek neve,
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetősége (telefonszám, email cím).

Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:

- köznevelési intézmény neve,
- tanuló számára kiállított bizonyítvány.

2.2. TANULÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnáziummal tanulói jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium jogosult kezelni. Az intézmény az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:

- név,
- anyja neve,
- nem,
- állampolgárság,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám,
- társadalombiztosítási azonosító jel,
- lakcím, tartózkodási hely,
- sajátos nevelési igény, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség, magántanulói jogviszony ténye,
- diákigazolvány száma,
- tankötelezettség ténye,
- évfolyam, szakmai ágazat, tagozat,
- jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- tanulmányok várható befejezésének ideje,
- jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmények neve, címe, OM azonosítója,
- jogviszonyt megalapozó köznevelési alapfeladat,
- nevelés, oktatás helye.

2.3. ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Iskolával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait az intézmény jogosult kezelni. Az intézmény az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:

- név,
- anyja neve,
- nem,
- állampolgárság,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám,

- pedagógusigazolvány száma,
- végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében: felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje,
- munkakör megnevezése (óraadó által oktatott tárgy, foglalkozás),
- munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében: munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója,
- munkavégzés helye,
- munkaviszony, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,
- vezetői beosztás,
- besorolás,
- munkaidő mértéke,
- tartós távollét időtartama,
- lakcím,
- elektronikus levelezési cím,
- előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógus-továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
- szakmai gyakorlat ideje,
- akadémiai tagság,
- munkaidő-kedvezmény ténye,
- minősítő vizsga kinevezési (munka)szerződésben rögzített határideje,
- jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.

Az Iskola a fentiekben meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a munkavállalók, valamint az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:

- pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
- családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
- társadalombiztosítási azonosító szám,
- adószám,
- telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
- idegen-nyelv ismeret,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
- fegyelmi, etikai 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.

2.4. HONLAP-LÁTOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

Az Iskola honlapjának használatával, illetve e honlapon keresztül történő (pl hírlevél) szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jelentkezéssel jogosult – az érintett önkéntesen megadott konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulására – kezelni a honlapot látogató személyek egyes adatait, illetve egyes személyes adatait. Az adatkezelés elsődleges célja, hogy a honlap által nyújtott szolgáltatások hatékonyabbak, biztonságosabbak és a Felhasználó igényeihez igazítva személyre szabottak legyenek, másrészt a szolgáltatások igénybevétele során a személyre szabott tartalom kialakítása és statisztikai adatgyűjtés.

Az intézmény által végzett adatkezelés további célja, hogy a Felhasználókat

- azonosítani, a honlap használata során jelzett hibákat javítani, a Felhasználókat – a jelen Szabályzatból Felhasználókat megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről – tájékoztatni, a honlap használatával kapcsolatos esetleges vitás helyzeteket kezelni tudja.
- Az intézmény kizárólag a Felhasználó előzetes engedélyével jogosult a honlapon keresztül megadott személyes adatoknak közvetlen üzletszerzés céljára történő felhasználására. Amennyiben Felhasználó hozzájárult ahhoz, hogy megadott személyes adatait közvetlen üzletszerzés céljára felhasználja, úgy az adatkezelés az ilyen célú engedély visszavonásáig terjed.
- A honlap a Felhasználó által önként átadott személyes adatokon túl – a honlap látogatásának tényénél fogva – a Felhasználó végberendezésében adattárolást (ún. cookie), illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kérhet, a Felhasználó azonosítása, a Felhasználó további látogatásainak megkönnyítése, a Felhasználó részére célzott reklám vagy egyéb célzott tartalom eljuttatása és piackutatás céljából. A cookie-k használatához a Felhasználónak minden esetben hozzájárulását meg kell adnia, a honlapon megjelenő „Ez a weboldal cookie-kat használ.” tájékoztató mellett, e hozzájárulás megadására megadott „Megértettem, elfogadom” ikon engedélyezésével; hozzájárulás megadásának hiányában előfordulhat, hogy a honlap vagy annak egyes aloldalai nem működnek megfelelően, illetve a Felhasználó egyes adatokhoz való hozzáférést a rendszer megtagadhatja.

A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Iskola kezelésébe kerülnek. Ezek a következők:

- felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközének egyes adatai; felhasználó által használt IP cím.

E felhasználói adatok kezelésének kizárólagos célja, hogy az intézmény honlap- látogatottsági adatokhoz jusson, illetve a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja.

Felhasználó kizárólagos felelősséggel tartozik azért, hogy az Iskola

- által üzemeltetett hálózaton belépéshez használt felhasználó nevét és jelszavát harmadik személy tudomására ne hozza. Az intézmény nem vállal felelősséget azért, ha a Felhasználó felhasználó nevét és jelszavát harmadik személy tudomására hozza vagy egyébként a nyilvánosság felé közvetíti, és amelynek eredményeként Felhasználó személyes adataihoz való joga harmadik személy által elkövetett jogellenes cselekmény eredményeként sérülnek.

3. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE

Az Iskola személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez. Az intézmény személyes adatot

- kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén; vagy
- az érintett és az Iskola között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül
- az intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.

A 2. fejezetben meghatározott személyes adatok az Iskola számára történő átadása a jogosultak önkéntes adatszolgáltatása alapján történik, és az intézmény kizárólag a felvételi eljárásban való részvételi igény felméréséhez, a későbbi felvételi eljárásban való felhasználáshoz, illetve a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív (így különösen a [leendő] tanulói jogviszony létesítéséhez szükséges iratok elkészítéséhez) és statisztikai ügyintézéshez jogosult az így tudomására jutott személyes adatokat felhasználni.

Amennyiben a regisztrációban résztvevő személy felvételi jelentkezést nem nyújt be, úgy adatait az intézmény a következő felvételi eljárás befejezését követő egy év elteltével köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni. Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy meghatározott adatait az intézmény számára átadta, de a felvételi eljárás eredményeként az intézménybe felvétel nem nyer, vagy ugyan felvételt nyert, de jogviszonyt nem létesített, úgy az intézmény személyes adatainak kezelésére a felvételi eljárás befejezését követő tizenkettedik hónap végéig jogosult kezelni; ezt követően a személyes adatokat az intézmény köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

Az adatok jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján kötelező, amelyeket az intézmény kizárólagos a jogszabályban meghatározott körben és célra használhatja fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, alkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. A személyes adatokat az intézmény a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követően harmadik év december 31. napjáig, illetve az iratőrzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon tárolt személyes adatok esetén ezen iratőrzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően az intézmény az adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

A személyes adatok alapján az intézmény ún. összesített tanulói nyilvántartást (elektronikusan) is köteles vezetni, amely osztályonként csoportosítva tartalmazza azok adatait, továbbá a telefonszámát, illetve email címét.

Az Iskola a meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a bizonyítványokat, a beírási naplókat, az osztálynaplókat, valamint a diákigazolványok nyilvántartását.

A személyes adatok vonatkozásában az Iskola csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:

- az Iskolával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés;
- személyes adat jogosultja;
- olyan személy, aki számára betekintéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az Iskola vezetője előtt megfelelően igazolta;

A személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:

- munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a munkavállalói alapnyilvántartás;
- munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat;
- munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnal összefüggő iratai;
- munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája;
- munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.

Azon természetes személyek, akiknek személyes adatait az intézmény a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak

- a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,
- az adattovábbítás szabályairól,
- a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
- az adatkezelő intézmény, illetve képviselője nevééről és elérhetőségéről, valamint
- a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).

A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat iskolai honlapján történő elérhetővé tételéért az Iskola vezetője felel, aki e kötelezettsége teljesítéséért a személyes adat jogosultjától külön díjazást nem kérhet. A tájékoztatást az Iskola

- az intézménybe felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek esetén a felvételi tájékoztató megküldésével egy időben elektronikus úton;
- alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttékor, a munkába állást megelőzően papír alapon;
- tanulókat érintő adatkezelés esetén a tanulóijogviszony létrejöttét követően haladéktalanul papír alapon;
- a honlapot látogató természetes személyek esetén a cookie-k elfogadásával egyidőben elektronikus úton

köteles megadni a jogosultaknak.

Az intézmény nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.

Az intézmény vezetőjének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Az intézmény vezetője köteles az Iskola adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:

- az Iskola mint adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá az
- intézmény vezetőjének neve és elérhetőségei;
- az adatkezelés célja;
- az érintettek és a személyes adatok kategóriái;
- adattovábbítás címzettjeinek kategóriái;
- az egyes adatkategóriák törlésére előírányzott adatkategóriák.

A személyes adat jogosultja jogosult az Iskola által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni. Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja az Iskola hivatalos email címére történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.

A betekintést az intézmény úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek, adatkezeléssel összefüggő tevékenységek, adattovábbítás címzettjei és adattovábbítás indoka) az intézmény a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.

A személyes adatok jogosultja jogosult az intézmény által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult jogosultja az Iskola hivatalos email címére történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. A személyes adatok jogosultja jogosult személyes adatai törlésének kérelmére, amelyek ugyanezen az email címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- a személyes adatait az Iskola jogellenesen kezelte;
- a személyes adatokat az intézmény alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

4. ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

A személyes adat továbbítására az Iskola mint adatkezelő

- csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából;
- az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében;

- a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából;
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
- statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon

jogosult.

Az az intézmény a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak.

Az intézmény kezelésében és tárolásában álló személyes adat továbbítására kizárólag az intézmény vezetője jogosult. Az intézmény a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.

Az intézmény csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az intézmény kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkozik. E további feltételek a következők:

- a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az intézmény általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta; vagy
- a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
- törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
- adatfeldolgozónak a szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy az intézmény nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy az intézmény köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.

Az intézmény köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok statisztikai célú adattovábbítása során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok ne legyenek összekapcsolhatók.

Az adattovábbításról az intézmény vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek *első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az intézményvezetőjénél* kötelező öt évig megőrizni.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Az Iskola az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak

biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.

Az iskola által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az intézmény a következőképpen tarthatja nyilván:

- papír alapú iraton rögzített személyes adat;
- elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat;
- elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat;
- az intézmény honlapján közzétett személyes adat.

Az Iskola a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek megvalósítása, másrészt az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

A papír alapú iratot az intézmény köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az intézmény vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását az intézmény évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az intézmény 8 évig köteles megőrizni.

Az intézmény köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az intézmény azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintét garantálja.

Az intézmény köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítést, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

6. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely az intézmény által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatvédelmi incidens esetén az intézmény nevében az intézmény vezetője legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.

A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:

- az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk;
- az intézmény, valamint az intézmény vezetőjének neve és elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;

- az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, úgy az intézmény nevében az intézmény vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.

7. ADATKEZELÉSSSEL FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRE ÉS HATÁSKÖREIK

Az intézmény által kezelt személyes adatokat kizárólag az intézmény munkavállalói, illetve az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.

Az intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkorai megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra felhasználják fel.

A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az intézmény vezetője felelős. Az intézmény vezetőjének jelen Szabályzathoz eredő hatásköre különösen:

- az adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése,
- az adattovábbítás teljesítése,
- az adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele,
- a tájékoztatás megadásának biztosítása, betekintés engedélyezése, módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése, panaszok elbírálása,
- az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása megadásának egyedi kérelemre történő igazolása,
- a nyilvántartás vezetése,
- a bejelentés, illetve tájékoztatás megadása,
- jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkorai jogszabályi rendelkezések vizsgálata és
- a módosítások átvezetése.

Amennyiben az intézmény az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy jogosult azt külső szervezet útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszegése következményeire vonatkozó rendelkezéseket. Az intézmény által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult.

Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát az intézmény kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást – e változást követő – 8 napon belül jelezni az intézmény vezetőjének a az Iskola hivatalos email címén vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

Nyíregyháza, 2019. szeptember 2.

Jóváhagyta:

.....
Kajatiné Pogácsás Edit
megbízott intézményvezető