



# ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

## HÉTVEZÉR BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

(székhely: 4831 Tizaszalka, Petőfi u. 6-8.

adószám: 18599653-2-15;

a továbbiakban: Intézmény)

Tizaszalka, 2021. szeptember 1.



Csató Kornélia  
igazgató

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános rendelkezések.....</b>	<b>4</b>
A Szabályzat személyi hatálya .....	4
A Szabályzat tárgyi hatálya .....	4
A Szabályzatban használt fogalmak .....	4
<b>2. Általános szabályok.....</b>	<b>6</b>
Az Intézmény szervezeti egységeinek kötelezettsége .....	6
Az adatvédelem tárgya és terjedelme .....	7
Általános adatvédelmi követelmények .....	7
<b>3. Az adatkezelés jogalapja és terjedelme .....</b>	<b>7</b>
A személyes adat kezelésének jogalapja .....	7
Az adatkezelés terjedelme .....	8
Adattovábbítás, adatfeldolgozás .....	8
Rendkívüli adattovábbítási kötelezettség .....	9
<b>4. Az Érintett jogai és e jogok érvényesítése .....</b>	<b>10</b>
Tájékoztatás kérése .....	10
Az adatok helyesbítése, kiegészítése .....	10
Az Érintett tiltakozási joga .....	10
Az adatok törlése .....	11
Az elfeledtetéshez való jog .....	11
Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége .....	11
Az adatok korlátozása.....	11
Adathordozhatósághoz való jog .....	12
A kérelmek elbírálására vonatkozó eljárási szabályok, az Érintett jogorvoslati lehetősége	12
<b>5. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége.....</b>	<b>13</b>
Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége.....	13
A közérdekű adatok nyilvánossága .....	14
A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos eljárási szabályok ..	14
A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről való döntéshozatal.....	15
A védett, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatok védelme	16
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése, az adatok átadása.....	16
A kérelmező jogorvoslati lehetőségei.....	17
A kérelmező személyes adatainak kezelése .....	17
A közérdekű adatok közzététele .....	18
<b>6. Az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások.....</b>	<b>18</b>
Adattovábbítási nyilvántartás .....	18
A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartása.....	18
<b>7. Az adatok megismerésére, kezelésére jogosult személyek.....</b>	<b>18</b>
Az Intézmény vezetője .....	19
Adatfelelős .....	19
Ügyintéző.....	19
<b>8. A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, mint fenntartó adatkezeléssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei .....</b>	<b>20</b>
Általános elvek .....	20

Személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok mellékleteinek közzététele során.....	20
Fenntartó képviselője általi adatigénylés.....	21
<b>9. Az adatvédelmi tisztviselő.....</b>	<b>21</b>
Az adatvédelmi tisztviselő jogállása.....	21
Az adatvédelmi tisztviselő feladatai .....	21
<b>10. Az adatbiztonság követelménye .....</b>	<b>22</b>
<b>11. Az adatvédelmi incidens .....</b>	<b>23</b>
<b>12. Egyéb rendelkezések .....</b>	<b>24</b>
Kiegészítő klauzulák.....	24
Felelősségi szabályok .....	24
<b>13. Záró rendelkezések .....</b>	<b>24</b>
<b>14. Legitimációs záradék .....</b>	<b>25</b>

#### **Mellékletek:**

1. melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás
2. melléklet: Adatkérő lap személyes adatok kezeléséhez
3. melléklet: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem
4. melléklet: Elutasított közérdekű adatigénylések nyilvántartása
5. melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
6. melléklet: Munkavállalói titoktartási nyilatkozat
7. melléklet: Szülői hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
8. melléklet: Adatvédelmi tisztviselő kinevezése és megbízása
9. melléklet: Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről
10. melléklet: Szerződéshez kapcsolódó adatvédelmi kikötés (természetes személy esetén)
11. melléklet: Látogatói tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról
12. melléklet: A kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetésének nyilvántartása
13. melléklet: Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató
14. melléklet: Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és a titoktartási kötelezettségről
15. melléklet: Adatkezelés megszüntetésének nyilvántartása
16. melléklet: A digitális kommunikációs csatornák használatával kapcsolatos előírásokról

**HÉTVEZÉR BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA  
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA IGAZGATÓJÁNAK  
UTASÍTÁSA  
AZ INTÉZMÉNY ADATKEZELÉSÉRŐL, ADATVÉDELMEÉRŐL,  
ADATBIZTONSÁGÁRÓL ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ  
SZABÁLYZATÁRÓL**

A személyes adatok kezelésére és védelmére, illetve a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos igények teljesítésére vonatkozó szabályok megállapítása érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése; az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR), továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése alapján a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskolája (a továbbiakban: Intézmény) adatkezeléséről, adatvédelméről és adatbiztonsági szabályairól, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

## **1. Általános rendelkezések**

### **A Szabályzat személyi hatálya**

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény alkalmazottaira, ügykezelőire, közfoglalkoztatottaira, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: Dolgozó).

### **A Szabályzat tárgyi hatálya**

2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezeti egységei által kezelt személyes adatokra, az ezen adatokat érintő adatkezelési tevékenységre, valamint az Intézmény tevékenységével kapcsolatos, az Intézmény működése és feladatellátása során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

### **A Szabályzatban használt fogalmak**

3. E szabályzat alkalmazása során

a) **Érintett:** az a természetes személy, aki valamilyen (bármilyen fajta) információ alapján azonosítottá vagy azonosíthatóvá válik. Jelen Szabályzat tekintetében különösen is Érintettnek minősül az Intézménnyel tanulói jogviszonyban álló gyermek, a gyermek törvényes képviselője, valamint az Intézményben dolgozó alkalmazottak, ügykezelők,

közfoglalkoztatottak, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek.

b) **Személyes adat:** az Érintettre vonatkozó bármely információ, adat, illetve az ezekből levonható következtetés, így különösen az Érintett neve, azonosító jele, illetve különböző (pl. fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, kulturális, gazdasági, szociális) tulajdonságai.

c) **Különleges adat:** fokozott védelem alá eső személyes adatok, melyek a következők: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

d) **Adatkezelés:** az adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon (az adatállomány logikailag összetartozó, együtt kezelt adatokból áll) végzett bármely művelet vagy műveletek összessége. Így különösen az adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, megtekintése (az adatokba való betekintés), felhasználása, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétele, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése.

e) **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy döntése alapján az Adatfeldolgozóval végrehajtatja. **Jelen Szabályzat vonatkozásában az Adatkezelő az Intézmény.**

f) **Adatvédelem:** a személyes adatok jogszerű kezelését, az Érintett védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési elvek, eszközök és módszerek összessége.

g) **Adatfelelős:** valamennyi szervezeti egység vezetője, aki az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tevékenységével kapcsolatosan felelős az adatok jogszabályi előírásoknak vagy az egyedi szakmai céloknak megfelelő kezeléséért, így különösen azok beszerzéséért, előállításáért, ellenőrzéséért, megfelelő és pontos tartalmáért, valamint határidőre való szolgáltatásáért.

h) **Adatfeldolgozó:** olyan természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő megbízásából, az Adatkezelő nevében eljárva személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket végrehajtja.

i) **Adattovábbítás:** az Adatkezelők által kezelt személyes adatok harmadik személyek számára történő hozzáférhetővé tétele.

j) **Harmadik személy:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelőkkel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelők vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

k) **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.

l) **Adatbiztonság:** az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere, melynek fő célja az adatvédelmi incidensek megelőzése.

m) **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv/személy kezelésében lévő, a szerv/személy tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett minden olyan információ vagy ismeret, amely nem esik a személyes adat fogalma alá, függetlenül a rögzítésének és kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adatok.

n) **Közérdekből nyilvános adat:** minden olyan adat, amely nem tartozik ugyan a közérdekű adat fogalma alá, de nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

o) **Kötelezően közzéteendő közérdekű adat:** az Intézmény által kezelt, az Infotv. 1. számú melléklete, illetve egyéb jogszabályi kötelezettség alapján kötelezően nyilvánosságra hozandó adat.

p) **Közzététel:** a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon az Infotv.-ben meghatározottak szerinti nyilvánosságra hozatala, illetve bárki számára korlátozás nélküli hozzáférhetővé tétele.

q) **Üzleti titok:** az Adatkezelő vagy harmadik személy gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az Érintett gazdasági tevékenységet végző egyéb személyek számára nem könnyen hozzáférhető tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

r) **Jóhírnév:** azon tényállítások, adatok összessége, mely adatok, tények alkalmasak az adatok, tények által érintett személy értékelésére, a személyével kapcsolatban értékítéletre.

s) **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül 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 a konkrét természetes személyekhez ezt a személyes adatot ne lehessen hozzákapcsolni.

## 2. Általános szabályok

### Az Intézmény szervezeti egységeinek kötelezettsége

Az Intézmény szervezeti egységei:

a) a jogszabályokban meghatározott szakmai feladatok ellátása során, kizárólag az adott feladat vagy döntés előkészítése érdekében feltétlenül vagy jelentős mértékben szükséges adatok kezelését, illetve szükség esetén a személyes adatok álnevesítését végezhetik,

b) az Intézmény által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésével és közzétételével kapcsolatos feladatokat kötelesek ellátni.

### **Az adatvédelem tárgya és terjedelme**

2. Az adatvédelem követelményének teljesülését biztosítani kell valamennyi, az Intézmény működése során keletkezett személyes és közérdekű, közérdekből nyilvános adat esetében, a keletkezésüktől, beszerzésüktől a törlésükig, megsemmisítésükig terjedő időszakban.
3. Az adatvédelem kiterjed a fizikai megjelenésüktől, formájuktól, típusuktól függetlenül bármely adathordozóra, amely személyes vagy közérdekű adatot tartalmaz. Adathordozónak minősülnek többek között a papíralapú ügyiratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki vagy közbeszerzési dokumentációk, továbbá a mágneses adathordozók és az elektronikus adattároló, adathordozó informatikai rendszerek.
4. Az adatvédelem kiterjed az Intézményre vagy harmadik személyekre vonatkozó üzleti titokra, illetve jóhírnév körébe tartozó adatokra.
5. Az adatvédelem kiterjed arra a fizikai térre is, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

### **Általános adatvédelmi követelmények**

6. Az adatkezelés során az Adatkezelő köteles biztosítani az adatok helyes és pontos tartalmát, hibás adat észlelése esetén pedig köteles a hibás vagy pontatlan adat javítását haladéktalanul elvégezni. Az Adatkezelő köteles továbbá az általa kezelt adatokat lehetőségeihez mérten aktualizálni, frissen tartani.
7. Az Adatkezelő köteles biztosítani a kezelésében lévő adatok, valamint az azokat tartalmazó adatállományok és adatbázisok folyamatos vezetését, aktualizálását, továbbá az adatállományoknak és adatbázisoknak az arra jogosultak számára való rendelkezésre állását.

## **3. Az adatkezelés jogalapja és terjedelme**

### **A személyes adat kezelésének jogalapja**

1. Személyes adat kizárólag az alábbi, GDPR 6. cikk (1) bekezdésében rögzített esetek valamelyikének teljesülésekor kezelhető jogszerűen:
  - 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 feladat végrehajtásához szükséges, vagy
  - 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. A cselekvőképtelen (14 év alatti vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló) Érintett nevében törvényes képviselője tehet hozzájáruló, beleegyező nyilatkozatot vagy bármilyen más jognyilatkozatot az Érintett személyes adatainak kezelése vonatkozásában.
3. Az Érintett személyes adatai kezelésének feltétele, hogy az Érintett a hozzájáruló nyilatkozata vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedete útján önkéntesen és egyértelműen kinyilvánítsa, hogy kifejezett hozzájárulását, beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
4. Az Adatkezelő köteles az Érintettet a hozzájárulás megadását megelőzően érthető és átlátható módon tájékoztatni az adatkezelés részleteiről, így különösen a kezelt adatok köréről, a hozzájárulás megadásának önkéntes jellegéről, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, illetve az adatkezelés további részleteiről. A hozzájárulás megadásának bizonyítása vita esetén az Adatkezelőt terheli.
5. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulását köteles megkísérelni írásban beszerezni a bizonyítási teherre való figyelemmel. Az Adatkezelő az Érintett különleges adatok kezeléséhez adott hozzájárulását minden esetben köteles írásban beszerezni, az írásbeli hozzájárulás hiányában az Érintett különleges adatai nem kezelhetők.
6. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait jogosult jogszabályok által elrendelt kötelező adatkezelés alapján is kezelni. Ezen adatkezelés körébe tartozik különösen:
  - a) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti,
  - b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti, valamint
  - c) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti adatkezelés.

### **Az adatkezelés terjedelme**

7. Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot jogosult kezelni, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, továbbá az adatkezelés céljának elérésére alkalmas. A személyes adat csak az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
8. Az adatkezelés során az adatkezelést végző dolgozó csak olyan személyes adatokat kezelhet, amely a közvetlen feladatához, munkaköréhez elengedhetetlenül vagy jelentős mértékben szükséges.
9. Amennyiben jogszabály a személyes adat kezelését meghatározott ideig teszi lehetővé, a jogszabályban meghatározott határidő leteltével az illetékes adatfelelős által kijelölt ügyintéző köteles az adatfelelős ellenőrzési kötelezettsége mellett gondoskodni arról, hogy a személyes adatok az ügyirat papíralapú és elektronikus példányából egyaránt törlésre kerüljenek.

### **Adattovábbítás, adatfeldolgozás**

10. Az Adatkezelő köteles mindazon általa kezelt személyes adat bíróságoknak vagy a hatóságoknak történő továbbítására, amely adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős bírósági, hatósági határozat kötelezi. Az Adatkezelő a hatósági adatkérés teljesítése előtt minden egyes adat tekintetében köteles megvizsgálni, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja, kötelezettsége.



11. Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat – a szükséges mértékben, az Adatkezelőt terhelő jogosultságok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése érdekében – továbbíthatja

- a) adatfeldolgozás,
- b) számlázás,
- c) könyvelés,
- d) követelések kezelése,
- e) kézbesítés, valamint
- f) jogi képviselőt ellátása céljából, az Adatkezelő által kiválasztott személyek és társaságok számára, továbbá
- g) a jogviták kezelésére jogszabály alapján jogosult szervek részére.

12. Az Adatkezelő a közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatokról érkezett megkeresések vonatkozásában a megkeresésben megjelölt időpontig, vagy határidő kijelölése hiányában 30 napon belül köteles adatot szolgáltatni.

13. Az Nkt. szerinti kötelező adatkezelésben az Adatkezelőt adatfeldolgozóként a Köznevelés Információs Rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartása segíti. A KIR nyilvántartása az Adatkezelő által az Nkt. 44. § (2) bekezdése alapján kötelező módon továbbított, feltöltött adatok alapján a gyermek

- a) nevét,
- b) nemét,
- c) születési helyét és idejét,
- d) társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e) oktatási azonosító számát,
- f) anyja nevét,
- g) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h) állampolgárságát,
- i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- k) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- l) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM-azonosítóját,
- m) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- n) nevelésének, oktatásának helyét tartalmazza.

14. Az Adatkezelő az adatok nagy számára vagy a személyi, tárgyi, technikai feltételekre tekintettel bármikor jogosult Adatfeldolgozó segítségét igénybe venni, azonban az Adatkezelő az Adatfeldolgozó bevonásának tényéről, az Adatfeldolgozó személyéről, az érintett adatok köréről, valamint az adatfeldolgozás egyéb részleteiről az Érintettet köteles tájékoztatni.

### **Rendkívüli adattovábbítási kötelezettség**

15. Az Nkt. 42. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az Intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az Érintett, illetőleg az adattal kapcsolatosan egyébként

rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, valamint az Intézmény vezetője a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles továbbítani az Érintett adatait.

#### **4. Az Érintett jogai és e jogok érvényesítése**

1. Az Érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz eljuttatott kérelme útján gyakorolhatja, így különösen tájékoztatást, illetve egyéb, az adatait érintő műveletek végrehajtását (pl. az adatok törlését, helyesbítését, korlátozását) kérheti az Adatkezelőtől.

##### **Tájékoztatás kérése**

2. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles tájékoztatást adni az Érintettnek az Adatkezelő által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről, időtartamáról, adatfeldolgozás esetén az Adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban és írásban terjesztheti elő. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

3. Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Érintett – erre irányuló kérelme esetén – a személyes adatait tartalmazó nyilvántartásokba betekinthesse. Az Érintett betekintési jogának gyakorlása során az Adatkezelő köteles gondoskodni a nyilvántartásban szereplő további Érintettek személyes adatainak védelméről, felismerhetetlenné tételéről.

##### **Az adatok helyesbítése, kiegészítése**

4. Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését kérje. Az Érintett helyesbítési kérelme esetén a helyesbítést az adatkezelést végző dolgozó haladéktalanul köteles elvégezni. Az Érintett kiegészítési kérelme esetén az Érintett köteles a kiegészítéshez szükséges információkat, adatokat az Adatkezelő részére átadni, valamint szükség esetén az adatok kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadni.

##### **Az Érintett tiltakozási joga**

5. Az Érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak kezelése ellen tiltakozzon a személyes adatainak az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló kezelése [a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelés], továbbá az Adatkezelő közérdekű adatkezelése vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetében. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatok további kezelésére csak abban az esetben jogosult, 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.

6. Az Intézmény köteles az Érintettet az 5. pont szerinti tiltakozási jogáról az Adatkezelési Tájékoztatója útján, továbbá az Érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelésről történő tájékoztatásával egyidejűleg tájékoztatni.

#### **Az adatok törlése**

7. Az Adatfelelős vagy az általa kijelölt ügyintéző köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat a kérelem teljesíthetőségének megállapítását követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelése jogellenes,
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonja, és nincs helye a további adatkezelésnek az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében,
- c) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség,
- d) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő nem jogosult a további adatkezelésre, vagy
- d) a személyes adatok törlését jogszabály vagy bírósági/hatósági határozat előírja.

#### **Az elfeledtetéshez való jog**

8. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a jelen fejezet 7. pontja alapján azt törölni köteles, abban az esetben az Adatkezelő köteles minden észszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az Érintett törlésre irányuló kérelméről tájékoztasson minden olyan adatkezelőt, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

#### **Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége**

9. Az Adatkezelő az Érintett adatainak továbbítása esetén az adatok helyesbítéséről, törléséről, az adatkezelés korlátozásáról az Érintetten kívül mindazokat is köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbította, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az Érintettet tájékoztatni azon címzettekről, akik részére az adatok továbbítása megtörtént.

#### **Az adatok korlátozása**

10. Az Érintett jogosult kérelmezni, hogy az Adatkezelő korlátozza az Érintett személyes adatainak adatkezelését, azaz a tárolt személyes adatokat jelölje meg a jövőbeli kezelésük korlátozása céljából. Az Adatkezelő – az Érintett kérésére – akkor korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi esetek valamelyike teljesül:

- a) a személyes adatok pontossága vitatott,
- b) jogellenes az adatkezelés, de az Érintett a törlést ellenzi,
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- d) az Adatkezelőnek nincs szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra, de az Érintett jogai védelméhez azokat igényli.

11. Az adatkezelés korlátozásának a 10. pont a) alpontja esetén a személyes adatok pontosságának ellenőrzéséig, a d) alpont esetén pedig annak megállapításáig van helye, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

12. Ha az adatkezelés a 10. pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatok kezelésére a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme, illetőleg más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, továbbá fontos közérdekből kerülhet sor. Az illetékes Adatfelelős köteles az Érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

### **Adathordozhatósághoz való jog**

13. Az Érintett – amennyiben személyes adatainak kezelése hozzájárulásán alapul, vagy az adatkezelés automatizált módon történik – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

### **A kérelmek elbírálására vonatkozó eljárési szabályok, az Érintett jogorvoslati lehetősége**

14. Az Érintett beérkezett kérelmét az Intézmény mindenkor iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd az Intézmény vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell az Adatfelelőshöz. Amennyiben a kérelem több Adatfelelőst érint, abban az esetben az Intézmény vezetője jelöli ki az ügyben eljáró Adatfelelőst (a továbbiakban: Illetékes Adatfelelős). Ahol jelen Szabályzat Illetékes Adatfelelőst említ, ott azt a jelen pontban foglaltaknak megfelelően kell értelmezni.

15. Az Illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi a többi, ügyben érintett Adatfelelőstől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat. Az Illetékes Adatfelelős az adatszolgáltatást követően visszaszolgáltatja az ügyben érintett többi Adatfelelős számára az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi, általuk az Illetékes Adatfelelős részére rendelkezésre bocsátott dokumentumot, adatot.

16. Az Adatkezelő az Érintett által benyújtott, az Érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak kézhezvételét követően haladéktalanul, a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 25 napon belül köteles elbírálni, és a kérelem teljesíthetőségéről döntést hozni. A kérelem teljesíthetőségéről a kérelmezőt az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül értesíti.

17. Az Illetékes Adatfelelős az előkészített válaszlevél-tervezetet legkésőbb a jelen fejezet 15., 16., 18. és 20. pontjában meghatározott teljesítési határidők leteltét megelőző harmadik napon küldi meg az Intézmény vezetőjének.

18. Amennyiben az Adatkezelő az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő legfeljebb egy hónapon belül írásban köteles közölni az Érintettel a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának indokait, illetve tájékoztatni az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; Hatóság) fordulás lehetőségéről.

19. Az Adatkezelő a 15. és a 16. pont szerinti döntéséről, illetve a döntéssel kapcsolatos intézkedéseiről az Érintettet írásban; postai úton vagy elektronikusan értesíti. Postai út esetén

a 15. pont szerinti döntésről az Adatkezelő ajánlott levél, míg a 16. pont szerinti döntésről térítvevényes levél útján értesíti az Érintettet.

20. A 15. és 16. pontban foglaltakat az Érintett tiltakozása esetén azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az Adatkezelő 15 napon belül bírálja el az Érintett kérelmét, és az annak tárgyában meghozott döntéséről haladéktalanul értesíti az Érintettet.

21. Az Adatkezelő az Érintett jogainak érvényesítését köteles ingyenesen biztosítani, a beérkezett kérelem elbírálásáért és teljesítéséért díjat nem számíthat fel.

22. A 21. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni arra az esetre, ha az Érintett indokolatlan, megalapozatlan vagy aránytalan mértékű kérelmeit ismétlődő jelleggel juttatja el az Adatkezelő részére. Ebben az esetben az Adatkezelő a közreműködést megtagadhatja, illetve az információ vagy a tájékoztatás megadásával kapcsolatban felmerült adminisztratív költségei figyelembevételével észszerű összegű díjat számolhat fel. A kérelem indokolatlan, megalapozatlan, aránytalan mértékű, illetve ismétlődő jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

## **5. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége**

### **Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége**

1. Az Adatkezelő a tevékenysége, illetve a közfeladatai ellátása vonatkozásában köteles biztosítani a társadalom tájékoztatását, ennek érdekében köteles rendszeresen frissített és felülvizsgált adattartalommal közzétenni, illetve hozzáférhetővé tenni a feladatköre ellátásával kapcsolatos lényeges adatokat.

2. A tájékoztatási kötelezettség kiterjed:

- a) az Intézmény költségvetésének végrehajtására,
- b) a tulajdonosi/önkormányzati, illetve a fenntartói vagyon Intézmény általi kezelésére,
- c) a közpénzek Intézmény általi felhasználására, illetve az e célból kötött szerződésekre,
- d) bármely egyéb olyan adatra, melyet jogszabály közérdekből nyilvános adatnak minősített.

3. A közérdekű adat nyilvánosságra hozatala, illetve hozzáférhetővé tétele esetén a közérdekű adat megismerése iránti igényt az Adatkezelő jogosult az adatokat tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíteni.

4. Az Adatkezelő elektronikus úton, rendszeresen frissített, a naprakész állapot szerinti tartalommal hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:

- a) az Intézmény által birtokolt adatfajtákat és az Intézmény működését szabályozó jogszabályokat,
- b) az Intézmény szervezeti felépítését,
- c) az Intézmény gazdálkodását,
- d) az Intézmény által megkötött szerződéseket,
- e) az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személyek nevét, feladatkörét, munkakörét, esetleges vezetői megbízását, valamint a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adatát.

## **A közérdekű adatok nyilvánossága**

5. Az Intézmény biztosítja a lehetőségét, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse. Nem minősülnek közérdekű adatnak a személyes adatok, a jóhírnév körébe tartozó adatok, a minősített adatok, a döntés-előkészítéssel kapcsolatos adatok a jogszabályban meghatározott feltételekkel és ideig, valamint az üzleti titoknak minősülő adatok.

6. A közérdekű adatok megismerhetőségének korlátai tekintetében az Infotv. 27. §-ban foglaltak, míg az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

7. Azon ügyek, illetve dokumentumok esetén, amelyek az igénylő által megismerhető (közérdekű és közérdekből nyilvánosnak minősülő), illetve az igénylő által meg nem ismerhető (közérdekűnek és közérdekből nyilvánosnak nem minősülő) adatokat egyaránt tartalmaznak, biztosítani kell ezen adatok egymástól való elhatárolását, és az igénylő által meg nem ismerhető adatokat a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

## **A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos eljárási szabályok**

8. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemmel kapcsolatos eljárás a kérelem benyújtásával indul.

9. A közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: kérelmező) kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása személyesen, illetve postai vagy elektronikus úton történhet. Személyesen a kérelmező a kérelmét szóban vagy írásban, míg postai vagy elektronikus út esetén kizárólag írásban jogosult benyújtani. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

10. A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet az Intézmény mindenkori iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd az Intézmény vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell az Adatfelelőshöz. Amennyiben a kérelem több Adatfelelőst érint, abban az esetben az Intézmény vezetője jelöli ki az ügyben eljáró Adatfelelőst (a továbbiakban: Illetékes Adatfelelős).

11. Az Illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi a többi, ügyben érintett Adatfelelőstől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat. Az Illetékes Adatfelelős az adatszolgáltatást követően visszaszolgáltatja az ügyben érintett többi Adatfelelős számára az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi, általuk az Illetékes Adatfelelős részére rendelkezésre bocsátott dokumentumot, adatot.

12. Abban az esetben, ha a kérelmező hiánypótlására, nyilatkozatára vagy az iratok áttételére van szükség, az Illetékes Adatfelelős erről az Intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíti.

13. Amennyiben nincs szükség a 12. pont szerinti eljárásra, akkor az Illetékes Adatfelelős az előkészített válaszevél-tervezetet és az igényelt adatokat legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző harmadik napon küldi meg az Intézmény vezetőjének.

14. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az Adatkezelő a kérelem beérkezését követő 15 napon belül bírálja el. Az adatigénylés határideje a jelentős terjedelmű, illetve

nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható.

15. Az ügyintézés során az Adatkezelő köteles a jelen Szabályzatban foglaltak mellett az Infotv.-ben foglalt egyéb szabályokat és határidőket is figyelembe venni, és biztosítani azok érvényesülését.

#### **A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről való döntéshozatal**

16. A kérelem az alábbi feltételek együttes fennállása esetén minősül teljesíthetőnek:

- a) a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- b) a kérelmező által megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
- c) a kérelem tárgyát képező adatok az Intézmény kezelésében vannak,
- d) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek,
- e) az adatszolgáltatás költségtérítés nélkül teljesíthető, vagy a kérelmező vállalja a megállapított költségek megtérítését.

17. A kérelmet csak akkor lehet teljesíteni, ha a kérelmező a nevét és postai vagy elektronikus elérhetőségét megadta.

18. Amennyiben a kérelem vizsgálata során a megismerni kívánt adatok köre nem egyértelmű, vagy nem határozható meg pontosan, az Adatkezelő haladéktalanul köteles a kérelmezőt minderről tájékoztatni, és felhívni kérelme pontosítására a kérelmező által megadott elérhetőségek (telefon, illetve postai vagy elektronikus út) valamelyikén.

19. Ha a kért adatot nem az Intézmény kezeli, akkor az Intézmény a kérelmet a kérelem megvizsgálásától számított 3 munkanapon belül továbbítja az illetékes szervnek, amelyről egyidejűleg tájékoztatja a kérelmezőt is.

20. Amennyiben a kérelmező olyan közérdekű adatot kíván megismerni, amelyet az Adatkezelő a honlapján már közzétett, vagy a közérdekű adat más honlapon fellelhető, az Adatkezelő úgy is eleget tehet tájékoztatási kötelezettségének, hogy a kérelmező részére az adatszolgáltatást az adat fellelhetőségének helyét megjelölő link megküldésével teljesíti.

21. Az adatigénylés teljesíthetőségének körében mérlegelni szükséges, hogy a kért módon vannak-e tárolva az adatok az Intézményben, vagy az adatok feldolgozása, átalakítása szükséges az adatigénylés teljesítéséhez. Ez utóbbi esetben a feldolgozáshoz, átalakításhoz szükséges munka anyagi és erőforrásigénye alapján költségtérítés megállapításának lehet helye a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével, melyről a kérelmezőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Ha az igényelt adatok elektronikus formában rendelkezésre állnak, és az adatszolgáltatás további aránytalan munkavégzést, adatfeldolgozást nem igényel, illetve az adatigénylés elektronikus formában lehetséges, abban az esetben költségtérítés nem állapítható meg.

22. Az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül az Intézmény köteles tájékoztatni a kérelmezőt az esetlegesen felmerült költségtérítés mértékéről, és egyúttal az Intézmény köteles felhívni a kérelmezőt, hogy a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy a költségtérítést megfizeti-e, vagy a kérelme teljesítésétől eltekint. Amennyiben a kérelmező a költségeket megtéríti, a költségtérítés Adatkezelőhöz történő megérkezésétől számított 15 napon belül az Adatkezelő köteles az adatigénylést teljesíteni.

### **A védett, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatok védelme**

23. Az Adatfelelős egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel, ha megítélése szerint a kérelmező által igényelt adatok között a jelen fejezet 5. pontja szerinti, közérdekű adatnak nem minősülő adatok is szerepelnek. Amennyiben az Adatfelelős jogi álláspontjával az adatvédelmi tisztviselő is egyetért, és ezen adatok nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak, abban az esetben az Adatfelelős a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné teszi.

24. A felismerhetetlenné tétel

a) papíralapú másolat esetén az érintett, meg nem ismerhető részek fénymásolás közbeni letakarásával,

b) elektronikus adathordozó, illetve elektronikus levél esetén az érintett részek külön dokumentumba történő kiválogatásával, vagy ha ez nem lehetséges, az érintett részek dokumentumból való törlésével történik.

25. Ha a 24. pont b) alpontjában foglalt eljárás a tárolt adatok integritását veszélyezteti, abban az esetben az elektronikusan tárolt adatokat az Adatfelelős kinyomtatja, majd az így papíralapúvá vált adatok közül az érintett adatokat a 24. pont a) alpontja szerinti módon felismerhetetlenné teszi, majd ezt követően szükség esetén ismét digitalizálja a felismerhetetlenné tett másolatot.

26. Az érintett adatokat a személyes bemutatásra történő előkészítés során is felismerhetetlenné kell tenni, olyan eljárás alkalmazásával, mely garantálja, hogy a kérelmező ne ismerhesse meg személyes betekintése során az érintett adatokat.

27. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a felismerhetetlenné tétel tényéről, a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

28. A 24–26. pontok által tartalmazott eljárást a különböző adatfajták más indokból szükséges anonimizálása, felismerhetetlenné tétele céljából is megfelelően alkalmazni kell.

### **A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése, az adatok átadása**

29. Amennyiben a kérelmező az adatokat személyesen kívánja megismerni, abban az esetben a kérelmező az adatvédelmi tisztviselő által kiadhatónak minősített adatokat tartalmazó dokumentumokba az Adatkezelő nyitvatartási idejében, előre egyeztetett időpontban tekinthet be. A kérelmező személyesen csak közvetlenül jogosult betekinteni, meghatalmazott útján a betekintési jogát nem gyakorolhatja.

30. A személyesen megjelent kérelmező köteles aláírásával ellátni a betekintésről felvett jegyzőkönyvet, mellyel a kérelmező elismeri az általa igényelt közérdekű adatok átvételének, megismerésének tényét. A jegyzőkönyv kérelmező általi aláírásának megtagadása vagy elmulasztása az adatok átadásának, megismerhetővé tételének akadályát képezi. Amennyiben a kérelmező az általa megismert adatokról másolatot kíván készíteni, az adatkezelő köteles őt az esetlegesen felmerült költségekről tájékoztatni. A kérelmező részére a másolat kizárólag abban az esetben adható ki, ha költségtérítés megállapításának nincs helye, vagy a megállapított költségek megfizetését a kérelmező igazolja. Amennyiben a kérelmező a helyszínen fizeti meg az adatszolgáltatás költségeit, abban az esetben ezt számára megfelelő módon igazolni kell.



31. Amennyiben a kérelmező az adatokat postai vagy elektronikus úton kívánja megismerni, az Adatfelelős az Intézmény vezetője által aláírt kísérőlevelet, valamint az adatszolgáltatás tárgyát képező adatokat haladéktalanul továbbítja a kérelmező által megjelölt módon (papír alapon, CD-n vagy DVD-n) a kérelmező által megjelölt címre.

32. Az Adatfelelős kötelezettsége annak biztosítása, hogy a kérelmező részére megküldött dokumentum, másolat – a felismerhetetlenné tétel eseteit leszámítva – az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.

### **A kérelmező jogorvoslati lehetőségei**

33. Az Adatkezelő az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint az Infotv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus levélben értesíti a kérelmezőt. Az Adatkezelő az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokáról nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a tárgyévét követő év január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.

34. A kérelmező a közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmének elutasítása vagy a kérelem teljesítésére nyitva álló, illetve az esetlegesen meghosszabbított határidő eredménytelen elteltét követően, továbbá az adatszolgáltatásért vagy másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A kérelem megtagadásának jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatkezelőnek kell bizonyítania.

35. A kérelmezőnek a pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítania az Adatkezelő ellen a területileg illetékes törvényszéken.

36. A kérelmező a közérdekű adatok megismeréséhez biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatos, a jelen fejezet 28. pontjában foglalt jogsérelmek esetén a NAIH-hoz is fordulhat jogorvoslatért.

### **A kérelmező személyes adatainak kezelése**

37. Az Adatkezelő a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges. A magánszemély kérelmező személyes adatait az adatszolgáltatást követő egy év elteltével az Adatkezelő köteles törölni az összes digitálisan és papír alapon őrzött nyilvántartásból, dokumentumból.

38. A személyes adatok védelme érdekében az adatszolgáltatást követő egy hónap elteltével az Adatfelelős törli a megkeresést a levelezőrendszeréből.

39. Az iktatást és a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai nehézség nélkül törölhetőek legyenek. A törlés elvégzését az Illetékes Adatfelelős végzi, illetve ellenőrzi.

40. A személyes adatok törlése érdekében a Szabályzat 3. számú melléklete szerinti közérdekű adatok megismerése iránti kérelem formanyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését

követően az Adatkezelő köteles a formanyomtatvány többi részétől elválasztani, valamint a személyes adatokat tartalmazó részt megsemmisíteni.

#### **A közérdekű adatok közzététele**

37. Az Intézmény a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a [www.hetvezer.baptistaoktatas.hu](http://www.hetvezer.baptistaoktatas.hu) címen, a „Dokumentumok” menüpont „Védett dokumentumok” alatt teszi közzé.

38. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megfelelő formában és tartalommal történő közzétételéért, valamint azok hitelességéért és aktualizálásáért saját illetékességi körükben az Adatfelelősök felelnek.

### **6. Az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások**

1. Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, az adatvédelmi incidensek, valamint az elutasított közérdekű adatigénylések dokumentálása céljából a jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni.

2. Valamennyi Adatfelelős köteles a feladatköréhez kapcsolódó elektronikus vagy papíralapú nyilvántartásokat vezetni a kezelésében levő, illetőleg a feladatellátásához szükséges adatokból.

#### **Adattovábbítási nyilvántartás**

3. Az Adatkezelő köteles az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából Adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok megjelölését, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Amennyiben az adattovábbításra az Intézmény iktatórendszerében nyilvántartott egyedi ügyben kerül sor, az ügyirat iktatószámát is fel kell tüntetni a nyilvántartásban. Az adattovábbítási nyilvántartásban szereplő adatokat az Adatkezelő személyes adatok esetében öt évig, különleges adatok esetében pedig húsz évig köteles megőrizni. Az adattovábbítási nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

#### **A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartása**

4. Az Adatkezelő köteles az elutasított közérdekű adat megismerése iránti kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezetni. Az Intézmény vezetője a nyilvántartásban foglaltakról az adatvédelmi tisztviselő útján minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot. A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartásának kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 4. számú melléklete határozza meg.

### **7. Az adatok megismerésére, kezelésére jogosult személyek**

1. Az Intézmény teljes személyi állománya köteles az Intézmény által kezelt adatok kezelésével kapcsolatos szabályokat betartani, illetve annak betartását elősegíteni, valamint a tudomására jutott adatot megőrizni.

## **Az Intézmény vezetője**

2. Az Intézmény vezetőjének feladatai:

- a) a biztonságos adatkezelés és az adatvédelem biztosítása,
- b) az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjének kinevezése vagy megbízása,
- c) az Adatfelelősök kijelölése, a munkájukhoz szükséges adatokhoz és nyilvántartásokhoz történő hozzáférésük biztosítása, az Adatfelelős által előkészített intézkedések, tervezetek jóváhagyása és szükség szerinti kiadmányozása, valamint az Intézmény, mint adatkezelő képviselője az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben,
- d) a Szabályzatban és jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések teljesítésének rendszeres ellenőrzése, mely jogosultságát az adatvédelmi tisztviselő útján is gyakorolhatja.

## **Adatfelelős**

3. Az illetékes Adatfelelős feladatai:

- a) az Érintett személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérelmének elbírálása,
- b) minden olyan címzett tájékoztatása a személyes adat helyesbítéséről, törléséről vagy az azzal kapcsolatos adatkezelés korlátozásáról, akinek vagy amelynek korábban a személyes adatot továbbították, illetve aki vagy amely számára hozzáférhetővé tették,
- c) a VI. fejezetben foglalt nyilvántartások vezetésének ellenőrzése,
- d) a közérdekű adatok folyamatos szolgáltatása a honlapon történő megjelenítés érdekében, illetve az adatok hitelességének, azok aktualizálásának, a közérdekűvé nyilvánított adatok előírás szerinti közzétételének biztosítása,
- e) a közérdekű adatigénylés esetén a kérelmező részére adandó válasz, illetve szükség esetén az egyéb intézkedések előkészítése, továbbá
- f) bármilyen egyéb olyan feladat- és hatáskör, amelyben a kezelt adatok köre alapján az illetékes Adatfelelős eljárhat, és jelen Szabályzat nem utalja más szervezeti egység vagy személy hatáskörébe.

## **Ügyintéző**

4. Az Adatfelelős által kijelölt ügyintéző feladatai:

- a) a munkakörébe tartozó vagy a helyettesítés folytán a feladatkörébe tartozó adatok kezelése, az azokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a nyilvántartásokhoz történő illetéktelen hozzáférés megakadályozása,
- b) a jogszabály által arra felhatalmazott személyeknek vagy szervezeteknek történő adatszolgáltatás,
- c) a számítástechnikai, elektronikai eszközök meghibásodásának, valamint az adatállomány kezelhetőségével kapcsolatban bekövetkezett problémák, hibák jelzése az illetékes informatikai munkatárs részére,
- d) a közvetlen vezető és az adatvédelmi felelős tájékoztatása minden olyan eseményről, amikor az ügyintézőt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel vagy utasították,
- e) a közvetlen vezető és az adatvédelmi felelős tájékoztatása azokról az esetekről, amikor illetéktelen adathozzáférést vagy adatkezelést fedez fel, vagy ilyen eset jut tudomására,
- f) bármilyen egyéb, jelen Szabályzat hatálya alá tartozó feladat elvégzése, melyre az Adatfelelős kijelöli.

## **8. A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, mint fenntartó adatkezeléssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei**

### **Általános elvek**

1. Az Intézmény jogosult a fenntartó Baptista Szeretetszolgálat EJSZ (a továbbiakban: Fenntartó) részére a Fenntartó fenntartói feladatai, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatai ellátásával kapcsolatban az Érintett személyes adatainak továbbítására.
2. Azon adatok tekintetében, melyet az Intézmény és a Fenntartó egyaránt jogosult kezelni, az Intézmény és a Fenntartó közös Adatkezelőnek minősül. Az ilyen adatok tekintetében a közös Adatkezelők jogosultak az Érintett mindkettejük által kezelhető személyes adatainak egymás között történő továbbítására, egymással történő megosztására.

### **Személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok mellékleteinek közzététele során**

1. A Fenntartó részére készülő, az Intézménnyel kapcsolatos előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei a jóhírnév körébe tartozó adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.
2. A Fenntartó Elnökségének zárt ülése esetén is biztosítani kell az Intézményre vonatkozó közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, a személyes adatok védelmének figyelembevételével. A zárt ülésen hozott, az Intézményt érintő döntések nyilvánosak, azonban az Érintett azonosítására alkalmas személyes adatok nem tartoznak e körbe.
3. A zárt ülésen tárgyalt, az Intézményt érintő, személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok esetében az Érintett neve, valamint az Érintett azonosítására alkalmas adat nem hozható nyilvánosságra, illetve nem tehető közzé. A határozatok közzététele során a személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni. A Fenntartó számára történő azonosítás ilyen esetekben álnevesítéssel vagy az Érintett monogramjával, továbbá technikai azonosító alkalmazásával biztosítható.
4. Nyilvános ülés tartása esetén az Intézmény vezetője az adatok előkészítése körében gondoskodik arról, hogy a tájékoztató, az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak nyilvánosságra hozatalához az Érintett írásban hozzájárult. Nyilvános ülésen tárgyalandó, az üzleti titok vagy jóhírnév körébe tartozó adatok az előterjesztésben, tájékoztatókban vagy azok mellékleteikben csak akkor szerepelhetnek, ha jogszabály előírja, vagy egyéb okból elkerülhetetlen. Az előterjesztés vonatkozásában az Intézmény vezetője javasolhatja a Fenntartó vagyonaival kapcsolatos előterjesztés zárt ülésen történő tárgyalását, ha a nyilvános tárgyalás valamely fél üzleti érdekét sértené.
5. A pályázatok és közbeszerzési ajánlatok keretében benyújtott dokumentumok által tartalmazott adatokat a dokumentum jellege és tartalma szerint kell minősíteni. Amennyiben a pályázattal, ajánlattal kapcsolatban megállapításra kerül, hogy a pályázó, ajánlattevő az üzleti titok körébe tartozó adatokat, dokumentumokat nyújtott be, az üzleti titok körébe tartozó adatokat elkülönítetten kell kezelni, és azok csak a vonatkozó jogszabályok szerint ismerhetők meg.

## **Fenntartó képviselője általi adatigénylés**

6. A Fenntartó képviselője jogosult a munkájához szükséges döntés megalapozását szolgáló, valamint üzleti titok körébe tartozó adatokat megismerni, azonban az így megismert adatokat, információkat a képviselő csak tevékenységével összefüggésben használhatja fel, és ezen adatokat nem jogosult korlátozás nélkül nyilvánosságra hozni.

## **9. Az adatvédelmi tisztviselő**

### **Az adatvédelmi tisztviselő jogállása**

1. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező, szakmailag független személy.
2. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az Intézmény vezetője adhat utasítást, azonban ez az utasítás nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét.
3. Az adatvédelmi tisztviselő csak az Intézmény vezetőjének tartozik felelősséggel.
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásához az Intézmény vezetője biztosítja a feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükséges eszközöket. Ennek részeként az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe betekinthez és bekapcsolódhat, illetve azokról tájékoztatást kérhet.
5. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség, illetőleg az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
6. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is ellát, abban az esetben az Adatkezelő köteles biztosítani és felügyelni, hogy e feladatok ellátásából ne fakadjon összeférhetlenség.
7. Az Érintett a személyes adatai kezelésével és jogainak gyakorlásával kapcsolatban bármikor jogosult az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni.
8. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval.
9. Az Intézmény vezetője a szükséges és indokolt módon és mértékben köteles biztosítani az adatvédelmi tisztviselő számára a szakmai ismereteinek fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges képzéseken való részvétel lehetőségét.

### **Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

10. Az adatvédelmi tisztviselő:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére az e Szabályzat szerinti, valamint jogszabályi kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi az e Szabályzatnak, valamint a jogszabályoknak való megfelelést, továbbá a feladatkörök kijelölését és az adatkezelési műveleteket végző dolgozók képzését;
- c) együttműködik a Hatósággal;
- d) az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Hatóságnak;

- e) szükség esetén állásfoglalást kér a Hatóságtól,
- f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolatot tart a Hatósággal.

## 10. Az adatbiztonság követelménye

1. Az Adatkezelő köteles biztosítani az Intézmény informatikai rendszerének, adatbázisainak, nyilvántartásainak folyamatos, zavartalan működését, valamint a jogosultak számára a szükség szerinti, szabályozott hozzáférést.
2. Az Adatkezelő köteles gondoskodni a tárolt adatok, adatállományok fizikai biztonságáról.
3. Az Adatkezelő köteles a legújabb technikai fejlesztések nyújtotta előnyöket is kihasználva minden lehetséges intézkedést megtenni a kezelt adatokat érintő jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás megelőzése, megakadályozása érdekében.
4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok vonatkozásában az Adatkezelő megfelelő technikai megoldások alkalmazásával köteles biztosítani, hogy a különböző nyilvántartásokban kezelt adatok közvetlenül ne legyenek egymással összekapcsolhatóak, valamint azokat ne lehessen az Érintetthez rendelni. Az Adatkezelő mentesül a jelen pontban foglalt kötelezettsége alól jogszabály eltérő rendelkezése esetén.
5. Az Adatkezelő az alkalmazott informatikai eszközöket köteles úgy megválasztani és üzemeltetni, hogy biztosítsa a személyes adatok tekintetében
  - a) a jogosultak szükség szerinti hozzáférését,
  - b) a személyes adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel szemben,
  - c) a személyes adatok integritását, teljességét.
6. A döntés megalapozottságát szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat azok keletkezésétől, beszerzésétől a törlésükig, megsemmisítésükig a hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek elől elzártnak kell tartani.
7. Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Intézmény azon helyiségeibe, ahol adatkezelés történik, hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek ne juthassanak be.
8. Az Adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy az elektronikus adatbázisok, elektronikus levelezés (e-mail), a hálózaton tárolt dokumentumok és más elektronikus adat esetében azok kezelésére az informatikai szabályozások figyelembevételével kerüljön sor.
9. Informatikai védelem körében, a személyes és közérdekű adatokat kezelő, feldolgozó, tároló rendszerek esetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM-rendeletben meghatározott védelmet kell biztosítani.
10. Az Intézmény vezetője köteles informatikai biztonsági felelőst kijelölni, alkalmazni, aki az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyként felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 13. §-ában foglaltak szerint.

## 11. Az adatvédelmi incidens

1. Az Adatkezelő biztosítja, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.
2. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül köteles bejelenteni a felügyeleti Hatóságnak. Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira nézve, a bejelentés 72 órán túl is megtehető, azonban a késedelmes bejelentéshez mellékelten csatolni kell a késedelem igazolására szolgáló dokumentumokat.
3. Az adatvédelmi incidens bejelentése során
  - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens bekövetkezésének megállapított vagy feltételezett időpontját, valamint az adatvédelmi incidens felfedezésének vagy Adatkezelő számára történő bejelentésének időpontját,
  - b) ismertetni kell az adatvédelmi incidens típusát, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek csoportjait és az Érintettek hozzávetőleges létszámát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges mennyiségét,
  - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidens okait és körülményeit a rendelkezésre álló adatok alapján,
  - d) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket és kockázatokat,
  - e) ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens elhárítására, valamint a következmények enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket,
  - f) meg kell jelölni az adatvédelmi tisztviselő, illetve az Illetékes Adatfelelős mint kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.
4. Ha bármilyen okból nem lehetséges az összes információ egyszerre, egy bejelentésben történő közlése a Hatósággal, abban az esetben a bejelentést határidőn belül meg kell tenni a lehetséges terjedelemben, és a további információkat, amint lehetséges, haladéktalanul, hiánypótlásként kell közölni.
5. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket a 5. sz. mellékletként csatolt nyilvántartó táblázat szerinti tartalommal.
6. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, az Adatkezelő köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az Érintetteket a bekövetkezett adatvédelmi incidens tényéről, fontosabb részleteiről, az Adatkezelő által megtett vagy tervezett intézkedésekről, valamint az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos kockázatokról.
7. Nem minősül magas kockázattal járó adatvédelmi incidensnek, ha az Adatkezelő által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések – például titkosítás alkalmazása – következtében a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenek az adatok.
8. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető, ha az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett személyes adataihoz való jogosulatlan hozzáférés magas kockázata a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.

9. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető abban az esetben is, ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről, így különösen abban az esetben, ha az Érintettek nagy száma vagy nehezen azonosítható volta miatt aránytalan ügyterhet jelentene értesítésük. Ilyen esetekben az Érintettek tájékoztatásának az Adatkezelő nyilvánosan közzétett tájékoztatás útján tesz eleget.

## **12. Egyéb rendelkezések**

### **Kiegészítő klauzulák**

1. Amennyiben az Adatkezelő valamely adatkezelésre jogosult dolgozója adatkezeléssel kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai álláspontja alapján az Intézmény vezetője dönt a követendő eljárásról, melyről az Intézmény vezetője az Intézmény dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.
2. Az adatvédelmi tisztviselő köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább évenkénti felülvizsgálatát elvégezni és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól az Intézmény vezetőjét tájékoztatni.

### **Felelősségi szabályok**

3. Amennyiben jelen Szabályzat az Adatkezelőre nézve állapít meg kötelezettséget, abban az esetben a szabály érvényesülésének biztosítása eltérő rendelkezés hiányában az Adatfelelős, illetve az általa kijelölt ügyintéző felelősségi körébe tartozik.
4. Az Intézmény dolgozója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörében tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, valamint az Intézmény nyilvántartásaihoz való hozzáférés jogszerű használatáért.
5. Az adatvédelmi tisztviselő felelősséggel tartozik a jelen Szabályzatban meghatározott nyilvántartási és jelentési kötelezettsége megfelelő módon történő teljesítéséért.

## **13. Záró rendelkezések**

1. Jelen Szabályzat 2021. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg érvényét veszti az előzőleg érvényben lévő adatkezelési szabályzat.
2. Módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.
3. A szabályzat egy-egy példányát az intézmény titkárságán, az igazgatói irodában és az intézmény belső információs portálján kell elhelyezni. Rendelkezéseiről az intézmény igazgatója és helyettesei, valamint az adatvédelmi tisztviselő adnak tájékoztatást.




## 14. Legitimációs záradék

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskolája Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat 2021. augusztus 27. napján az adatkezelési szabályzat elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Tiszaszalka, 2021. augusztus 27.


Seri Máté  
Diákönkormányzat elnöke

  
Pusztainé Karácsony Hajnalka  
Diákönkormányzatot segítő pedagógus

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Szülői Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskolája Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség 2021. augusztus 27. napján az adatkezelési szabályzat elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.


Tiszaszalka, 2021. augusztus 27.

  
Balácsi Lászlóné  
Szülői Munkaközösség elnöke

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskolája Nevelőtestületének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület 2021. augusztus 25. napján megtartott értekezletén az adatkezelési szabályzatot megtárgyalta, e formában és tartalommal megismerte. Alkalmazása 2021. szeptember 1. napjától kötelező.

Tiszaszalka, 2021. augusztus 25.

  
Csató Kornélia  
igazgató



## SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

<b>AZ ÉRINTETT NEVE:</b>	
<b>SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:</b>	
<b>ANYJA NEVE:</b>	
<b>LAKCÍME:</b>	
<b>TELEFONSZÁMA:</b>	
<b>E-MAIL CÍME:</b>	
<b>TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:</b>	

## INFORMÁCIÓK:

<b>ADATKEZELŐ NEVE:</b>	Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszaszalka
<b>KÉPVISELŐJE:</b>	
<b>HONLAPJA:</b>	<a href="http://www.hetvezer.baptistaoktatas.hu">www.hetvezer.baptistaoktatas.hu</a>
<b>AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:</b>	
<b>AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>	Az érintett hozzájárulása.
<b>A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI:</b> (akik megtekinthetik)	
<b>A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:</b>	

## TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAI RÓL

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem kötelek.

További információk az Intézmény honlapján ([www.kolcsey-ferenc.baptistaoktatas.hu](http://www.kolcsey-ferenc.baptistaoktatas.hu)) elérhető Adatvédelmi és adatkezelői tájékoztatóban olvashatók.

***A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.***

Kelt, ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....

aláírás

## ÚTMUTATÓ AZ ADATKÉRŐ LAP ALKALMAZÁSÁHOZ

Ez a formanyomtatvány az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezeléshez alkalmazható, a hozzájárulás megadásának igazolására.

Az „**érintett**” alatt azonosított vagy azonosítható természetes személyt kell érteni.

„**Az érintett hozzájárulása**” alatt az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítását kell érteni, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. (Rendelet 4. cikk 11.)

**A személyes adatok címzettje** 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. (Rendelet 4. cikk 9.)

A Tájékoztatás részben az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményét konkrétan meg kell jelölni.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./c.

telefon: +36-1-391-1400

fax: +36-1-391-1410

e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

honlap címe: <http://www.naih.hu>

**Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELEM**

A kérelmező által igényelt közérdekű adatok pontos megjelölése:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

A közérdekű adatszolgáltatás teljesítési módja:

a) **Postán kérem megküldeni az alábbi címre:**

Név: -----  
Cím: -----  
-----

Papíron vagy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) – a megfelelő rész aláhúzendó.

VAGY (a megfelelő rész kitöltendő)

b) **E-mailben kérem megküldeni az alábbi címre:**

-----@-----

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

Igénylő olvasható neve: .....

Igénylő aláírása: .....

**Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola**  
**ELUTASÍTOTT KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

Sorszám	Iktatószám	Közérdekű adatigénylés beérkezésének időpontja	Közérdekű adatigénylő személye	Közérdekű adatigénylés tárgya	Közérdekű adatigénylésről való döntés időpontja	Ügyintéző neve és szervezeti egysége	Kérelmező tájékoztatásának időpontja az elutasításról	Az elutasítás indoka	Az ügyhöz esetlegesen kapcsolódó hatósági vagy bírósági eljárás	Megjegyzések
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										

5. számú melléklet

**Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola  
ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA**

Sor- szám	Iktató- szám	Az adatvédelmi incidens időpontja	Az adatvédelmi incidens felfedezésének/ bejelentésének időpontja	A felfedező/ bejelentő személye	Az adatvédelmi incidensben érintettek létszáma	Az adatvédelmi incidensben érintett csoport/személy megjelölése	Az érintett személyes adatok megnevezése	Az adatvédelmi incidens típusa	Az adatvédelmi incidens okai, körülményei	Az adatvédelmi incidens következményei	Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											



<p><b>Az adatvédelmi incidens időpontja:</b> Az adatvédelmi incidens tényleges bekövetkezésének megállapítható vagy feltételezett időpontja.</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidens felfedezésének/bejelentésének időpontja:</b> Az az időpont, amikor az adatvédelmi incidens bekövetkezését az adatkezelő felfedezte, vagy az a tudomására jutott.</p>
<p><b>A felfedező/bejelentő személye:</b> A bejelentő adatait csak annyiban lehet feltüntetni, amennyiben az adatkezelő jogosult azokat kezelni. A belső szervezeten belüli felfedező személyét és szervezeti egységét kell feltüntetni.</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidensben érintettek létszáma:</b> Annak megjelölése, hogy hány személy (hány fő) érintett az incidensben. (Ha nem állapítható meg a pontos szám, akkor hozzávetőleges adatot kell feltüntetni.)</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidensben érintett csoport/személy megjelölése:</b> Ha csak egy személy érintett, akkor az ő megjelölése, ha több személy is, akkor az őket összekapcsoló közös tulajdonság (pl. nagycsoportosok).</p>
<p><b>Az érintett személyes adatok megnevezése:</b> Az érintett személyes adatok kategóriáinak (pl. név, lakcím, oktatási azonosító stb.) tételes felsorolása.</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidens típusa:</b> Annak megjelölése, hogy pontosan milyen módon sérült a személyes adatok biztonsága (pl. jogellenes törlés, véletlen megváltoztatás stb.) --&gt; GDPR 4. cikk 12. pont</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidens okai, körülményei:</b> Annak bemutatása, milyen okokból és módon következett be az adatvédelmi incidens, azaz a rekonstruálható események részletes bemutatása.</p>
<p><b>Az adatvédelmi következményei:</b> Az adatokban bekövetkezett változás részletes bemutatása, a kockázatok értékelése, a lehetséges negatív következmények feltüntetése.</p>
<p><b>Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések:</b> A konkrét ügyben tett lépések a károk elhárítása érdekében, valamint a jövőre nézve a preventív, megelőző jellegű intézkedések bemutatása.</p>
<p><b>Megjegyzések:</b> Bármilyen olyan információ, mely az eddigi kategóriákban nem került megemlíítésre.</p>

**Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda  
és Alapfokú Művészeti Iskola Tizzaszalka  
TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

<b>MUNKAVÁLLALÓ NEVE:</b>	
<b>MUNKAKÖRE:</b>	

Figyelemmel arra, hogy Munkáltatóm a ..... tevékenysége tekintetében az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatfeldolgozónak minősül, és mivel e jogszabályok szerint az adatfeldolgozónak biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá megismerve a „személyes adat” Rendelet szerinti fogalmát, miszerint személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható,

**a következő titoktartási nyilatkozatot teszem:**

1. Kijelentem, hogy az Adatkezelési Szabályzatot megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem és betartom.
2. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent nevezett Munkáltatómnál végzett munkám során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm, részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.
3. A titoktartási kötelezettséget sem szóban, sem írásban, sem ráutaló magatartással nem szegem meg.
4. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség munkaviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is időbeli korlátozás nélkül terhel.
5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a Munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. Tudomásul veszem a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint aki a foglalkozásánál vagy köz megbízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.

Tizzaszalka, ..... év ..... hó ... nap

.....  
Munkavállaló

## Szülői hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott, ..... (született: .....  
anyja neve: .....; lakcíme:  
.....), mint ..... nevű, .....  
osztályos gyermekem (a továbbiakban: Érintett) törvényes képviselője, az Érintett nevében  
eljárva jelen nyilatkozat aláírásával úgy nyilatkozom, hogy megadom az információs  
önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a  
továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) a) pontja szerinti hozzájárulást az Érintett személyes adatainak  
jelen nyilatkozatban foglaltak szerinti kezeléséhez.

Kijelentem, hogy ezen hozzájárulást önkéntesen, mindenfajta külső befolyástól mentesen, a  
megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.  
Nyilatkozom továbbá, hogy az Adatkezelő hozzáférhetővé tette számomra az Adatkezelési  
Tájékoztatóját, és ezzel az előzetes tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

### **Az adatkezelésre jogosult szervezet:**

HÉTVEZÉR BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI  
ISKOLA

### **Az adatkezelés célja:**

Az Érintett képmásával való rendelkezés az iskolai nevelés-oktatás eseményeinek bemutatása,  
az Érintett fejlődésének nyomon követése, az egyének és csoportok fontosabb  
életeseményeinek megörökítése érdekében.

### **Az adatkezelés jogalapja:**

Az Infotv. 5. § (1) bekezdése a) pontja, azaz az Érintett (jelen esetben a cselekvőképtelen  
Érintett törvényes képviselőjének) önkéntes hozzájárulása az Érintett személyes adatainak  
kezeléséhez.

### **Az Adatkezelő által kezelt adatok köre:**

Az Érintettől, illetve az Érintett iskolai csoportjáról ..... napján, a(z)  
..... eseményen készített fényképfelvétel, illetve  
videofelvétel.

### **Az adatkezelés időtartama:**

Az adatkezelésre az Adatkezelő a jelen hozzájárulás Érintett törvényes képviselője általi  
visszavonásáig jogosult.

### **Az adatok megismerésére jogosultak köre, az adatfeldolgozásra vonatkozó szabályok:**

Az Adatkezelő jogosult az Érintettet ábrázoló fényképeket és videofelvételeket közzétenni,  
nyilvánosságra hozni. Mindehhez az Adatkezelő jogosult a jogszabályokban foglaltak

figyelembevételével és megtartásával az adatok feldolgozásához adatfeldolgozó segítségét igénybe venni és a fényképeket a Facebook-oldalára, valamint a weboldalára ([www.hetvezer.baptistaoktatatas.hu](http://www.hetvezer.baptistaoktatatas.hu)) feltölteni, illetve a videofelvételeket a Youtube-on közzétenni.

**Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai, az érintett jogorvoslati lehetőségei:**

Az Érintettet (az Érintett törvényes képviselőjét) megilleti az előzetes tájékozódás joga, a hozzáférés joga, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését, korlátozását, illetve tiltakozhat adatainak kezelése ellen az Adatkezelőnél, továbbá megilleti az adathordozhatóság joga.

Az Érintett jogainak megsértése esetén az Érintett törvényes képviselője bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

Tiszaszalka, ..... év ..... hó ..... nap

Érintett törvényes képviselőjeként eljárva:  
aláírás

## Adatvédelmi tisztviselő kinevezése és megbízása

Alulírott ....., mint a ..... (székhelye: .....; OM azonosítója: .....; adószáma: .....; statisztikai számjele: .....;) a képviselője, és egyben, mint munkáltatói és kinevezési jogkör gyakorlója jelen okirat aláírásával megbízom

..... (születési helye: .....; születési ideje: .....; anyja neve: .....; lakcíme: .....) munkavállalót azzal, hogy a ..... fenntartásában álló ..... (székhelye: .....; OM azonosítója: .....) **intézmény adatvédelmi tisztviselői feladatait, munkakörét 2018. .... napjától egy tanév időtartamára, ..... -ig ellássa.**

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27., a továbbiakban: Rendelet), valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- kapcsolattartó pontként szolgál az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

A kinevezési, megbízási jogkört gyakorolja: .....

A Megbízott bruttó ....., azaz .....forint megbízási díjért végzi el a feladatot, melynek kifizetésére egy összegben, ..... augusztusában kerül sor.

A feladatvégzés helye: .....

A Megbízott feladataira fordított idejét maga osztja be, az kötetlen.

Tiszaszalka, 2021. ....

.....  
igazgató

A megbízást a fenti feltételekkel elfogadom:

.....  
megbízott

**TÁJÉKOZTATÓ****a Munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései szerint a Munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a Munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A Munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A Munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet (Mt. 9.§). A Munkáltató köteles a Munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a Munkáltató a Munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a Munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A Munkáltató a Munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A Munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A Munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A Munkáltató előzetesen tájékoztatja a Munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a Munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. A Munkáltató az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

**I.) Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről**

- 1.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben az Mt. rendelkezései alapján a Munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:
  - munkaügyi, személyzeti nyilvántartás;
  - alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés;
  - e-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
  - számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
  - munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
  - munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.
- 2.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a Munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik – adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).
- 3.) A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató Adatkezelési Szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett Munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte és ezzel a Munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

## **II.) Tájékoztatás adatfeldolgozókról**

- 1.) A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése érdekében – a törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy ezen megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat.
- 2.) A Munkáltató rendszergazdája – mint Adatfeldolgozó – kezelheti a kamerás megfigyelőrendszer adatait. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy ezen megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat.
- 3.) További adatfeldolgozók megnevezése: iskolatitkár, gazdasági ügyintézők.

## **III.)Tájékoztatás a Munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról**

A Munkavállaló tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

### **1.) Személyi ellenőrzés**

A Munkáltató jogosult felhívni a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő Munkavállalót, a csomagjának bemutatására a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett , ha:

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó dolgot tart magánál;
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át;
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

### **2.) Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása**

A Munkáltató a munkahelyen az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely képrögzítést is lehetővé tesz.

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben, az orvosi szobában.

Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a rendszergazda, a Munkáltató vezetője és helyettesei jogosultak.

A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizzük meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel adatának rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A Munkáltató az alábbiak szerint tájékoztatja a Munkavállalót a kihelyezett kamerák helyéről, célterületéről (látószögéről) és a kihelyezés céljáról.

Kamera száma	A kihelyezés helye	Megfigyelt terület	A kihelyezés célja
1. sz. kamara	Aula	Bejárati ajtó	Vagyonvédelem
2. sz. kamera	Aula	Folyosó, irodák	Vagyonvédelem
3. sz. kamera	Aula	Folyosó, tantermek	Vagyonvédelem
4. sz. kamera	Átjáró folyosó	Folyosó, kijárat	Vagyonvédelem
5. sz. kamera	Alsós földszint	Folyosó	Vagyonvédelem
6. sz. kamera	Alsós emeleti lépcső	Lépcső, kijárat	Vagyonvédelem
7. sz. kamera	Alsó emelet	Folyosó	Vagyonvédelem
8. sz. kamera	Alsó emelet mosdók	Folyosó	Vagyonvédelem
9. sz. kamera	Felső emelet jobb oldal	Folyosó	Vagyonvédelem
10.sz. kamera	Felső, emelet bal oldal	Folyosó	Vagyonvédelem
11. sz. kamera	Tornaterem	Parkoló	Vagyonvédelem
12. sz. kamera	Szolgálati lakás	Udvar alsó	Vagyonvédelem
13. sz. kamera	Lépcső	Lépcső bal oldal	Vagyonvédelem
14. sz. kamera	Lépcső	Lépcső jobb oldal	Vagyonvédelem
15. sz. kamera	Tornaterem	Folyosó, kijárat	Vagyonvédelem
16.sz. kamera	Tornaterem	Udvar, felső	Vagyonvédelem

### 3.) Tájékoztatás a céges gépjármű használat ellenőrzéséről

A Munkáltató az útvonalak utólagos ellenőrzése, az indokolatlan kitérők kiszűrése, az üzemanyag-elszámoltatás és vagyonvédelmi célból jogosult a Munkavállaló által használt vállalati gépkocsiban járműkövető rendszert alkalmazni.

### 4.) Tájékoztatás a számítógép, laptop és internet használat ellenőrzéséről

A Munkáltató nem engedélyezi a Munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, laptop, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát.



A Munkáltató jogosult a Munkavállaló által használt vállalati számítógép, vállalati laptop vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és megfigyelésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a Munkavállaló köteles a Munkáltató felszólítására a számítógépről, laptopjáról, illetve az elektronikus postafiókból törölni.

**5.) Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról**

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „*A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a Munkavállaló munkakörének jellege, a Munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas Munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A Munkavállaló magatartása a 9.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a Munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.*” Ez alapján a Munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a Munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas Munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

**Záradék:**

***Alulírott Munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.***

Tiszaszalka, ..... év ..... hó ..... nap

.....

aláírás

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**  
**természetes személlyel kötött szerződéshez**

- 1.) Az adatkezelő tájékoztatja szerződő felet, hogy a szerződésben megadott személyes adatait szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
- 2.) A személyes adatok címzettjei: az Intézmény könyvelési, bérszámfejtési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.
- 3.) A személyes adatok tárolásának időtartama: a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig.
- 4.) A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülnek adózás, könyvelés céljából a társaság által megbízott könyvelő irodának vagy szervezetnek, postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak.
- 5.) Az érintett természetes személy jogairól, az adatfeldolgozók személyéről információk az Intézmény honlapján elérhető Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem.

Tiszaszalka, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

**Hétvezér Baptista Általános Iskola,  
Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola  
Tiszaszalka**

**TÁJÉKOZTATÓ  
kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról**

**Tisztelt Látogató!**

Tájékoztatjuk, hogy az Intézmény táblával jelzett helyiségeiben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést és tárolást tesz lehetővé. A kamera rögzíti az Ön magatartását is.

Ezen adatkezelésünk jogalapja az Ön önkéntes hozzájárulása. Amennyiben Ön a megfigyelt területre e tájékoztatás ellenére belép, ezzel hozzájárulása megadottnak tekintendő a képfelvétel készítéshez. Kérjük, ne lépjen be, ha ehhez nem kíván hozzájárulni!

A felvétel tárolásának helye: az Intézmény Adatparkja.

A tárolás időtartama: 7 munkanap.

A rendszert alkalmazó/üzemeltető személye: Csató Kornélia igazgató.

Az adatok megismerésére jogosult személyek: igazgató, igazgató-helyettesek, rendszergazda.

Az Ön jogait és jogérvényesítésének rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza. Ez alapján a törvényben írt feltételekkel ezen adatkezelésünkről tájékoztatást, adathelyesbítést, törlést, zárolást kérhet, tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat.

Tiszaszalka, 2021. szeptember 1.

Csató Kornélia  
igazgató

**A kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetésének nyilvántartása**

<b>Az adatkezelő neve:</b>	<b>Csató Kornélia</b>
<b>Az adatkezelő elérhetősége:</b>	
<b>Az adatvédelmi tisztviselő neve:</b>	<b>Lévai Annamária</b>
<b>Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:</b>	
<b>Az adatkezelés célja:</b>	Személy- és vagyonvédelem.
<b>Az adatkezelés jogalapja:</b>	Az adatkezelő jogos érdeke.
<b>Az érintettek kategóriái:</b>	A kamera látószögében lévő munkavállalók, egyéb személyek.
<b>A személyes adatok kategóriái:</b>	Az érintettek képmása.
<b>A címzettek kategóriái:</b>	Nem releváns.
<b>Harmadik országba történő adattovábbítás:</b>	Nem releváns.
<b>Adattörlésre előírányzott határidő:</b>	Az adatkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
<b>A nyilvántartást vezeti:</b>	<b>Aláírás: ..... Dátum: .....</b>

**Hétvezér Baptista Általános Iskola,  
Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola  
Tiszaszalka**

**Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató**

Kérjük, figyelmesen olvassa el a Tájékoztatót, hogy lehetősége legyen alaposan megismernie gyermeke és az Ön személyes adatainak kezelését, valamint a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait.

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 Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 13., 14., 15-22. ill. 34. cikkei, továbbá a Rendelet előírásai alapján módosított az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) 16. §-a egyértelműen előírja az előzetes tájékoztatási kötelezettséget. Az előzetes tájékoztatást az Adatkezelőnek úgy kell biztosítania az érintettek részére, hogy az tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos- és közérthető megfogalmazású legyen. Az adatkezelő köteles elősegíteni az érintettek joggyakorlását.

Az adatkezelő fogalmát az Info.tv.3. § 9. pontja határozza meg: „*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.*” Ebben az esetben tehát a gyermeke/gyermekei és az Ön személyes adatainak kezelője a Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola lesz.

Jelen tájékoztatással a fenti jogszabályokban előírt kötelezettségeinknek teszünk eleget.

**Az Adatkezelőre vonatkozó adatok:**

Intézmény neve: Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola  
Intézmény címe: 4831 Tiszaszalka, Petőfi Sándor utca 6-8.

Intézmény vezetője/kapcsolattartó: Csató Kornélia igazgató

Fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

Fenntartó vezetője/kapcsolattartó: Dr. Szabó Csaba főigazgató

Intézmény weblapja: [hetvezer.baptistaoktatas.hu](http://hetvezer.baptistaoktatas.hu)

Intézmény telefonszáma: 45/483-261

Intézmény e-mail címe: [hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu](mailto:hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu)

Adatvédelmi tisztviselő kinevezése az Intézményben az Info.tv. 25/L. § a) pontja alapján kötelező.

Adatvédelmi tisztviselő neve: Lévai Annamária

Adatvédelmi tisztviselő címe: 4833 Tiszaadony, Kossuth u.

Adatvédelmi tisztviselő telefonszáma:

Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: [levaiannamaria@gmail.com](mailto:levaiannamaria@gmail.com)

Adatvédelemmel kapcsolatos kérelmek: az Ön részéről felmerült kérdés esetén kérelmét postai- vagy elektronikus úton a fenti címre/e-mail címre küldheti el. A választ legkésőbb 30 napon belül megküldjük a kérelemben megjelölt címre/e-mail címre.

Adatfeldolgozó: az Info. tv. 3. § 17. pontja alapján az *„adatfeldolgozás az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.”* Az Intézménynél adatfeldolgozó igénybevétele nem történik.

Adattovábbítás: az Info. tv. 3. § 11. pontja alapján *„az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.”* Az Intézménynél az adattovábbítás kizárólag jogszabályi felhatalmazás, kötelezettség alapján történik.

Az Intézmény adatkezelőként tiszteletben tartja a számára átadott személyes adatokat, továbbá kiemelt feladatként elkötelezett ezen adatok védelmében és minden törvényes eszközt felhasznál, hogy az adatkezelési tevékenysége során az érintettek, különös tekintettel a kiskorú gyermekek részére a Rendeletben, ill. az Info. tv.-ben meghatározott jogokat ill. jogvédelmet biztosítson.

A gyermekek/tanulók személyes adatai különleges védelmet igényelnek, mert ők nincsenek még tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, következményekkel és az ehhez kapcsolódó jogokkal, jogosultságokkal.

#### **A személyes adatok kezelése, tárolásának időtartama:**

Az Info. tv. 4. § (1) bekezdése alapján *„személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.”* Ugyanezen jogszabályhely (2) bekezdése szerint: *„csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.”*

A 16. életévét be nem töltött gyermek/tanuló esetén az adatkezelés csak akkor jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló szülő/szülők adták meg.

Ön bármikor kérheti a saját vagy gyermekének/gyermekének személyes adatainak kezeléséhez történő hozzájárulás helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, ill. tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen. A személyes adatai kezelésében bekövetkezett

változásokat az „Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 2. sz. mellékletében található nyilatkozattal módosíthatja. Az érintett jogok tételesen felsorolva:

hozzáférési jog (adatok-, az adatkezelés tényének megismerése),  
kiigazításhoz való jog (elavult, pontatlan adatok esetén),  
törlési jog,  
adatok kezelésének korlátozása,  
a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása,  
személyes adatainak harmadik személy vagy szolgáltató számára történő átadása vagy ennek a megtiltása,  
bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat készítése,  
tiltakozás személyes adat használata ellen.

### **Adatkezelési célok:**

Az Intézmény, mint adatkezelő az alábbi célokból végez adatkezelést a vonatkozó, hatályos jogszabályok figyelembevételével: óvodai jogviszony létesítése és megszüntetése

- tanulói jogviszony létesítése és megszüntetése,
- óvodai és iskolai jogviszony iránti kérelem elutasítása,
- magántanulói jogviszony létesítése,
- elektronikus napló kezelésével kapcsolatos adatkezelés,  
kedvezmények adásával kapcsolatos adatkezelés.

### **Adatbiztonsági intézkedések:**

Az Intézmény, mint adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról és megteszi folyamatosan a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket. Ezek részletes szabályait az Info. tv. 25/I. § (1)-(2) bekezdései szabályozzák: „Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető - így különösen az érintettek különleges adatainak kezelésével járó - kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések kialakítása és végrehajtása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó figyelembe veszi az adatkezelés összes körülményét, így különösen a tudomány és a technológia mindenkori állását, az intézkedések megvalósításának költségeit, az adatkezelés jellegét, hatókörét és céljait, továbbá az érintettek jogainak érvényesülésére az adatkezelés által jelentett változó valószínűségű és súlyosságú kockázatokat.”

**Jogorvoslati tájékoztatás:** Amennyiben az Ön vagy gyermeke/gyermekai személyes adatainak kezelésével kapcsolatban felmerült panasza az adatkezelő részéről nem vagy nem megfelelően kerül kivizsgálásra, Önnek lehetősége van az adatkezelő felügyeleti szervéhez panaszt benyújtani.

Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Felügyeleti hatóság címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Felügyeleti hatóság postacíme: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Felügyeleti hatóság email címe: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Felügyeleti hatóság telefonszáma: 06-1-391-14-00

Felügyeleti hatóság weblapja: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

Az adatvédelmi per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az adatvédelmi per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

### **Záró rendelkezések:**

A jelen tájékoztató időbeli hatálya 2021. szeptember 01.napjától visszavonásig tart.

Tiszaszalka, 2021. szeptember 01.



**Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola**  
**MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**  
**MEGISMERÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL, ÉS TITOKTARTÁSI**  
**KÖTELEZETTSÉGRŐL**

1. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát megismerte.
2. A munkavállaló munkavégzése során a személyes adatok kezelésére köteles alkalmazni és érvényesíteni az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.
3. Az adatkezelési szabályzat betartása és érvényesítése a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése munkajogi jogkövetkezményeket von maga után.
4. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltatónál végzett munkája során tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is terheli. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat, tudomásul veszi továbbá a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint: aki a foglalkozásánál vagy közmegbízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdeksérelmet okoz.

Kelt, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

---

a munkavállaló aláírása

## Útmutató

A Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola minden munkavállalójával meg kell ismertetni az adatkezelési szabályzatot, elő kell írni részükre, hogy annak rendelkezéseit munkavégzésük során, amikor más munkavállalók, ügyfelek, partnerek személyes adatait kezelik - érvényesítsék és alkalmazzák az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit és formanyomtatványait.

Miután ez a munkaviszonyból eredő lényeges kötelezettség – erről minden munkavállalóval egy munkaszerződés-kiegészítést, munkaköri leírás-kiegészítést vagy egyoldalú nyilatkozatot kell aláírni – erre szolgál e minta.

A titoktartási kötelezettség előírása az adatbiztonságot védő intézkedés.



## a digitális kommunikációs csatornák használatával kapcsolatos előírásokról

Hatályos: 2021. szeptember 01. napjától visszavonásig

**PREAMBULUM**

A *koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről* döntött a Kormány a 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozatban foglaltak szerint.

Ez alapján:

- a) 2020. március 16. napjától az iskolákban a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre;
- b) a digitális munkarend olyan módon kerül meghatározásra, hogy annak keretében:
  - ba) a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában történik,
  - bb) a tananyag tantermen kívüli, digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas legyen a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére.

A Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola (címe: 4831 Tizzaszalka, Petőfi S. utca 6-8.) adatkezelő Adatkezelési Szabályzatának jelen melléklete rendelkezik a fent hivatkozott Korm. határozat alapján a *digitális kommunikációs csatornák használatával kapcsolatos előírásokról*.

A jelen melléklet az intézményi Adatkezelési Szabályzat részét képezi, kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára, a tanulók szüleine/törvényes képviselőire és az intézmény minden digitális munkarenddel érintett dolgozójára. **A szabályok betartása mindenkire nézve kötelező!**

**I.**

A koronavírus-járvány okozta rendkívüli helyzetben is tovább működik az oktatási rendszer, a tanulóknak biztosítani kell a tanulási lehetőséget, az iskoláknak és a pedagógusoknak alkalmazkodniuk kell a váratlanul kialakult szituációhoz. Az iskolák és a pedagógusok számára az Oktatási Hivatal által megfogalmazott ajánlás alapján:

A tanuláshoz való jog érvényesítése érdekében a pedagógusok a lehetőségeikhez mérten távoktatás keretében, az infokommunikációs eszközök használatával, online adnak tájékoztatást a tanulóknak, szülőknek, támogatják a tanulókat a tanulásban, megjelölik a feldolgozandó tananyagrészeket és meghatározzák a számonkérés vagy a beszámolás módját.

Az intézmény pedagógusai - ahol a technikai feltételek rendelkezésre állnak -, digitális oktatási formák használatára hívják/hívhatják a tanulókat.

## II.

Az információkat a pedagógusok a szülők számára is hozzáférhetővé teszik elektronikusan:

- a) az iskola honlapján: <http://hetvezer.baptistaoktatas.hu/>
- b) 2021. szeptember 1. napjától a KRÉTA elektronikus naplóban,
- c) az osztályok zárt facebook csoportjaiban,
- d) a Google Classroom alkalmazás kurzusaiban, valamint az ehhez létrehozott e-mail címen.

A technikai feltételek hiánya esetén, illetve indokolt esetben papír alapon történik a tájékoztatás. A tanulók számára fontos információforrás a tankönyv. A tankönyvek jelentős része letölthető PDF változatban is a [www.tankonyvkatalogus.hu](http://www.tankonyvkatalogus.hu) weboldalon.

A tanulók az egyes pedagógusokkal az alábbi módokon kommunikálhatnak:

- a) az osztályok zárt facebook csoportjaiban,
- b) a Google Classroom alkalmazásban, valamint az ehhez létrehozott e-mail címen,
- c) a technikai feltételek hiánya esetén, illetve indokolt esetben papír alapon.

**A tanuló, 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő online kapcsolattartásról szóló – formai követelményekhez nem kötött nyilatkozatát – elektronikus úton köteles megtenni a kapcsolatfelvételt kezdeményező pedagógus felé.**

## III.

### Digitális oktatási tartalmak hozzáférhetősége

Az interneten elérhető információforrások, amelyeken a tanulók a tanulást támogató segédanyagokat, vagy magát a tananyagot elérhetik: a *Google Classroom* alkalmazás.

#### Adatkezelés

Tekintettel arra, hogy a személyes adatok kezelése nem csak az iskola falain belül történik, a biztonságos környezet megteremtése közös feladat, ezért mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozzuk az adatkezeléshez használt eszközök, adattárak, belépési jelszavak, stb. illetéktelenek általi hozzáférését. Ennek érdekében:

- a) Belépéshez, regisztrációhoz csak a mindenképp szükséges adatok megadása javasolt.
- b) Az online rendszerek igénybeviteléhez, a felhasználók személyes adatainak a kezeléséhez a felhasználók beleegyezésüket adják, jognyilatkozatot tesznek. A 14. életévüket be nem töltött kiskorúak nem tehetnek jognyilatkozatot, tehát nem regisztrálhatnak weboldalakon, nem járulhatnak hozzá az adatkezeléshez. Helyettük a szülő/törvényes képviselő regisztrálhat, amennyiben ezt az adott szolgáltató adatkezelési elvei is lehetővé teszik.

A tanulók e-mail címeit célszerű kizárólag ennek a kapcsolattartásnak a céljából létrehozni. Ha már volt e-mail címük, javasolt a tanulóknak „intézményes” fiókot készíteni a tanuláshoz.

Az adatok védelme érdekében ugyanez érvényes a pedagógusokra, számukra is kifejezetten ajánlott a tanulói kapcsolattartáshoz egy külön erre létrehozott új „intézményes” e-mail cím létrehozása és használata.

## **Digitális térben megtartott órákkal kapcsolatos szabályok**

A pedagógus hanghívásokat, online meetingeket, kisebb csoportos videós órákat, vagy egyéni videós kapcsolatot is kezdeményezhet. A tanulók az ezeken való részvételtől nem tekinthetnek el, mert a pedagógus megtervezett óráit, a tananyag-feldolgozással kapcsolatos magyarázatokat itt tudja megadni számukra. Az esetleges távolmaradás okáról a szülőnek/tanulónak tájékoztatni kell a pedagógust.

**A hang és videó kapcsolatok bármely formájának alkalmazása esetén az online térben is érvényes az a főszabály, hogy azokról rögzített kép-, videó-, vagy hangfelvétel nem készíthető! Tilos a tanulók/szülők által megküldött/feltöltött fényképek, videók, hangfelvételek adathordozóra történő kimásolása!**

A pedagógus által készített digitális, vagy bármely egyéb oktatási anyag (pl. prezentációk, egyéb bemutatók, feladatsorok, feladatlapok, képi- és hanganyagok, digitális feladatok, Word, Excel dokumentumok, stb.) harmadik félnek nem továbbíthatók, nem tehetők közzé nyilvános helyeken, felületeken!

A pedagógus számára visszaküldött tanulói anyagok (írásbeli dokumentumok, azokról készült fotók, kidolgozott munkák, prezentációk, stb.) nem adhatók át harmadik félnek, nem tehetők közzé nyilvános helyeken, felületeken! A tanulói munka értékelésének, minősítésének eredménye csak és kizárólag az érintett tanulónak, illetve szülőjének/törvényes képviselőjének továbbítható.

Az oktatási-nevelési feladat során kezelt személyes adatok, így különösen a fénykép, videofelvétel, vagy hangfelvétel kezelésének célja:

- a) az ingyenes és kötelező alapfokú neveléshez-oktatáshoz való jog biztosítása,
- b) a köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása, és
- c) a digitális munkarendben végzett oktatási tevékenység ellátásával kapcsolatos feladatok végzése, kapcsolattartás, az ismeretek átadása és az ismeret (számonkérés) vagy jelenlét ellenőrzése.

Csak a fent meghatározott célok elérése érdekében és azzal arányosan lehet kezelni az oktatás során keletkezett személyes adatokat, betartva az adatkezelésre vonatkozó alapelveket, biztonsági előírásokat.

Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés alapvetően az adatkezelési cél megvalósulásáig tart. Ezért a tantermen kívüli, digitális munkarendben végzett oktatás során keletkezett, a tanulóról készült, vagy a tanuló saját magáról készített és elküldött fénykép, video- vagy hangfelvétel adatokat **a pedagógus az értékelés megtörténte után, vissza nem állítható módon törölni köteles!**

**A III. pontban meghatározottakkal való visszaélés esetén az intézmény fegyelmi, jogi felelősségre vonást kezdeményezhet!**

## IV.

### **Informatikai biztonsági ajánlás a tantermen kívüli, digitális munkarendben történő tanításhoz, tanuláshoz**

**(az Oktatási Hivatal ajánlása alapján)**

Forrás:

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/ajanlas\\_tantermen\\_kivuli\\_digitalis\\_munkarendhez/informatikai\\_biztonsag](https://www.oktatas.hu/koznevelas/ajanlas_tantermen_kivuli_digitalis_munkarendhez/informatikai_biztonsag))

Az ajánlás célja bemutatni azokat a viselkedési normákat, amelyek segíthetik a pedagógusok, tanulók és szülei biztonságos internethasználatát a tantermen kívüli, digitális munkarendben.

#### **Kapcsolódás az internethez, hálózatokhoz**

- a) Nem javasolt a számítógéppel vagy mobiltelefonnal nyílt, ismerős vagy szomszéd által megosztott, közös wifi hálózatot használni.
- b) Saját otthoni wifi hálózat használata esetén, fontos a router gyári alapértelmezett jelszavának megváltoztatása, akár a szolgáltató által biztosított, akár saját tulajdonú eszköz használatakor.
- c) A router beállítási jelszava és a hálózat nevéhez (SSID) tartozó jelszó legyen eltérő. Ezek beállításához segítséget nyújthatnak a vásárláskor kapott használati utasítások, illetve ezek hiányában a gyártói honlapok leírásai. Javasolt megfelelő erősségű és bonyolultságú jelszavak beállítása.
- d) Az otthoni hálózatokhoz hozzáférő személyek számát célszerű korlátozni, a használaton kívül portokat javasolt letiltani. A tiltás módja gyártónként eltérő, melyhez szintén segítséget nyújthatnak a vásárláskor kapott használati utasítások, illetve ezek hiányában a gyártói honlapok leírásai.

#### **Biztonságos eszközhasználat, adatbiztonság**

- a) Használjon minden eszközön és online felületen eltérő jelszavakat.
- b) Javasolt rendszeresen ellenőrizni, hogy minden informatikai eszközön (beleértve a mobil és szórakoztató eszközöket is) a legfrissebb verziójú szoftver fut-e és naprakész frissítésekkel rendelkezik-e? Célszerű az automatikus frissítések engedélyezése.
- c) A munkahelye által a munkához biztosított mobilinformatikai eszközöket (mobiltelefon, hordozható számítógép, stb.) a munkahely IT szabályzat figyelembevételével úgy javasolt családtagok részére átadni, hogy minden felhasználó részére kerüljön kialakításra külön-külön felhasználói felület.
- d) A saját tulajdonú eszközök használata során is ügyelni kell arra, hogy minden családtag külön-külön felhasználóként lépjen be az eszközre.
- e) A használt eszközön javasolt bekapcsolni a tűzfalvédelmet és a vírusvédelmet, a Windows operációs rendszert futtató gépeken legalább a Microsoft által biztosított gyártói biztonsági szoftvert.
- f) Adatokat csak szükség esetén, ideiglenesen és korlátozott mennyiségben javasolt átmásolni más adathordozókra (pendrive, külső merevlemez).
- g) Kiemelten kell figyelni arra is, hogy az adathordozókra a személyes adatok ne kerüljenek fel.
- h) Csak ismert gyártó által készített VPN szolgáltatás alkalmazása javasolt a magán adatforgalom védelme érdekében.
- i) Csak megbízható forrású alkalmazások használata javasolt.
- j) Csak megbízható hivatkozások megnyitása javasolt a böngészőben.
- k) A gyanús, túlzottan figyelemfelkeltő, fenyegető linkek, csatolmányok megnyitása veszélyes.

### **Informatikai biztonság a digitális oktatással összefüggésben**

- a) Ügyelni kell arra, hogy a tanulás során a magán információk a digitális oktatás során ne váljanak mások által megismerhetővé.
- b) A digitális oktatáshoz javasolt létrehozni új e-mail fiókot.
- c) Senki ne tegye közzé a közösségi oldalakon, hogy egyedül, felügyelet nélkül kiskorúak, fiatalok vannak otthon.
- d) Ha a tanulásra használt eszközön van kamera, úgy kell elhelyezni, hogy az otthoni környezetből a lehető legkevesebb legyen látható.
- e) Ha a pedagógus részére le kell fényképezni a feladat megoldását, a fénykép a minimális megkövetelt adattartalmat biztosítsa, azaz a képen ne szerepeljen más, csak a megoldás. Ezzel a megoldással a biztonság növelése mellett csökkenthető a hálózaton átvitt adatmennyiség is. Célszerű kisebb felbontásban menteni és küldeni.

### **További hasznos információk az alábbi címeken találhatóak:**

- a) [www.nki.gov.hu](http://www.nki.gov.hu) (IT biztonság)
- b) [www.saferinternet.hu](http://www.saferinternet.hu) (Netezz biztonságosan!)
- c) [www.digitaliscsalad.hu](http://www.digitaliscsalad.hu) (Így vezesd be a gyereked a digitális világba!)



## V.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Érintetti jogokra, jogorvoslati lehetőségekre a jelen melléklet tekintetében is az adatkezelő intézmény Adatkezelési Szabályzatának érintetti jogokra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Az Adatkezelési Szabályzat jelen mellékletét az Érintettek elektronikus formában kapják meg az alábbiak szerint:

- a) az iskola igazgatója minden pedagógushoz eljuttatja,
- b) az osztályfőnökök kötelesek gondoskodni arról, hogy a dokumentum minden szülőhöz/tanulóhoz eljusson.

A tájékoztatóban foglaltak tudomásul vételéről - a rendkívüli veszélyhelyzetre való tekintettel - az Érintettek (pedagógusok, szülők) elektronikusan jogosultak nyilatkozni az alábbiak szerint:

- a) a pedagógusok a [hetvezer.tizzaszalka@baptistaoktatas.hu](mailto:hetvezer.tizzaszalka@baptistaoktatas.hu) e-mail címre,
  - b) a szülők az illetékes osztályfőnök által megadott e-mail címre
- küldjék meg a nyilatkozatot **nem csatolmányban, hanem e-mailben írt szövegben.**


## VI.

### LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

#### Nyilatkozat

Pusztainé Karácsony Hajnalka, a Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján nyilatkozom, hogy a Diákönkormányzat az Adatkezelési Szabályzatnak a digitális oktatás gyakorlatáról szóló 16. sz. melléklete elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. Tekintettel a veszélyhelyzetre, jelen nyilatkozatot elektronikus úton, a [hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu](mailto:hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu) iskolai e-mail címre tettem.

Tiszaszalka, 2021. szeptember 01.


  
Pusztainé Karácsony Hajnalka,

DÖK segítő pedagógus

#### Nyilatkozat

Balázi Lászlóné, a Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján nyilatkozom, hogy a Szülői Munkaközösség az Adatkezelési Szabályzatnak a digitális oktatás gyakorlatáról szóló 16. sz. melléklete elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. Tekintettel a veszélyhelyzetre, jelen nyilatkozatot elektronikus úton, a [hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu](mailto:hetvezer.tiszaszalka@baptistaoktatas.hu) iskolai e-mail címre tettem.


Tiszaszalka, 2021. szeptember 01.

  
Balázi Lászlóné, SZM elnök

#### Nyilatkozat

A Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Nevelőtestületének képviselőjében és felhatalmazása alapján nyilatkozom, hogy a Nevelőtestület az Adatkezelési Szabályzatnak a digitális oktatás gyakorlatáról szóló 16. sz. mellékletét e formában és tartalommal megismerte. Alkalmazása 2021. szeptember 01. napjától kötelező.

Tiszaszalka, 2021. szeptember 01.

  
Csató Kornélia  
igazgató