

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az alábbiakat tartalmazza Adatkezelő vonatkozásában a GDPR 30. cikke alapján:

- a) az adatkezelés céljait,
- b) az érintettek körét,
- c) személyes adatok kategóriáinak ismertetését,
- d) címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják,
- e) adatkategóriák törlésére előírányzott határidőket,
- f) ha lehetséges, az adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírását.

Foglalkoztatotti (közalkalmazotti) jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja

Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, jogérvényesítés elősegítése.

Érintettek köre

Adatkezelőnél foglalkoztatott közalkalmazottak

Jogszályon alapulóan kezelt adatok

Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai a Kjt. 83/B § alapján:

A közalkalmazott

- neve (leánykori neve),
- születési helye, ideje,
- anyja neve,
- TAJ száma, adóazonosító jele,
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma,
- családi állapota,
- gyermekeinek születési ideje,
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi),
- szakképzettsége(i), - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
- tudományos fokozata,
- idegennyelv-ismerete,
- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,

- a megszűnés módja, időpontja,
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete,
- állampolgársága,
- a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, - a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, - e szervnél a jogviszony kezdete,
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma,
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
- a minősítések időpontja és tartalma,
- személyi juttatások,
- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,
- A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.]

A köznevelési tv. 41.§ (3) alapján az óraadó tanárok:

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

Érintett hozzájárulásával:

- fénykép,
- telefonszám,
- elektronikus levelezési cím,
- egészségi állapotra vonatkozó adatok,
- pszichés állapotra vonatkozó adatok,
- egyéb adatok.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükséges:

- bankszámlaszám,
- munkavégzésre irányuló további jogviszonyok,
- egészségi alkalmasságra vonatkozó adatok.

Adattovábbítás címzettjei

- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő,
- OEP,
- Nyugdíjpénztár,
- MÁK (KIRA),
- Oktatási Hivatal (KIR)

- e-KrétaZrt (Kréta)
- bíróság
- ügyészség
- rendőrség
- ellenőrzésre jogosult szervek.

Adatok törlési határideje

- nem selejtezhető munkaügyi iratok esetében szervezet megszűnéséig,
- selejtezhető munkaügyi iratok, valamint ezek körébe nem tartozó adatok esetében a jogviszony megszűnését követő 3 évig, azaz a munkaügyi követelések elévülési idejéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Munkára jelentkezők. pályázók adataival kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja:

betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő adatnak kezelése.

Érintettek köre:

a meghirdetett munkakörre jelentkezők, önéletrajzot benyújtók.

Érintett hozzájárulásával illetve

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges

- fénykép,
- név,
- lakcím,
- születési hely időpont,
- elektronikus levélcím,
- telefonszám,
- végzettségre vonatkozó adatok,
- korábbi munkahelyekre vonatkozó adatok,
- egyéb kompetenciák,
- jelentkező által megadott egyéb adatok.

Adattovábbítás címzettjei

- BPTK igazgatója,
- gazdasági igazgatója,
- humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója,

- bíróság,
- ügyészség,
- rendőrség,
- ellenőrzésre jogosult szervek.

Adatok törlési határideje

Elbírálást követően az adatok törlésre kerülnek.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja

- tanulói jogviszony létesítése
- tankötelezettség teljesítése
- tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése
- kapcsolattartás a törvényes képviselővel

Érintettek köre

Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személyek, valamint törvényes képviselőik.

Jogszában alapján kezelt adatok

Köznevelési tv. 41. § (4) alapján:

- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló balesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok,
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,

- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka, - az országos mérés-értékelés adatai.

Érintett hozzájárulásával

- tanuló fényképe (ide nem értve a nyilvános rendezvényen készült felvételeket),
- nemzetiségi hovatartozás,
- vallás,
- egészségi állapotra vonatkozó adatok, - pszichés állapotra vonatkozó adatok.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges:

tanuló egészségi állapotával kapcsolatos napi életvitelt meghatározó egészségügyi adatok (pl.. cukorbetegség).

Adattovábbítás címzettjei:

- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összeüggyésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat.
- Iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok esetében az érintett, iskola.
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok vonatkozásban az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény.
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyennek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény.
- Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése esetében a fenntartó.

Adatok törlési határideje

- nem selejtezzhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig,
- selejtezzhető iratok esetében az irattározási idő végéig. (jogviszony megszűnését követő 10 év)

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. (1) bekezdés) Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz.

Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Szülőkkel/törvényes képviselőkkel kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja:

kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében.

Érintettek köre:

Tanulók szülei, törvényes képviselői.

Jogszámbélyon alapulóan kezelt adatok:

Köznevelési tv. 41. § (4) alapján:

- szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma.

Érintett hozzájárulásával

- szülő elektronikus levelezési címe,
- szülő foglalkozása,
- szülő munkahelye.

Adattovábbítás címzettjei

- a fenntartó,
- bíróság,
- rendőrség, - ügyészség,
- települési önkormányzat jegyzője,
- közigazgatási szerv,
- nemzetbiztonsági szolgálat.

Adatok törlési határideje

- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig,

- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. §(1) bekezdés) Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz.

Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Működtetéssel, üzemeltetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos adatkezelés:

Adatkezelés célja:

a működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése.

Érintettek köre:

az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek.

Jogszábaályon alapulóan kezelt adatok

A megkötött szerződések alapvető adatai közérdekű adatnak minősülnek az Info. tv. alapján és 5 millió forint felett közzétételi kötelezettség alá is tartoznak:

- szerződő fél neve,
- címe,
- adószáma,
- képviselőjének neve,
- átláthatóságra vonatkozó minősítése,
- szerződés tárgya,
- teljesítési határidő, - szerződés ellenértéke.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükségesen kezelt adatok kapcsolattartás érdekében

- a másik fél elektronikus levélcíme
- és telefonszáma.

Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében:
teljesítésbe bevont alkalmazottainak, alvállalkozóinak adatai.

Adattovábbítás címzettjei

- fenntartó,
- bíróság,
- rendőrség,
- ügyészség,
- közigazgatási szerv,
- nemzetbiztonsági szolgálat.

Adatok törlési határideje

- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig
- selejtezhető iratok esetében az irattározási idő végéig.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult fér hozzá az adatbázisokhoz. Rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

Iskolai eseményekkel összefüggésben kezelt adatok:

Adatkezelés célja

- rendezvényre való belépés/részvétel regisztrációja amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény,
- nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megörökítése, intézmény későbbi népszerűsítése kép vagy videófelvétel készítése útján.

Érintettek köre:

a rendezvényen részt vett személyek.

Jogszába alapján kezelt adatok

Ptk. 2:48 § Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén (kép és hangfelvétel tömegfelvétel esetében).

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges:

rendezvényen való résztvevők beazonosíthatósága (zártkörű, vagy fizetős események esetén).

Adattovábbítás címzettjei:

külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikus.

Adatok törlési határideje:

határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával egyedileg állapítható meg.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

a honlapon való közzététel esetében a honlap megfelelő informatikai eszközökkel való védelmének biztosítása illetéktelen személyek általi törlés, vagy módosítás megelőzése céljából.

Személy és Vagyongvédelemmel összefüggésben kezelt adatok:**Adatkezelés célja:**

az intézmény személy és vagyongvédelmének biztosítása.

Érintettek köre:

az intézménybe belépő személyek.

Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéshez szükségesen kezelt adatok

- belépők képmása, videófelvétel,
- belépők neve és belépési célja.

Adattovábbítás címzettjei

- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- nemzetbiztonsági hivatal.

Adatok törlési határideje

- adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként,
- papír alapú dokumentációk törlése havonta,
- elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként.

Adatbiztonság érdekében tett intézkedések

A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szobában, zárható szekrényben kerülnek tárolásra.

