

**Északi ASzC Széchenyi István  
Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

**ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**


**(belső dokumentum/ nem nyilvános)**


**Hatálybalépés időpontja: 2023. május 01.**

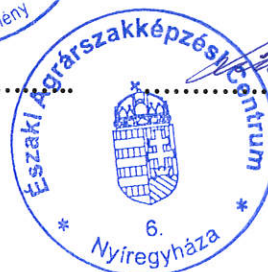
**Jóváhagyta:**

  
.....  
**Kovács Attila Károly, igazgató**

**Ellenjegyezte:**

  
.....  
**Vislóczki Zoltán  
kancellár**

  
.....  
**Lévai Imre  
főigazgató**



## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. Bevezetés

Az **Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium** (a továbbiakban: Adatkezelő; Köznevelési Intézmény vagy Intézmény) az Északi Agrárszakképzési Centrum jogi személyiséggel rendelkező, teljes szakmai függetlenséggel működő, önálló költségvetéssel nem rendelkező szervezeti egysége, amelyek és a vonatkozó Kormányrendeletben meghatározott jogok és kötelezettségek alanyai lehetnek.

Az Intézmény a személyes adatokra vonatkozó, a Szakképzési Centrum szervezeti egységeként ellátott adatkezelési folyamatainak nyilvántartása, az adatok továbbítási szabályainak rögzítése és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi belső Adatvédelmi Szabályzatot alkotja.

### 1.2. Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő megnevezése: **Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

Adatkezelő OM azonosító szám: 033699/006

Adatkezelő adószáma: 15823247-2-09

Adatkezelő telephelye: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós u.3.

Tagintézmény telephelye: Brózik Dezső Tagintézmény, Berettyóújfalu, Mátyás u. 7.

Képviseli: Kovács Attila Károly, igazgató

Adatkezelő telefonszáma: +36-52 371 062

Adatkezelő e-mail címe: hbmgi@hbmgi.hu

### 1.3. Az Adatvédelmi Szabályzat célja

Az Adatkezelő célja, hogy tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét a vonatkozó jogszabályokban, meghatározottak szerint.

Jelen Szabályzat célja, hogy ismertesse az Adatkezelő a vele jogviszonyban álló természetes személyekkel (a továbbiakban: Érintett) a személyes adatok kezelése során érvényesítendő általános szabályokat és eljárásokat, hogy az Érintettek megfelelő, a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogelveknek eleget tevő tájékoztatást kaphassanak az adatkezelési gyakorlatáról.

- az Intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése;
- azon személyes és különleges adatok körének védelme és jogszabályban meghatározottak szerinti kezelése, amelyeket az Intézmény természetes személyekről nyilvántart;
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése;
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása;
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének meghatározása.

## **2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

### **2.1. A Szabályzat személyi hatálya**

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézménnyel, mint az Északi Agrárszakképzési Centrum szervezeti egységével jogviszonyban álló alkalmazottakra, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre; a szakképző intézménnyel tanulói/felnőttképzési jogviszonyban álló személyekre, kiskorú tanulók törvényes képviselőire, illetve, akik közreműködnek a tanuló felügyeletének az ellátásában. Továbbá az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésbe bekapcsolódó szervezetekhez kapcsolódó személyekre, valamint azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

Az Intézmény által kezelt személyes és különleges adatokról a vonatkozó Adatkezelési Tájékoztató tartalmaz részletes tájékoztatást.

### **2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya**

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden az Intézmény tevékenységével kapcsolatban tárolt és nyilvántartott személyes (ideértve a személyhez kapcsolódó különleges adatot is) adatára, a személyes adatokon végzett adatkezelési műveletek körére.

Kiterjed továbbá az Intézmény és az Északi Agrárszakképzési Centrum közötti személyes adatokkal összefüggő adattovábbítására, információ átadására.

Az Intézményben nyilvántartott adatok körét az Nktv. 41-44. §-ai, valamint a Szakképzési tv. és annak végrehajtási rendelete rögzíti.

A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki:

- a) az Adatkezelő egyéb belső szabályzataira, de azokkal összhangban kell értelmezni;
- b) olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelyek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható;
- c) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

### **2.3. A Szabályzat területi hatálya**

Az adatkezelés helye: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós u.3. és 4100 Berettyóújfalu, Mátyás u. 7.

### **A Szabályzat időbeli hatálya**

A Szabályzat kihirdetésének napján lép hatályba és folyamatos felülvizsgálat mellett visszavonásig hatályos.

### **3. A SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA**

#### **3.1. A Szabályzat jóváhagyása**

Az Intézmény adatkezelési tevékenységéért az Intézmény vezetője felelős. Utasítási jogkörét alkalmazva az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a helyettesét, a gazdaságvezetőt, az iskolatitkárt és az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat hatalmazhatja meg.

A jelen Szabályzatot az Intézmény igazgatója hagyja jóvá és a Centrum duális vezetési struktúrájából adódóan a Centrum Főigazgatója a Kancellárral egyetértésben ellenjegyzi.

#### **3.2. A Szabályzat felülvizsgálata**

A Szabályzat teljes körű felülvizsgálata indokolt a következő esetekben:

- a) ha az Adatkezelő adatkezelési műveletei tekintetében lényeges változások történnek,
- b) a jogszabályokban, belső szabályzásokban jelentős változások következnek be.

### **4. Irányadó jog**

Az Adatkezelő adatkezelési folyamatainak kialakítása és felülvizsgálata során mindenkor az adatvédelmi működésre vonatkozó hatályos uniós és nemzeti szabályokban foglalt és adatvédelmi követelményeket érintő jogszabályi elvárások alapján jár el.

#### **Az Adatkezelő működésére vonatkozó és az adatvédelmi követelményeket érintő jogszabályok:**

- a) GDPR – Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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;
- b) Magyarország Alaptörvénye;
- c) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról és annak jogharmonizációs célú módosítása (Infotv.);
- d) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- e) Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény;
- f) 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.) és a végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet;
- g) 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nktv.);
- h) 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- i) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- j) 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről;
- k) 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről (Mt.);
- l) 315/2013.(VII.28.) Kormány rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól;
- m) 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról;
- n) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995.

- évi LXVI. törvény;
- o) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény;
  - p) a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény;
  - q) IO/34-10/2017 iktatószám alatt kiadott 12/2018.(II.14.) OH elnöki utasítás, valamint a 22/2018 (VIII.29.) OH elnöki utasítás melléklete – Az Oktatási Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata.

A jelen Szabályzat figyelembe veszi továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kiadott határozatokban, állásfoglalásokban meghatározottakat.

#### 4.1. Kapcsolódó belső szabályozó

- a) Szervezeti és Működési Szabályzat;

Jelen rendelkezéseket az Adatkezelő egyéb belső szabályzatainak előírásaival összhangban kell értelmezni.

### 5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **személyes adat:** 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;
- **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a többek között a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, nyilvánosságra hozatal, korlátozás, törlés, megsemmisítés; az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép, hang- vagy képfelvétel készítése;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **adatgazda:** annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahol az adat keletkezik vagy ahová jogszabály az adat kezelését rendeli;
- **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **nyilvántartás:** a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy, szerv számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállítása többé nem lehetséges;
- **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;
- **személyi irat:** személyi iratnak tekinthető minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely az alkalmazotti jogviszony létesítésekor a jogviszony időtartama alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és az alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz. A személyi iratok körébe tartoznak a személyi anyag iratai, illetve a jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok;
- **felügyeleti hatóság:** egy tagállam által létrehozott független közhatalmi szerv (Magyarországon: NAIH – Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság).

## 6. AZ ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS ELVEK

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, mely garantálja az érintettek, mint adatalanyok információs önrendelkezési jogát, amely - az érintettek beleegyezésének hiányában - kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.

- a) A jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó, adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az Adatkezelő nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.
- b) A célhoz kötöttség és adattakarékosság elve az információs önrendelkezési jog hatékony érvényesítését szolgálja azzal, hogy személyes adat kezelésére csak meghatározott - megállapított feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges - célból, e cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig, jog gyakorlására vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség, olyan személyes adat vonatkozásában, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Jogszabályban elrendelt adatkezelés kizárólag a felhatalmazást adó jogszabályban meghatározott célból valósulhat meg.
- c) Az Adatkezelő által kezelt vagy az Adatkezelő feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való

felhasználása, illetéktelenek számára hozzáférhetővé tétele tilos.

- d) Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség, az adattakarékosság elvének, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- e) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, továbbá, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- f) Amennyiben az Adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy már időszerűtlen, köteles azt kijavítani, illetve aktualizálni.
- g) Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, vagy utóbb annak bizonyul, az adatokat törölni kell:  
A törlés az adatok oly módon történő felismerhetetlenné tétele, hogy annak eredményeként helyreállításuk többé már nem lehetséges. Az adat törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **6.1. Az adatvédelmet érintő szervezési intézkedések**

Az Intézmény igazgatója, az Intézmény sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelmet érintő szervezési intézkedéseket, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

### **6.1.1. Az Igazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai**

- a) kiadja az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- b) az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítása;
- c) gondoskodik a Centrumtól, külső szervektől, személyektől érkező, személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről, szükség esetén egyeztet az Északi Agrárszakképzési Centrum adatvédelmi tisztviselőjével;
- d) az Érintettek törvényben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosítása;
- e) az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetése;
- f) a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezése, illetve lefolytatása;
- g) vizsgálatot rendelhet el;
- h) felel az Intézmény adatszolgáltatási feladatainak jogszerű és ütemezett végrehajtásáért.

## **7. ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**

### **7.1. Adatkezelés tervezése**

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az Adatkezelőnek:

- a) meg kell határoznia
  1. a kezelendő személyes adatok körét,
  2. az adatok kezelésének célját,
  3. az adatkezelés jogalapját,

4. az adatkezelés időtartamát,
- b) fel kell mérnie, hogy az adatok melyik informatikai rendszerben lesznek kezelve, az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- c) meg kell határozni, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelő szervezetén belül, illetve kívül,
- d) be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani a Centrum vagy államigazgatási szerv, egyéb szervezet vagy személy számára,
- e) be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- f) meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felület, állami informatikai rendszer vagy papír alapú adatfelvétel).

A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót kell készíteni.

## **7.2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**

Az Intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni.

A GDPR 30. cikke alapján az Intézmény mint Adatkezelő az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet az adatkezelési tevékenységeiről, amely tartalmazza legalább:

1. az adatkezelési eset megnevezését,
2. az Adatkezelő kezelésében lévő adatok felsorolását,
3. azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre,
4. az adatkezelés célját,
5. az adatkezelés időtartamát,
6. az adatfeldolgozók személyét
7. az adat forrását,
8. az adatkezelési folyamat adatgazdája szervezeti egységét/személyét.

A nyilvántartást az Adatkezelő köteles folyamatosan vezetni és évente felülvizsgálni. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartására a vonatkozó mintát a 3. számú melléklet tartalmazza.

## **7.3. Az adatkezelés technikai lebonyolítása; Adatbiztonság**

Az Intézményben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- papír alapú, nyomtatott irat,
- elektronikus adat,
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weboldalán elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.



### 7.3.1. Informatikai rendszerek; adatbiztonság

Az Adatkezelő az adminisztráció ellátására a Köznevelés Információs Rendszerét (a továbbiakban: KIR) használja. A KIR hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer.

Az Adatkezelő alkalmazza a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert (a továbbiakban: KRÉTA), amely a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer és a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik.

Az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, személyes adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek mind az elektronikus információs eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében.

Ezen szabályok az Adatkezelő belső szabályzataiban kerülnek rögzítésre.

Az Adatkezelő az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonsága érdekében:

- a) Az Adatkezelő megbízásából eljáró adatfeldolgozó csak az lehet, aki/amely rendelkezik azokkal tárgyi, technikai, személyi feltételekkel, amelyek szavatolják az adatkezelő által feldolgozásra átadott személyes adatok biztonságát.
- b) Az Adatkezelő többek között:
  1. gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről.
  2. az adatokat tároló kiszolgálók (szerver) megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is.
- c) a kitöltetlen okmányokat zárt helyen helyezik el úgy, hogy ahhoz csak az Intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá;
- d) az Intézmény az üres okmányokról, a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról nyilvántartást vezet. Az Intézmény az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti, és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadhatja;
- e) A KIR és a KRÉTA elektronikus információs rendszerekben tárolt adatok vonatkozásában, tekintettel azok speciális jellegére, a rendszert működtető állami szerv informatikai szabályzatainak rendelkezései irányadók.
- f) A weboldal azon oldalain, amelyeken az Adatkezelő személyes adatokat kér be, biztonságos oldalak;
- g) Az Intézmény az általa őrzött törzslapokat 50 év után átadja az illetékes levéltárnak, és törli az átadott törzslapok általa nyilvántartott adatait.

#### **7.4. Papír alapú adatkezelés védelmi követelményei; iratkezelés**

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő, összhangban a hatályos iratkezelési szabályokkal, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) A személyes adatokat kizárólag az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók.
- b) A dokumentumokat zárható, száraz, tűzvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben vagy szekrényben helyezi el.
- c) A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá.
- d) Az Adatkezelő adatkezelést végző munkavállaló a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott papíralapú adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja.

Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

#### **7.5. Elektronikus adatkezelés védelmi követelményei**

Elektronikus információs rendszerekben tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Adatkezelő, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) Az elektronikus információs rendszerben tárolt adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal, legalább érintetti névvel és jelszóval lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben azonnal gondoskodik.
- b) A személyes adatokkal történő minden elektronikus tranzakció nyomon követhetően naplózásra kerül; módosításokat is ideértve.
- c) Az elektronikus információs rendszer kiszolgálóin (szerverek) tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá.
- d) Amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető, még a biztonsági mentésekből sem.
- e) Az adatvesztések megakadályozására a tárolt adatok megfelelő rendszerességgel mentésre és archiválásra kerülnek.
- f) A személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik.
- g) A rendelkezésre álló biztonsági eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését; biztosítja, hogy az adatállomány feltörése hálózati hozzáféréssel ne legyen lehetséges.
- h) Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról.

#### **7.6. Törlési eljárás**

Az Adatkezelő a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint - visszaállíthatatlanul törli, vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is – a technológiai, technikai lehetőségek függvényében – átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel.

Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, Adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre.

Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel.

A papír alapú dokumentációk esetében – a jelen Szabályzatban rögzítettek figyelembevételével – azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső intézmény esetén a külső intézmény nevét.

Amennyiben az adatok törlése jogszabályi előírás, de az az érintett jogos érdeke miatt nem lehetséges, a személyes adatot, illetve a személyes adatot tartalmazó elektronikus, vagy papír alapú dokumentációt zárolni kell. Ez esetben az informatikai rendszerben tárolt adathoz, illetve dokumentumhoz csak az információs rendszerek biztonságáért felelős személy rendelkezhet hozzáféréssel. Papír alapú dokumentációk esetén pedig a dokumentum őrzését zárható szekrényében kell megvalósítani.

A papír alapú dokumentációk belső rendszerbe feltöltött elektronikus példányához az Adatkezelő a felhasználók hozzáférését megszünteti.

## **7.7. Adatvédelmi incidensek kezelése**

Az adatvédelmi incidens alatt a Rendelet értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, 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.

Adatvédelmi incidensnek minősül a személyes adatokat tartalmazó eszköz (laptop, mobiltelefon) elvesztése, vagy ellopása, illetve az Adatkezelő által titkosított állomány visszafejtésére szolgáló kód elvesztése, hozzáférhetetlenné válása, zsarolóvírus általi fertőzés, amely a díjfizetésig hozzáférhetetlenné teszi az Adatkezelő által kezelt adatokat, az informatikai rendszer megtámadása, tévesen elküldött személyes adatokat tartalmazó e-mail, címlista nyilvánosságra hozatala stb.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

### **7.7.1. Az adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárásrend**

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek (ideértve az adatfeldolgozókat is), bármely, az Adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek tájékoztatni az Intézmény vezetőjét, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy, ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens történt.

Az Intézmény igazgatója és az egyéb érintett személyek a számukra jelzett, vagy saját hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében a jelen fejezetben foglaltak szerint kötelesek eljárni.

Az Adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében. Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be:

Az alábbi kategóriák valamelyikébe kell az adatvédelmi incidenst sorolni:

- I. Alacsony szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.
- II. Közepes szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok csekély körének megváltoztatása, jogosulatlan továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.
- III. Magas szintű adatvédelmi incidens:
  - a személyes adatok széles körének jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset, illetve
  - az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor valószínűsíthető, hogy az incidensnek az Érintettre hátrányos hatása van, vagy biztosra vehető, hogy az incidensnek az Érintettre hátrányos hatása van.

**Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén:**

- az Intézmény igazgatója a tudomásszerzést követően haladéktalanul, az által kijelölt személyekkel; elsősorban a rendszergazdával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
- rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában.

**Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén:**

- az Intézmény igazgatója a tudomásszerzést követően haladéktalanul, az által kijelölt személyekkel; elsősorban a rendszergazdával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül meghatározzák az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívják az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
- az Intézmény igazgatója rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában,
- az Intézmény igazgatója értesíti a Centrumot és a NAIH-t 72 órán belül az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens

valószínűsíthetően kockázattal jár az Érintett vagy más érintettek jogaira és szabadságaira nézve.

#### **Magas szintű adatvédelmi incidens esetén:**

- az Intézmény igazgatója a tudomásszerzést követően haladéktalanul, az által kijelölt személyekkel; elsősorban a rendszergazdával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül meghatározzák az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről,
- az Intézmény igazgatója rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában,
- az Intézmény igazgatója értesíti a Centrumot és a NAIH-t a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül az adatvédelmi incidensről.

Az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Amennyiben az Érintett ezt kéri, az Adatkezelő tájékoztatást ad az Érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésre áll e-mail cím, akkor e-mailben tájékoztatni az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét és közölni kell legalább az alábbi információkat:

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

Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha:

- Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta (különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat).

- Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.
- A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. közlemény kiadása.

Ha Adatkezelő nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása az előző pontban foglalt valamely ok miatt nem szükséges.

Adatvédelmi incidens nem csak Adatkezelőnél merülhet fel, hanem a vele szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozónál is. Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni azt Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

Amennyiben Adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely Adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor Adatkezelő az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos, jelen pont szerinti eljárást.

Az Adatfeldolgozó az – Adatfeldolgozási szerződésben foglalt kötelezettsége szerinti – az Adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló, vagy ugyanolyan adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az Adatfeldolgozót terheli.

#### **7.7.2. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

Az Intézmény igazgatója köteles valamennyi adatvédelmi incidenst az Adatvédelmi Incidensek Nyilvántartásában rögzíteni az incidensről történő tudomásszerzését követő 1 munkanapon belül.

A vonatkozó mintát a 4. számú melléklet tartalmazza.

#### **7.8. Nem rendszeres adattovábbítások**

Az Adatkezelő hatósági megkeresések alapján teljesítendő eseti megkeresések esetén a megkeresésben megjelölt tartalommal személyes adatokat adhat át hatóságok részére a Centrum útján.

Az Adatkezelő jogi vagy egyéb tanácsadás teljesítése céljából a tevékenység ellátásához szükséges mértékben adatot szolgáltat.

### **8. KAMERARENDSZER**

- 8.1.** Az Intézmény és a Tagintézmény területén elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik, amely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az Intézmény működteti.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített adatokat – a törvényben erre feljogosított személyeken kívül – a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzése céljából az alábbi személyek jogosultak megismerni:

Név	Munkakör, beosztás
Kovács Attila Károly	igazgató
Bereczki Károly	általános igazgatóhelyettes
Ficzere Róbert	szakmai igazgatóhelyettes
Tatár Antal	kollégium vezető
Bácsi Piroska	gazdasági csoportvezető
Kóti Imre	tagintézményvezető
Madarászné Csongrádi Marianna	tagintézményi munkaközösség vezető

A kameraképeket rögzítő monitor közvetlen kezelésére, valós idejű távoli megfigyelésére is a fent megjelölt személyek jogosultak. Az igazgató jogosult a rögzített képfelvételek megtekintésére is.

A mindekori megbízott portás és éjjeliőr a külső udvari kamerafelvételek élőképeinek megtekintésére jogosult.

Részletes tájékoztatást a kamerarendszer üzemeltetésére vonatkozó Adatkezelési Tájékoztatók (Intézményi és külön a Tagintézményi) tartalmaznak.

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében, a felvételek tárolásával kapcsolatban az alábbi adatbiztonsági intézkedéseket vezette be:

1. az Adatkezelő védi a rögzítőegységet különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen;
2. a képrögzítő berendezések (az iskolai, a kollégiumi és a tagintézményé is) a szerverszobában, zárható szekrényben vannak elhelyezve, ezáltal biztosított a fizikai védelme;
3. az Adatkezelő biztosítja a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
4. az Adatkezelő biztosítja a telepített berendezés üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
5. a fellépő hibákról jelentés készül.

## **9. AZ ÉRINTETT JOGGYAKORLÁSÁNAK BELSŐ ELJÁRÁSRENDEJE**

### **9.1. Az Érintettet megillető jogok kezelése**

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

### **9.1.1. Tájékoztatás és az Érintett hozzáférési joga**

Az Érintett jogosult arra, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról tájékoztatást kapjon az alábbi eljárás szerint:

- a) A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen, postai levélben, telefonon is kérhető, de utóbbit papír alapon vissza kell igazolni;
- b) Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit is tekintetbe véve a kérelem kézhezvételétől számított ésszerű időn belül, de legkésőbb 30 napon belül adja meg a kért tájékoztatást;
- c) A tájékoztatás keretében az Adatkezelő – vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó – köteles az Érintettre vonatkozó, Adatkezelő által kezelt adatokról és a fentiekről tájékoztatást adni;
- d) A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában elsősorban e-mail-en keresztül, másodsorban postai küldeményként kell megadni, amennyiben az Adatkezelő számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges adat és amennyiben az Érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható;
- e) Ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az Érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben az Érintett hozzáférési jogát, a helyesbítés és törlés kérésének jogát, az adatkezelés korlátozásához való jogát, az ezekhez kapcsolódó értesítési jogot, valamint adathordozhatósághoz való jogot az Adatkezelő nem biztosítja, kivéve, ha az Érintett abból a célból, hogy az említettek szerinti jogát gyakorolja, az azonosítását lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt;
- f) A panaszok kezelésével kapcsolatban az Adatkezelő számára tájékoztatást kötelesek adni a személyes adatok kezelésében részt vevő munkavállalók, egyéb személyek.

## **9.2. Helyesbítés és törlés**

### **9.2.1. Helyesbítéshez való jog**

Az Érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél (az 1.2. pontban meghatározott elérhetőségeken) pontatlan személyes adatainak helyesbítését, illetve a hiányos adatok kiegészítését az adatkezelés céljának figyelembevételével. Az Adatkezelő a helyesbítést indokolatlan késedelem nélkül elvégzi.

### **9.2.2. A törléshez való jog (elfeledéshez való jog)**

Az Érintett kérelmezheti, hogy az Adatkezelő késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték.
- b) Az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját szolgáló hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs.
- c) Az Érintett a közérdekű, valamint az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre.
- d) A személyes adatok kezelése jogellenesen történt.
- e) A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.



Amennyiben az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiekben foglaltak alapján törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével meg kell tennie az észszerűen elvárható lépéseket, intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az érintett személyes adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adatokat nem kell törölni abban az esetben, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges,
- b) jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges,
- c) közérdekű archiválás, tudományos, vagy történelmi kutatás, statisztikai célból szükséges és az adattörlés lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljának teljesítését.
- d) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- e) az informatikai rendszerek konzisztens, jogszerű működésének fenntartása érdekében szükséges,
- f) GDPR-ban meghatározott egyéb ok miatt.

Adatkezelő továbbá törli, vagy anonimizálja az Érintettre vonatkozó, az informatikai rendszerében, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg az azt tartalmazó irat sérelme nélkül:

- a) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő előre meghatározott időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt a meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti,
- b) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

### **9.2.3. A személyes adat korlátozása iránti kérelem kezelése**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az Adatkezelő ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, de az Adatkezelő jogos érdeke is megalapozhatja az adatkezelést, ez esetben amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben, az adatkezelést korlátozni kell.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak

az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

Az Adatkezelő az Érintettet, akinek a kérésére az adatkezelést korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

#### **9.2.4. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség**

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adatok helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy költséggel járna. Az Érintett kérésére az adatkezelő írásban tájékoztatja Érintettet a címzettekről.

#### **9.2.5. Az adathordozhatósághoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, elektronikusan olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, illetve az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

#### **9.2.6. A tiltakozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatának kezelése ellen. Az Adatvédelmi Tisztviselő a legrövidebb időn belül azonosítja az Érintettet, a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt tájékoztatja.

#### **9.2.7. Bírósági jogérvényesítés**

Az Érintett a személyes adatainak védelmére vonatkozó jogainak megsértése esetén a Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, a Adatkezelő köteles bizonyítani.

## **10. AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI**

### **10.1. Általános kötelezettségek**

Az Adatkezelő adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse az Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait.

Az Adatkezelő adatfeldolgozója garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a GDPR követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő

titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Az Adatkezelő megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

## **10.2. Adatkezelő kötelezettségei és jogai**

Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Adatkezelőnek az adatfeldolgozói szerződésben (megállapodásban) meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket az adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

## **10.3. Együttműködés az Adatkezelővel**

Az adatfeldolgozó - figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat - adatfeldolgozó tevékenysége során megfelelő eszközökkel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

## **11. Záró rendelkezések**

A jelen Szabályzat módosítása esetén az Adatkezelő a belső szabályzatokra irányadó módon hirdeti ki a módosított Szabályzatot.

### **MELLÉKLETEK:**

- 1. sz. Melléklet: Titoktartási nyilatkozat**
- 2. sz. Melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás címsora**
- 3. sz. Melléklet: Adatkezelési tevékenységek nyilvántartás (adatvagyon leltár) címsora**
- 4. sz. Melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartás címsora**

## 1. számú Melléklet – Titoktartási nyilatkozat

### TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Az **Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium** (telephelye: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.; képviseli: Kovács Attila Károly, igazgató) tevékenysége folytán az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) szerint Adatkezelőnek minősül.

Az Adatkezelőnek biztosítani kell, hogy a személyes adatok kezelésére, feldolgozására, továbbítására feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá tisztában legyenek a „személyes adat” GDPR szerinti fogalmával, 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 szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 116. §-a szerint a szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyet a tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Alulírott.....(név) a fentiekre tekintettel, **a következő titoktartási nyilatkozatot teszem:**

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent nevezett Intézménynél végzett munkám, tevékenységem során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri, vagy szerződésben rögzített feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm és részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.
2. Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyom megszűnését követően is határidő nélkül fennmarad.
3. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.
4. Tudomásul veszem a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, büntetendő, aki a foglalkozásánál vagy köz megbízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi és ezáltal érdeksérelmet okoz.

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

\_\_\_\_\_  
nyilatkozatot tevő aláírása

Az Adatkezelő jogszabályon alapuló rendszeres adatszolgáltatások, illetve hatósági megkeresések alapján teljesítendő eseti megkeresések esetén a jogszabályban, illetve megkeresésben megjelölt tartalommal személyes adatokat ad át többek között a Centrum, illetve hatóságok részére (pl. adóhatóság stb.)

Az Adatkezelő továbbá az operatív működések biztosítása érdekében adatokat adhat át/továbbíthat harmadik fél részére.

Címzett Szervezet neve, székhelye	Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége	Adatfeldolgozás helye (cím, vagy webhely)	Alkalmazott adatfeldolgozási technológia Pl. elektronikus információs rendszerrel automatikusán	Feldolgozásra átadott adatok köre	e-mail	Telefon

3.számú Melléklet - Adatkezelési tevékenységek nyilvántartás (adatvagyon lejár) <sup>1</sup>

4. számú Melléklet - Adatvédelmi incidensek nyilvántartás

	Adatvédelmi incidens körírírása	Adatvédelmi incidens bekövetkezéének ideje (nap, óra, perc)	Adatvédelmi incidens észlelésének ideje (nap, óra, perc)	Adatvédelmi incidenssel érintett adatok	Adatvédelmi incidenssel érintett adatok vonatkozásában igazoló dokumentum	Bejelentés ideje (nap, óra, perc)	Vezető által tett intézkedések	Szükséges a NAH-hoz bejelenteni? (Igen/Nem)	NAH részére történő bejelentés dátuma (nap, óra, perc)	NAH részére benyújtott dokumentum	Szükséges az érintettel tájékoztatni? (Igen/Nem)	Érintett tájékoztatásának dátuma	Érintettek kifizeti dokumentum
1													
2													
3													
4													
5													
6													

<sup>1</sup> Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását elektronikus vagy papír formában, írásban szükséges tartózni, kétséso szükségso a hatóságok bemutatni.