

Iktatószám: 429/17/2/2021

Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola

3060 Pásztó, Deák Ferenc út 17.

Adatkezelési szabályzat

Hatályba lépését 2021.09.01-jével elrendelem:



Pádárné Györki Mariann
Pádárné Györki Mariann
igazgató

A Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola nevelőtestülete a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 43. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján – a törvény 70. §-ának (2) bekezdésében biztosított jogkörében – az intézmény szervezeti és működési szabályzata 1. számú mellékleteként a következő adatkezelési szabályzatot fogadta el.

I. Általános rendelkezések

1. Az adatkezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja:

az alkalmazottak, valamint a tanulók adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

2. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelettel (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) kiegészítve
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet

3. A szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottjaira, minden alkalmazottjára, továbbá az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókra.

4. E szabályzat alapján kell ellátni

- az alkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a alkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt: munkavállalókra vonatkozó adatkezelés), valamint
- a tanulók adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban: tanulói adatkezelés).

5. E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a munkaviszonyok megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

6. A Szabályzatban használt fogalmakat a Függelék értelmező rendelkezései tartalmazzák.

II. A munkavállalókra vonatkozó adatkezelés

Kjt. 83/B–D, 5. számú melléklet

1. Felelősség a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az intézményben a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

- az intézmény vezetője,
- a gazdasági vezető,
- az iskolatitkár
- a munkavállaló a saját adatainak közlése tekintetében

tartozik felelősséggel.

Az intézmény vezetője felelős a munkaviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért.

A vezető felelős azért, hogy a bérszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezéseket betartsák.

2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

2.1 A köznevelésről szóló törvény alapján (*Nkt. 41.§ (6): a munkavállalók személyes adatainak intézményi kezelhetősége; az egyházi és magán fenntartásban működő intézmények számára az Nkt. 41.§ (2) rendeli el a Kjt. szerinti közalkalmazotti alapnyilvántartás használatát*) nyilvántartott adatok:

Az alkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma, e-mail címe,
- családi állapota, gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- 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

III.

- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony és munkaviszonyának kezdete
- állampolgársága
- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- az alkalmazottat foglalkoztató intézmény neve, székhelye, statisztikai számjele
- ezen intézménynél a jogviszony kezdete
- az alkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- az alkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

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

IX.

Az alkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai (41. § (1)-(2) bek.).

2.2 Az intézmény külön törvény alapján nyilvántartja az alkalmazott bankszámlaszámát

2.3. Célhoz kötötten az intézmény a honlapján kezeli az iskolai eseményeken a munkatársakról készült fényképeket. Amennyiben bármely alkalmazott úgy nyilatkozik, hogy nem járul hozzá egy adott rendezvényen vagy általában az iskolai eseményeken készült fényképeknek a honlapon történő megjelentetéséhez, sőt általánosabban a saját fényképének, mint adatnak a kezeléséhez, az intézmény az adatkezelést megszünteti.

3. Az alkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

3.1 Az intézmény munkavállalóinak adatkezelését az iskolatitkár (továbbiakban: megbízott személy) végzi. Feladatkörén belül a megbízott adatokat kezeli.

3.2 Az alkalmazotti alapnyilvántartásban a munkából való rendes szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását a megbízott személy vezeti.

3.3 Az alkalmazotti alapnyilvántartásban a személyi juttatásokról szóló nyilvántartást a megbízott személy vezeti, amelyből egy példányt a tárgyév zárását követően a személyzeti anyagok közé kell helyeznie.

3.4 A megbízott személy felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy

- az általa kezelt, a alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítása az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- a munkaviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az intézményvezetővel, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- ha a munkavállaló nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az intézményvezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését,
- a munkavállaló írásbeli hozzájárulását beszerezze az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

3.5 Személyügyi nyilvántartási feladatban működik közre minden olyan munkavállaló, aki az intézménynél tevékenysége során alkalmazotti alapnyilvántartás adatkörével és a személyi irattal összefüggő adatot is kezeli.

4. A alkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

4.1 Az alkalmazotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető.

Ez esetben – a következő kivétellel – papíralapú adatlapot nem kell vezetni.

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni a munkavállaló

- adatainak első alkalommal történő felvételekor, ebben az esetben az érintett munkavállaló aláírásával igazolja az adatok valóságát,
- munkaviszonyának megszűnése esetén, valamint
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére (azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed).

4.2 A 4.1 pont alapján készített iratokat személyi iratként kell kezelni.

4.3 Az RLB kettős könyvviteli és bérszámfejtő programban vezetett alapnyilvántartásból a munkaviszony megszűnése esetén azonnal és véglegesen törölni kell az alkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4 Az oktatási azonosító szám a munkavállaló egyéni azonosítására szolgáló számjegy. Az egyéni azonosítót az intézmény nem változtathatja meg a munkaviszony fennállása alatt. Az oktatási azonosító számról az adatok megismerése végett a jogosultakon kívül másnak tájékoztatás nem adható.

4.5 Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen.

4.6 Az alkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a munkavállaló neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a munkavállaló előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

4.7 A közérdekű adatokon kívül a munkavállaló nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. A munkavállaló személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.8 Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett munkavállaló erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.9 Az adattovábbítás a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírásával történik.

5. A munkavállaló jogai és kötelezettségei

5.1 A munkavállaló a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet a személyi irataiba való betekintésről, az adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

5.2 A munkavállaló az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az intézményvezetőtől írásban kérheti. A munkavállaló felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

5.3 A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni a nyilvántartás vezetőt, távollétében az iskolaigazgatót, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

6. Személyi irat

6.1 Munkavállalói szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor (ideértve a munkaviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), felhasználása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

6.2 Az álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

6.3 A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- a személyi anyag iratai,
- a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a munkavállalónak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás),
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

6.4 Az iratokban szereplő személyes adatokra az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

7. Személyi irat kezelése

7.1 Az intézmény állományába tartozó munkavállalók személyi iratainak őrzése és kezelése, személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése a megbízott feladata.

7.2 A személyi iratokba a következő szervek és személyek jogosultak betekinteni:

- a munkavállaló felettese,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a munkavállaló ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

7.3 Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen Szabályzat, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet iratkezelési előírásai alapján történik.

7.4 A munkaviszony létesítésének elmaradása esetén a munkaviszony létesítését kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek.

7.5 A személyi anyag tartalma:

- a munkaszerződés és annak melléklete, módosítása, adatkezelési tájékoztató
- személyes okmányok másolata,
- a pályázat, vagy szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a vezetői megbízás és annak visszavonása,
- a minősítés,
- pótszabadság- és kedvezmény nyilatkozatok
- OEP kiskönyv
- Előző munkahely kilépő papírjai

7.6 A 7.5 pontban felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

7.7 A munkaviszony létesítésekor az alkalmazotti alapnyilvántartást el kell készíteni. A megbízott személy összeállítja az alkalmazott személyi anyagát.

7.8 A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

7.9 A személyi anyagnak „Betekintési lap”-ot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, a betekintés időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A „Betekintési lap”-ot a személyi anyag részeként kell kezelni.

7.11 A munkaviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A munkaviszony megszűnése után a munkavállaló személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.

7.12 A személyi anyagot a munkaviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag 50 évig nem selejtezhető.

III. A tanulók adatainak kezelése, továbbítása

1. Felelősség a tanulók adatainak kezeléséért

1.1 Az intézmény vezetője felelős a tanulók adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2 Az arra kijelölt személy felelős a vezetői feladatmegosztás szerint irányítása alá tartozó területen folyó adatkezelés szabályszerűségéért.

1.3 A pedagógusok, az osztályfőnöki feladatokat ellátó pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus, valamint az arra kijelölt személy a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

1.4 Az arra kijelölt személy (például: munkaügyi, személyi ügyintéző, iskolatitkár) és a feladatköre szerint illetékes ügyintéző felelős a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó személyes adatok szabályszerű kezeléséért.

2. Nyilvántartható és kezelhető tanulói adatok

2.1 A tanulók személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2 A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (4) bekezdése alapján nyilvántartott adatok:

- 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,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok
 - felvétellel kapcsolatos adatok,
 - az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
 - jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
 - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
 - a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
 - mérési azonosító,

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

Nkt. 41. § (8) A gyermek, a tanuló

- a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatói intézmények egymás között,
- b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- c) magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervező alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- d) diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Nkt. 41. § (9) A nevelési-oktatói intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

- célhoz kötötten az intézmény honlapján kezeli az iskolai eseményeken a tanulókról készült fényképeket. Amennyiben bármely szülő vagy tanuló úgy nyilatkozik, hogy nem járul hozzá egy adott rendezvényen vagy általában az iskolai eseményeken készült fényképeknek a honlapon történő megjelentetéséhez, sőt általánosabban a saját fényképének, mint adatnak a kezeléséhez, az intézmény az adatkezelést megszünteti.

3. Az adatok továbbítása

A tanulói adatok a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az intézményből:

- a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, kiskorú tanuló esetén 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 kiskorú tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- b) iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez,
- c) 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 gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- d) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
- e) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez

4. Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

4.1 A gyermeki/tanulói adatkezelésre és továbbításra jogosultak:

az intézményvezető megbízása szerint a helyettes, a pedagógusok, az iskolatitkár.

4.2 Az iskolatitkár feladata a tanulói nyilvántartásra szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.

4.3 Az igazgatóhelyettes kezeli a tanuló- és gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.4 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat, a 3. d) pontban írt adattovábbításra vonatkozó iratot.

4.5 Az intézményvezető adhatja ki a 3. pontban írt adattovábbításról szóló iratokat. Az irat előkészítőjét az intézményvezető jelöli ki.

4.6 A pedagógus, osztályfőnök a tanuló haladásával, tanulmányai, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti kiskorú tanuló szülőjével.

4.7 Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

4.8 Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1 A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat 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. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

5.2 A kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

5.3 A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

5.4 A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

IV. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

1. A pedagógusigazolvány

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

2. A diákigazolvány

A diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

V. Az intézménnyel jogviszonyban nem lévő személyek adatainak kezelése

A pályázatként vagy kéretlenül az intézmény számára megküldött önéletrajzokban szereplő adatokat az intézmény a pályázat elbírálását követő harminc napig kezeli a pályázat elbírálása vagy a pedagógus, munkatárs jövőbeni esetleges alkalmazása érdekében. Felhívjuk az ilyen dokumentumot benyújtók figyelmét arra, hogy az adatkezelés az adatait benyújtó személy erre utaló magatartása alapján történik az intézményben, és amennyiben ezt az illető személy nem kívánja elfogadni, kérésére az adatkezelést megszüntetjük.

Az intézmény vezetői, pedagógusai és dolgozói számára küldött elektronikus üzenetek küldése esetén magát az üzenetküldést úgy értelmezi az intézmény, hogy az üzenetküldő hozzájárul e-mail címének, nevének és az üzenetben közölt esetleges adatainak kezeléséhez. Amennyiben az üzenetküldő azt kéri, hogy adatait ne kezeljük a továbbiakban, akkor a 8 munkanapon belül elektronikus üzenetét a címzett törli, és a levelezőrendszer címtárában is megsemmisíti a hozzá tartozó névjegyet.

Az intézmény adatkezelési szabályzatának függeléke tartalmazza:

- értelmezéseket
- sütik és webjelzők kezelésével kapcsolatos tájékoztatót
- diákok részére szóló adatkezelési tájékoztatót
- munkavállalók részére kiadott tájékoztatót

Függelék

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

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adataból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés

különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása,

felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval

**Tájékoztató munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban
foglalkoztatottak személyes adatainak kezeléséről**

A Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola (székhely: 3060 Pásztó, Deák Ferenc út 17., telephely 3060 Pásztó, Szent Imre tér 1/a) a továbbiakban „Egyházi jogi személy”) az alábbiakban tájékoztatja a személyes adatai kezeléséről:

1. Személyes adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében

- 1.1** Az Egyházi jogi személy az Ön bejelentése, foglalkoztatása érdekében kezeli a bejelentéshez, foglalkoztatással kapcsolatos bevallás elkészítéséhez, benyújtásához szükséges, jogszabályban rögzített személyes adatait.
- 1.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 1.3** Az Egyházi jogi személy az Ön személyes adatait a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a Magyar Államkincstár részére átadja.
- 1.4** Az adatkezelés időtartama az Ön várható nyugdíjazásának időpontjáig tart.

2. Kapcsolattartással kapcsolatos adatkezelés

- 2.1** Az Egyházi jogi személy a kapcsolattartási adatait az Önnel való kapcsolattartás céljából kezeli.
- 2.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogos érdeke. Az Egyházi jogi személy rendkívüli, halasztást nem tűrő esetben fel tudja venni a kapcsolatot Önnel munkaidején kívüli időpontban is.
- 2.3** Az Egyházi jogi személy a kapcsolattartási adatait nem adja át más személy részére.
- 2.4** Az Egyházi jogi személy a kapcsolattartási adatait a munkaviszonyának megszűnését követő elszámolást követő 5 munkanapig kezeli.

3. Munkavállalók jelenlétével kapcsolatos adatkezelés

- 3.1** Az Egyházi jogi személy a munkavállalóknak a jelenléti íven szereplő személyes adatait a munkavállalók jelenlétére vonatkozó adatok rögzítése céljából kezeli.
- 3.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 3.3** Az Egyházi jogi személy a munkavállalóknak a jelenléti íven szereplő személyes adatait nem adja át más személy részére.
- 3.4** Az Egyházi jogi személy a jelenléttel kapcsolatos személyes adatait az Ön munkaviszonyának megszűnését követően nyugdíjazásának várható időpontjáig kezeli.

4. Munkavállalók távollétével kapcsolatos személyes adatok

- 4.1** Az Egyházi jogi személy a munkavállalók személyes adatait a fizetett és fizetés nélküli szabadságolására vonatkozó adatok rögzítése céljából kezeli.
- 4.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 4.3** Az Egyházi jogi személy a munkavállalóknak a távolléttel kapcsolatos dokumentumokban szereplő személyes adatait nem adja át más személy részére.
- 4.4** Az Egyházi jogi személy a távolléttel kapcsolatos személyes adatait az Ön munkaviszonyának megszűnését követően nyugdíjazásának várható időpontjáig kezeli.

5. Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos adatkezelés

- 5.1 Az Egyházi jogi személy a személyes adatait a tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartásának és azon való részvétel igazolása céljából kezeli.
- 5.2 Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 5.3 Az Egyházi jogi személy a személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 5.4 Az Egyházi jogi személy a személyes adatokat az oktatás megtartásától számított 5 év elteltéig kezeli.

6. Bankszámlaadatok

- 6.1 Az Egyházi jogi személy a munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak bankszámladatait a munkabér teljesítése céljából kezeli.
- 6.2 Az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése.
- 6.3 Az Egyházi jogi személy a munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 6.4 Az Egyházi jogi személy a bankszámladatait a munkaviszonyának / egyházi szolgálati jogviszonyának / megbízási jogviszonyának megszűnését követő elszámolást követő 5 napig kezeli.

7. Béren kívüli juttatások juttatásával kapcsolatban kezelt személyes adatok

- 7.1 Az Egyházi jogi személy a béren kívüli juttatások juttatása céljából kezeli az Ön személyes adatait.
- 7.2 Az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése.
- 7.3 Egyházi jogi személy a személyes adatait a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére átadja.
- 7.4 Az Egyházi jogi személy a személyes adatait az Ön munkaviszonya / egyházi szolgálati jogviszonya megszűnésétől számított 8 évig kezeli a számviteli ellenőrizhetősége miatt.

8. A munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak részére átadott eszközök nyilvántartásában kezelt adatok

- 8.1 Az Egyházi jogi személy munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő munkavállalói személyes adatokat nyilvántartja annak érdekében, hogy visszakereshető legyen, hogy az Egyházi jogi személy mely eszközt mely munkavállalója / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személy részére adta át.
- 8.2 Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogos érdeke. Az Egyházi jogi személy jogos érdeke, hogy vissza tudja keresni, hogy mely informatikai eszközt melyik munkavállalója / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személy részére adott át.
- 8.3 Az Egyházi jogi személy az átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatait nem adja át harmadik személyek részére.
- 8.4 Az Egyházi jogi személy az átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatait a munkavállalók / egyházi szolgálati jogviszonyban / megbízási jogviszonyban foglalkoztatott Egyházi jogi személlyel fennálló jogviszonyának megszűnését követő 8 évig kezeli.

9. Az Egyházi jogi személy tulajdonában álló gépjárművek használatával kapcsolatban kezelt adatok

- 9.1** Az Egyházi jogi személy Önnek az Egyházi jogi személy tulajdonában álló gépjárművek használatával kapcsolatban kezelt személyes adatait a gépjárművek helyzetének vagyonvédelmi célból történő meghatározása céljából kezeli.
- 9.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogos érdeke. Az Egyházi jogi személy jogos érdeke, hogy tisztában legyen a tulajdonát képező gépjárművek helyzetével azok nagyobb értékére tekintettel, illetve abból a célból, hogy a munkavállaló meghatározott helyen történő megjelenését ellenőrizni tudja.
- 9.3** Az Egyházi jogi személy Önnek az Egyházi jogi személy tulajdonában álló gépjárművek használatával kapcsolatban kezelt személyes adatait nem adja át harmadik személyek részére.
- 9.4** Az Egyházi jogi személy Önnek az Egyházi jogi személy tulajdonában álló gépjárművek használatával kapcsolatban kezelt személyes adatait a rögzítéstől számított 6 hónapig kezeli.

10. Foglalkoztatás egészségügyi-alkalmassági vizsgálatokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelése

- 10.1** Az Egyházi jogi személy a foglalkoztatás egészségügyi-alkalmassági vizsgálatokhoz fűződő személyes adatait a foglalkoztatott alkalmasságának felmérése céljából kezeli.
- 10.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 10.3** Az Egyházi jogi személy az Ön foglalkoztatás egészségügyi-alkalmassági vizsgálatokhoz fűződő személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 10.4** Az Egyházi jogi személy a foglalkoztatás egészségügyi alkalmassági vizsgálatokhoz kapcsolódó személyes adatait az Ön munkaviszonya / egyházi szolgálati jogviszonya / megbízási jogviszonya megszűnésétől számított 3 évig (azaz a munkajogi igényeknek a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) bekezdése szerinti elévülésig) kezeli.

11. Üzemi balesetekkel kapcsolatban kezelt adatok

- 11.1** Az Egyházi jogi személy az Ön üzemi balesetekkel, foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatban kezelt személyes adatait a munkavállalókat ért üzemi (munka- és úti-) baleset dokumentálása céljából kezeli.
- 11.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 11.3** Az Egyházi jogi személy az üzemi balesetekkel kapcsolatban kezelt személyes adatait az illetékes kormányhivatal (mint munkavédelmi hatóság) részére adja át.
- 11.4** Az Egyházi jogi személy az üzemi balesetekkel, foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatban kezelt személyes adatait az Ön várható nyugdíjazásának időpontjáig kezeli.

12. Üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban kezelt adatok

- 12.1** Az Egyházi jogi személy az Ön üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban kezelt személyes adatait a foglalkoztatottakat ért üzemi (munka- és úti) baleset nyilvántartása céljából kezeli.
- 12.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogi kötelezettségének teljesítése.
- 12.3** Az Egyházi jogi személy az Ön üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban kezelt személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.

- 12.4** Az Egyházi jogi személy az Ön üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban kezelt személyes adatait az Ön várható nyugdíjazásának időpontjáig kezeli.

13. Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

- 13.1** Az Egyházi jogi személy a kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt személyes adatait Az Egyházi jogi személy vagyonának védelme, jogellenes cselekmények megelőzése és felderítése, illetve fizetési titok védelme céljából kezeli.
- 13.2** Az adatkezelés jogalapja az Egyházi jogi személy jogos érdeke. Az Egyházi jogi személy jogos érdeke, hogy vagyonának, valamint a hivatalos dokumentumokban szereplő személyes adatoknak a védelmét olyan módon biztosítani tudja, hogy a felszerelt kamerák elriasztó erejét kihasználja, megtörtént esemény esetén pedig biztosítani tudja, hogy a jogellenes cselekmény, illetve az elkövetőt azonosítani tudja.
- 13.3** Az Egyházi jogi személy a kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 13.4** Az Egyházi jogi személy a kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt személyes adatait a felvétel rögzítésétől számított 30 napig kezeli.
- 13.5** A kamerákra vonatkozó részletes tájékoztatást az alábbiakban találja:

Kamera elhelyezkedése	Kamera elhelyezésének célja	Megfigyelt terület, tárgy	Közvetlen megfigyelés vagy rögzített felvétel

Kamerarendszer Intézményünkben nem üzemel.

A személyes adatai kezelésével kapcsolatban az Egyházi jogi személynél az alábbi érintetti jogokat gyakorolhatja:

1. Hozzáféréshez való jog

Az Egyházi jogi személy a fennálló munkaviszonyára tekintettel kezeli a személyes adatait. Tájékoztatást kérhet az Egyházi jogi személytől a személyes adatai kezelése tekintetében.

Az Egyházi jogi személy – kérése esetén – a következő információt bocsátja az Ön rendelkezésére a személyes adatai kezelése tekintetében:

- (i) az adatkezelés céljai;
- (ii) az érintett személyes adatok kategóriái;
- (iii) a kezelt személyes adatok címzettjei vagy jövőbeli címzettjei;
- (iv) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama vagy az időtartam meghatározásának szempontjai;
- (v) az Ön személyes adatok helyesbítéséhez, törléséhez vagy kezelésének korlátozásához való joga, valamint az Ön személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való joga;
- (vi) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- (vii) a személyes adatok forrására vonatkozó információ, ha a személyes adatokat nem közvetlenül Öntől gyűjtötték; illetve
- (viii) az automatizált döntéshozatal ténye, amennyiben automatizált döntéshozatal körében kerül sor a személyes adatai kezelésére (legalább az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy a személyes adatok kezelése milyen jelentőséggel bír és Önre nézve milyen várható következményekkel jár).

Az Egyházi jogi személy a kezelt személyes adatai másolatát az Ön rendelkezésére bocsátja, amennyiben erre irányuló kérést nyújt be.

2. Helyesbítéshez való jog

Ön jogosult az Egyházi jogi személytől kérni, hogy indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse az Ön pontatlan személyes adatait vagy egészítse ki az Ön hiányos személyes adatait.

Az Ön helyesbítésre vonatkozó joga nem terjed ki arra, hogy az Egyházi jogi személy a kamerafelvétel által rögzített adatokat módosítsa, azonban kiterjed arra, hogy az Egyházi jogi személy a kamerafelvétel visszanezésére vagy a kamerafelvétel kiadására vonatkozó jegyzőkönyvet helyesbítse, amennyiben az pontatlan vagy hiányos személyes adatokat tartalmaz.

Az Ön helyesbítésre vonatkozó joga nem terjed ki arra, hogy az Egyházi jogi személy a beléptetőrendszer által rögzített adatokat módosítsa.

3. Törléshez való jog

Kérése esetén az Egyházi jogi személy indokolatlan késedelem nélkül törli az Ön személyes adatait, kivéve, ha az adatkezelés a

- (i) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,

- (ii) a személyes adatok kezelését előíró, az Egyházi jogi személyre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Egyházi jogi személyre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- (iii) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- (iv) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból (amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést), illetőleg
- (v) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

Egyéb esetekben az Egyházi jogi személy indokolatlan késedelem nélkül törli az Ön személyes adatait, ha

- (i) Az Egyházi jogi személynek nincs szüksége a személyes adatokra abból a célból, amely célból gyűjtötte vagy kezelte,
- (ii) Ön tiltakozik az adatkezelés ellen a saját helyzetével kapcsolatos okból és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- (iii) Az Egyházi jogi személy a személyes adatait jogellenesen kezelte,
- (iv) Az Egyházi jogi személy jogi kötelezettsége teljesítéséhez köteles a személyes adatokat törölni.

Ha az Egyházi jogi személy nyilvánosságra hozta a személyes adatokat és azt törölni köteles, akkor megtesz minden tőle elvárható annak érdekében, hogy tájékoztassa a személyes adatot kezelőket, hogy Ön kérelmezte tőlük az adott személyes adatokra mutató linkek vagy a személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

4. Adatkezelés korlátozásához való jog

Az Egyházi jogi személy korlátozza az adatkezelést, amennyiben

- (i) Ön vitatja a személyes adatok pontosságát,
- (ii) az adatkezelés jogellenes és Ön a személyes adatok törlését ellenzi,
- (iii) Az Egyházi jogi személynek a személyes adatokra adatkezelés céljából nincs szüksége, azonban Ön jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez a személyes adatok korlátozását igényli, vagy
- (iv) Ön tiltakozik az adatkezelés ellen a saját helyzetével kapcsolatos okból.

Az adatkezelés korlátozása esetén az Egyházi jogi személy a személyes adatok tárolása kivételével csak az Ön hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez vagy más személy jogainak védelme érdekében vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből kezelheti.

Az Egyházi jogi személy az adatkezelés korlátozásának feloldásáról tájékoztatja Önt a feloldást megelőzően.

5. Tiltakozás a személyes adatok kezelése ellen

Tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen a saját helyzetével kapcsolatos okból, ha a személyes adatok kezelése az Egyházi jogi személy vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

6. Adathordozhatósághoz való jog

Kérheti, hogy az Egyházi jogi személy a szerződés teljesítésén alapuló, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységek tekintetében az automatizált módon (nem papíralapon) kezelt személyes adatait az Ön vagy Ön által megjelölt más Adatkezelő részére átadja.

Személyes adatai kezelése során történő jogsértés esetén

- felveheti a kapcsolatot a Egyházi jogi személlyel a [...] e-mail címen vagy a [...] telefonszámon;
- panaszt nyújthat be a hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu, telefonszám: +36 (1) 391-1400); vagy
- bírósághoz fordulhat.

Kelt: Pásztó,

Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola
Egyházi jogi személy

Az Egyházi jogi személyi tájékoztatót átvettem:

Kelt: Pásztó,

[NÉV, nyomtatottan]
Munkavállaló

Aláírás
Munkavállaló

Adatkezelési tájékoztató

A **Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola** (székhely: 3060 Pásztó, Deák Ferenc út 17. telephely: 3060 Pásztó, Szent Imre tér 1/a); továbbiakban „**Egyházi jogi személy**”) az alábbi adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli diákjai személyes adatait:

1. Csoport- és osztályfotó készítésével kapcsolatos adatkezelés

- 1.1 Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait (képmását) csoport- és osztályfotók készítése céljából kezeli.
- 1.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 1.3 Az Egyházi jogi személy a diákjai csoport- és osztályfotók készítése kapcsán kezelt személyes adatait a magyarszentek-paszto.hu honlapon vagy az Egyházi jogi személy egyéb kiadványában nyilvánosságra hozza.
- 1.4 Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

2. Tanulmányi és sportversenyekre jelentkezők nyilvántartásba vételével kapcsolatos adatkezelés

- 2.1 Az Egyházi jogi személy diákjai jelentkezési adatait a jelentkezők nyilvántartásba vétele és részvétel biztosítása céljából kezeli.
- 2.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 2.3 Az Egyházi jogi személy a személyes adatait a tanulmányi és sportversenyek lebonyolításában részt vevő intézmények részére átadja.
- 2.4 Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

3. Tanulmányi és sportversenyek fordulónkénti és végeredményének nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos adatkezelés

- 3.1 Az Egyházi jogi személy diákjai személyes adatait a fordulónkénti és végeredmények nyilvánosságra hozatala érdekében eredményhirdetés céljából kezeli.
- 3.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 3.3 Az Egyházi jogi személy a tanulmányi és sportversenyek fordulónkénti és végeredményének nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos személyes adatait a petofivecses.hu honlapon, az Egyházi

jogi személy egyéb kiadványában, illetve az Egyházi jogi személy által vagy Egyházi jogi személy részvételével szervezett eseményen nyilvánosságra hozza.

- 3.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

4. Tanulmányi és sportversenyek különdíjasai és díjazottjai személyes adatainak kezelése

- 4.1** Az Egyházi jogi személy diákjai személyes adatait a különdíjasok és díjazottak kihirdetése céljából kezeli.
- 4.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 4.3** Az Egyházi jogi személy a tanulmányi és sportversenyek különdíjasai és díjazottjai személyes adatait a magyarszentek-paszto.hu honlapon, az Egyházi jogi személy egyéb kiadványában, illetve az Egyházi jogi személy által vagy az Egyházi jogi személy részvételével szervezett eseményen nyilvánosságra hozza.
- 4.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

5. Tabló és tablókép készítésével kapcsolatos adatkezelés

- 5.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait (képmását) tabló és tablókép készítése céljából kezeli.
- 5.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 5.3** Az Egyházi jogi személy a diákjai tabló és tablókép készítése kapcsán kezelt személyes adatait a kiállított tablón nyilvánosságra hozza.
- 5.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

6. Iskolai rendezvényeken készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezelés

- 6.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait (képmását, hangfelvételt) iskolai/óvodai rendezvények dokumentálása céljából kezeli.
- 6.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.

- 6.3** Az Egyházi jogi személy diákjainak iskolai/óvodai rendezvényeken készült fényképei és videofelvételei készítésével kapcsolatos személyes adatait a magyarszentek-pasztó.hu honlapon nyilvánosságra hozza.
- 6.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

7. Osztálykirándulásokon/intézmény által szervezett külső programokon készült fényképek és videofelvételek készítésével kapcsolatos adatkezelés

- 7.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait (képmását, hangfelvételét) osztálykirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása céljából kezeli.
- 7.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 7.3** Az Egyházi jogi személy a diákjai osztálykirándulások/intézmény által szervezett külső programok dokumentálása kapcsán kezelt személyes adatait a magyarszentek-pasztó.hu honlapon nyilvánosságra hozza.
- 7.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

8. Diákcsera-programra jelentkezők nyilvántartásba vételével kapcsolatos adatkezelés

- 8.1** Az Egyházi jogi személy diákcsera-programra jelentkező diákjai személyes adatait a jelentkezők nyilvántartásba vétele és részvétel biztosítása céljából.
- 8.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 8.3** Az Egyházi jogi személy diákcsera-programra jelentkező diákjai személyes adatait a diákcsera-programban részt vevő partnerek részére átadja.
- 8.4** Az adatkezelés időtartama 10 év.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

9. Iskolaújságban szereplő személyes adatok

- 9.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait az iskolaújságban/óvodaújságban történő közzététel céljából kezeli.
- 9.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.

- 9.3** Az Egyházi jogi személy a diákjai iskolaújságban szereplő személyes adatait az iskolaújság/óvodaújság olvasói, valamint a magyarszentek-paszto.hu honlap látogatói részére hozzáférhetővé teszi.
- 9.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

10. Intézményi étkeztetés biztosításával kapcsolatos személyes adatok és különleges adatok

- 10.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait a diákok étkezésének megrendelése, valamint kedvezményes étkezésre való jogosultság esetén, a kedvezményes étkezés biztosítása feltételei fennállásának ellenőrzése céljából kezeli, a diákok különleges adatait pedig az étkezés megrendelése során az ételérzékenység jelzése és speciális étkezési igényeknek megfelelő étkezés biztosítása céljából kezeli.
- 10.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 10.3** Az Egyházi jogi személy a fenti személyes és különleges adatokat az étkezést biztosító vállalkozás részére továbbítja.
- 10.4** Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

11. Mindennapos testnevelés/testnevelés/mindennapos frissítő mozgás és nagymozgás alóli felmentéssel kapcsolatos személyes adatok

- 11.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait a mindennapos testnevelés/testnevelés/mindennapos frissítő mozgás és nagymozgás alóli felmentés biztosítása céljából kezeli.
- 11.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 11.3** Az Egyházi jogi személy a felmentéssel kapcsolatos személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 11.4** Az adatkezelés időtartama 12 év.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

12. Délutáni foglalkozásokra való jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok

- 12.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait a délutáni foglalkozásokra való jelentkezések kezelése és a részvétel biztosítása céljából kezeli.
- 12.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 12.3** Az Egyházi jogi személy a diákjai jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 12.4** Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

13. Délutáni foglalkozásokkal kapcsolatos személyes adatok

- 13.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait abból a célból kezeli, hogy a diák délutáni foglalkozásait nyilvántartsa, a diák délutáni foglalkozásokra eljutását biztosítsa, a diák délutáni foglalkozás utáni elengedésével kapcsolatos feltételeket rögzítse és a diák biztonságos elengedését biztosítsa.
- 13.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 13.3** Az Egyházi jogi személy a diákjai személyes adatait a délutáni foglalkozások szervezői/megtartói részére átadja.
- 13.4** Az adatkezelés időtartama 12 év.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

14. Egésznapos iskola alóli felmentés iránti igényben szereplő személyes adatok

- 14.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait az egésznapos iskola alóli felmentés iránti igény elbírálása és a felmentés biztosítása céljából kezeli.
- 14.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 14.3** Az Egyházi jogi személy a felmentéssel kapcsolatos személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 14.4** Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

15. Hazajutásról való nyilatkozatban szereplő személyes adatok

- 15.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait a diákok elengedésével kapcsolatos feltételek rögzítése és a diákok biztonságos elengedése feltételeinek biztosítása céljából kezeli.
- 15.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 15.3** Az Egyházi jogi személy a nyilatkozattal kapcsolatos személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 15.4** Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

16. Tanulmányi kirándulással, erdei iskolával, iskolai utazásokkal, külső programokkal kapcsolatos személyes adatok

- 16.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait a szállás biztosítása, az utazás megszervezése és lebonyolítása, valamint az étkezés biztosítása céljából kezeli, továbbá a diákok különleges adatait az étkezés megrendelése során az ételérzékenység jelzése és speciális étkezési igényeknek megfelelő étkezés biztosítása céljából kezeli.
- 16.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 16.3** Az Egyházi jogi személy a fenti különleges adatokat az étkezést biztosító vállalkozás részére továbbítja.
- 16.4** Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

17. Hitoktatásra való jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok

- 17.1** Az Egyházi jogi személy a diákok személyes adatait az Egyházi jogi személy által biztosított hitoktatásra való jelentkezés céljából kezeli.
- 17.2** Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 17.3** Az Egyházi jogi személy személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 17.4** Az adatkezelés időtartama korlátozás nélküli.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

18. Orvosi vizsgálatokkal/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő személyes adatok

- 18.1 Az Egyházi jogi személy a diákok és a szülők személyes adatait a diákok orvosi vizsgálatával/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos nyilatkozatok őrzése, a vizsgálatok lebonyolítása, a diák vizsgálatra történő eljutása céljából kezeli.
- 18.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 18.3 Az Egyházi jogi személy a diákjai személyes adatait harmadik személy részére nem adja át.
- 18.4 Az adatkezelés időtartama 12 év

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

19. Osztály levelezőlistán és elérhetőségi listán szereplő személyes adatok

- 19.1 Az Egyházi jogi személy a diákok szüleinek személyes adatait a szülők értesítése, kör e-mailek küldése és kapcsolatfelvétel, valamint kapcsolattartás céljából kezeli.
- 19.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 19.3 Az Egyházi jogi személy a személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 19.4 Az adatkezelés időtartama 12 év.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

20. Szülői munkaközösségben tevékenykedő szülő személyes adatai

- 20.1 Az Egyházi jogi személy a szülői munkaközösségben tevékenykedő szülők személyes adatait a szülőkkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás céljából kezeli.
- 20.2 Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás.
- 20.3 Az Egyházi jogi személy a személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 20.4 Az adatkezelés időtartama 12 év.

Alulírott a jelen bekezdés szerinti személyes adatok kezeléséhez
hozzájárok / nem járlok hozzá.

A személyes adataihoz jogosult hozzáférni, továbbá jogosult a személyes adatai helyesbítését vagy törlését kérni, illetve élhet az adatkezelés korlátozásához és adathordozhatósághoz való jogával. A személyes adataival kapcsolatos jogát gyakorolhatja az Egyházi jogi személy részére a igazgato.paszto@ekif-vac-hu, vagy titkarsag.paszto@ekif-vac-hu e-mail címre küldött e-mail útján vagy postai levélben az Egyházi jogi személy székhelyére küldött levél útján. Az Egyházi jogi személynél az Egyházi jogi személy adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat: Kádárkutiné Hegedűs Andrea e-mail: gazdvez.paszto@ekif-vac-hu, 32/889-104

A személyes adatai megsértésével kapcsolatban kapcsolatba léphet az Egyházi jogi személlyel a fenti elérhetőségeken; a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz panaszt nyújthat be, vagy bírósághoz fordulhat.

Jelen tájékoztató 2021. szeptember 1. napjától hatályos.

A jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy az Egyházi jogi személy gyermekem személyes adatait a fenti adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

Kelt: Pásztó,

képviselőre jogosult szülő neve

képviselőre jogosult szülő aláírása

gyermek neve, nyomtatott betűvel

Süti és webjelzők kezelésével kapcsolatos tájékoztató

A sütit, illetve webjelzőt a Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola (székhely: 3060 Pásztó, Deák Ferenc út 17. telephely: 3060 Pásztó, Deák Ferenc út 17.)adószám: 18293917-2-12, e-mail cím: igazgato.paszto@ekif-vac.hu; telefonszám: **06-32-889-103**; továbbiakban „Egyházi jogi személy”) magyarszentek-paszto.hu domain alatt működő honlapja helyezi el.

A honlap első alkalommal történő meglátogatásakor felugró ablakban tájékoztatást kap arról, hogy a honlap meglátogatása esetén a számítógépén és/vagy mobil eszközén süti, illetve webjelző kerül elhelyezésre.

1. Süti és webjelző

A süti betűkből és számokból álló kis információs-csomag. Az Egyházi jogi személy webszervere a sütit automatikusan megküldi a böngészőjének a honlap első alkalommal történő meglátogatásakor. A számítógépe vagy mobil eszköze eltárolja a sütit. A böngésző a honlap következő alkalommal történő meglátogatásakor visszaküldi a sütit az Egyházi jogi személy webszervere részére. Az Egyházi jogi személy webszervere a megküldött adatok alapján azonosítani tudja a sütit küldő számítógépet vagy mobil eszközt és a megküldött sütit megfelelően össze tudja kapcsolni.

A webjelző a honlapon elhelyezett kis méretű, általában észrevehetetlen, kép. A webjelzők elhelyezésével a honlapon végzett műveletei követhetők és a nyert adatokból statisztika készíthető.

2. Süti és webjelzők típusa

Az Egyházi jogi személy olyan sütit/webjelzőt helyez el, amely a böngésző bezárásakor automatikusan törlődik (ún. munkamenet süti), illetve olyan sütit/webjelzőt is elhelyez, amely a böngésző bezárását követően is gyűjt adatokat.

3. Süti és webjelzők elhelyezésének célja

Az Egyházi jogi személy a sütiket és webjelzőket annak érdekében helyezi el a honlapon, hogy a weboldal látogatottságát és a látogatói szokásokat a Google Analytics eszközeivel mérni tudja, ezáltal javítani tudja weboldala minőségét.

4. Az Egyházi jogi személy honlapon elhelyezett sütije

Süti neve	Szolgáltatott adatok és süti funkciója	Süti időtartama
_ga	Analitikai funkció: A felhasználó felismerése a Google Analytics által	2 év
_gat	Analitikai funkció: A lekérések százalékos behatárolása	10 perc
_gid	Analitikai funkció: A felhasználó felismerése a Google Analytics által	24 óra
gadwp_wg_default_dimension	Technikai funkció: A Google Analytics által gyűjtött adatok	1 hét
gadwp_wg_default_metric	Technikai funkció: A Google Analytics által gyűjtött adatok	1 hét
gadwp_wg_default_swmetric	Technikai funkció: A Google Analytics által gyűjtött adatok	1 hét

Süti neve	Szolgáltatott adatok és süti funkciója	Süti időtartama
wordpress_test_cookie	Megnézi hogy az adott felhasználó engedélyezi a cookiek használatát	honlap bezárásáig

5. Sütik és webjelzők elhelyezésének tiltása

Ha Ön meg kívánja tiltani, hogy sütit vagy webjelzőt helyezzenek el a számítógépén vagy mobil eszközén, akkor ezt a böngészője beállítások menüpontja alatt teheti meg. Ha Ön a sütik és webjelzők használatát megtiltja, akkor lehetséges, hogy a honlap egyes funkcióit nem tudja használni.

A következő linkre kattintással tudhat meg bővebb információt arról, hogy

- a Google Chrome böngészőben hogyan törölheti, tilthatja le vagy engedélyezheti a sütitet: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=hu>
- a Firefox böngészőben hogyan törölheti a sütitet: <https://support.mozilla.org/hu/kb/weboldalak-altal-elhelyezett-sutik-torlese-szamito>.
- a Microsoft Explorer böngészőben hogyan törölheti, tilthatja le vagy engedélyezheti a sütitet: <https://support.microsoft.com/hu-hu/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies>.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

OKTATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁG

**AZ EU ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI RENDELETÉNEK (GDPR)
ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK A KÖZNEVELÉSI
INTÉZMÉNYEKBEN**

2018. szeptember



Az EU általános adatvédelmi rendeletének (GDPR) alkalmazásával kapcsolatos feladatok a köznevelési intézményekben

A tájékoztató anyagban a közérthetőség érdekében, köznyelvi szóhasználattal minden témakör legelején elsőként a GDPR alkalmazásával kapcsolatos legfontosabb feladatokat gyakorlati példákkal mutatjuk be, majd ezt követően az adatkezeléssel kapcsolatos releváns normaszöveget külön bekezdésekben, dőlt betűvel tüntetjük fel, és a jogszabályi hivatkozások is megjelölésre kerülnek abból a célból, hogy a megfelelő jogalkalmazás érdekében a részletszabályok is áttekinthetőek legyenek.

1. Bevezető

Az EU Általános Adatvédelmi Rendeletét (a továbbiakban: GDPR) 2018. május 25-től kell alkalmazni a magyar köznevelési intézményekben is.¹

Már a GDPR preambuluma (1) bekezdése kimondja, hogy a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog. A GDPR rendelkezései elsősorban az üzleti szférát érintik, de ezt az alapvető jogot a magyar köznevelési intézményeknek, mint közintézményeknek is kötelessége tiszteletben tartani oly módon, hogy adatkezelési tevékenységüket a GDPR előírásai szerint végzik.

Összességében elmondható, hogy a GDPR adatkezelési rendelkezései a köznevelési intézmények esetében jelentős újításokat nem tartalmaznak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) által meghatározott, korábbi adatkezelési szabályozáshoz képest, aminek a módosítására abból a célból került sor az elmúlt időszakban, hogy az Info tv. szabályanyaga koherenssé váljon a GDPR-ral, illetve elfogadásra kerüljenek azok a rendelkezések is, amik az engedélyezett szabályozási témakörökben kiegészítik a GDPR anyagát.

A fentiekre hivatkozással ezért felhívjuk a figyelmet arra, hogy a köznevelési intézményekben a GDPR-t a módosított Info tv.-nyel összhangban kell alkalmazni.

Mivel a GDPR-ral kapcsolatos jogalkalmazói gyakorlat az elkövetkezendő években fog kialakulni, ezért a tájékoztatónk jelenlegi célja az, hogy a teljesség igénye nélkül hívja fel a figyelmet a legfontosabb feladatokra.

Az alábbi pontokban már a tájékoztató anyag bevezető részében kiemeljük azokat a legfontosabb intézményi feladatokat, amelyek elvégzése szükséges a köznevelési intézmények részéről:

1. A köznevelési intézmények részéről szükséges, hogy pontosan számba vegyék és felmérjék, hogy milyen adatokat kezelnek, és ebből következik az is, hogy az adatkezelés céljának elérése szempontjából jogszerűtlen adatkezelési gyakorlatukkal fel kell hagyniuk. Ezért javasoljuk a köznevelési intézményeknek, hogy a különböző adatbekérő formanyomtatványaikat, „adatkezelés hozzájárulás nyilatkozat” mintáikat vizsgálják felül a GDPR és köznevelési szabályanyag függvényében.
2. Át kell tekinteni a köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatát, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatot, hogy az ott megfogalmazott eljárások, feladatok megfelelnek-e a GDPR előírásainak. Szükség esetén a korrekciót el kell végezni.
3. A köznevelési intézmény honlapjának felülvizsgálatát is szükséges elvégezni.
4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának vezetése

¹Az EU Általános Adatvédelmi Rendelete [Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 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), General Data Protection Regulation]

5. Az adatvédelmi incidens előfordulása esetén az intézményi protokoll megalkalmazása
6. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése

A feladatok megnevezése a GDPR szövegében való előfordulásuk sorrendjét követi (fontos kihangsúlyozni, hogy nem fontossági sorrend), és a továbbiakban az adott feladatok, jogintézmények részletesebb kifejtése során is a tájékoztató anyag struktúrája a GDPR felépítését követi. A feladatok részletesebb tárgyalása során a GDPR, és a módosított In fo tv. szabályanyagát úgy kívánjuk bemutatni, hogy azzal párhuzamosan a már korábbiakban is ismert fontosabb köznevelési szabályokat is kiemeljük.

2. A GDPR hatályáról

A jogalkotó ma már a világon széles körben elterjedt elektronikus eszközökkel, számítógépekkel végzett adatkezelést tekinti alapesetnek, viszont a szabály-kerülési kockázat veszélyének minimalizálása érdekében gondol azokra az eshetőségekre is, amikor egyes köznevelési intézményekben még bizonyos adatkezelési tevékenységek manuális, azaz kézi alapon működnek, amire példa a kézzel vezetett napló az elektronikus naplók mellett/helyett. Fontosnak tartjuk leszögezni tehát, hogy szintén a GDPR hatálya alá tartoznak azon adatkezelési műveletek is a köznevelési intézményekben, amikor a gyermekek, tanulók adatainak rendszerezése még a régi klasszikus papír alapon történik, tehát például a papíralapú tanügyigazgatási nyilvántartásokban.

A törzslap (a többi bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványhoz hasonlóan) a fenti viszonyrendszerben speciális helyet foglal el, mert bár elektronikus úton is elkészíthető és tárolható, de azt elő kell állítani nyomtatott formában is, és meg kell őrizni.

A magyar köznevelési intézmények érintettségét a GDPR területi hatályáról szóló rendelkezések határozzák meg (GDPR 3. cikk), a tárgyi hatályáról pedig úgy rendelkezik a GDPR, hogy e rendeletet kell alkalmazni a személyes adatok részben vagy egészben automatizált módon történő kezelésére, valamint azoknak a személyes adatoknak a nem automatizált módon történő kezelésére, amelyek valamely nyilvántartási rendszer részét képezik, vagy amelyeket egy nyilvántartási rendszer részévé kívánnak tenni [GDPR 2. cikkének (1) bekezdése].

A komoly szabály-kerülési kockázat veszélyének elkerülése érdekében a természetes személyek védelmének technológiailag semlegesnek kell lennie és nem függhet a felhasznált technikai megoldásoktól. A természetes személyek védelme a személyes adatok automatizált eszközök útján végzett kezelése mellett a manuális kezelésre is vonatkozik, ha a személyes adatokat nyilvántartási rendszerben tárolják vagy kívánják tárolni. Olyan iratok, illetve iratok csoportjai, és azok borítóoldalai, amelyek nem rendszerezettek meghatározott szempontok szerint, nem tartoznak e rendelet hatálya alá [GDPR preambuluma (15) bekezdése].

A nyilvántartási rendszer fogalmáról a GDPR 4. cikkének 6. pontja ad eligazítást, miszerint *nyilvántartási rendszer a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 57. § (6) bekezdése alapján *az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképzést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és*

biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

A pedagógus a köznevelési intézményben végzett adatkezelési tevékenysége során (akár elektronikus, akár papír alapú) a GDPR hatálya alá tartozik, kötelessége alkalmazni a rendelkezéseit, az otthoni ilyen jellegű tevékenysége során viszont már összetettebb a helyzet. Amikor a közösségi média segítségével például osztálykirándulást szervez, függetlenül a tevékenység helyétől (tehát otthon is, nemcsak az iskolában) a GDPR alapján köteles kezelni a szülők, tanulók személyes adatait, amikor viszont már szabadidejében, egy hétfői kirándulás céljából szervezi meg ezt a programot, már kiesik a GDPR hatálya alól.

A GDPR 2. cikk (2) bekezdésének c) pontja alapján e rendelet nem alkalmazandó a személyes adatok kezelésére, ha azt természetes személyek kizárólag személyes vagy otthoni tevékenységük keretében végzik.

Személyes vagy otthoni tevékenységnek minősül például a levelezés, a címtárolás, valamint az említett személyes és otthoni tevékenységek keretében végzett, közösségi hálózatokon történő kapcsolattartás és online tevékenységek [GDPR preambulumaának (18) bekezdése].

3. Az adatkezelés jogalapjáról

A GDPR preambulumaának (40)-(41) bekezdése alapján a személyes adatok kezelése akkor jogszerű, amennyiben az érintett hozzájárulásán alapul, vagy jogszabály által megállapított joggal rendelkezik.

A fentiek alapján törvénynél alacsonyabb szintű jogszabály is (pl. kormányrendelet) állapíthatna meg személyes adatok kezelésével kapcsolatos rendelkezéseket, Magyarország alkotmányos rendje mégis szigorúbb követelményeket támaszt a GDPR-nál, mert a módosított Info tv. továbbra is a törvényi szintet követeli meg [Info tv. 5. § (1) bekezdésének a) pontja].

A GDPR szerint a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább a 6. cikk (1) bekezdésének a)-f) pontjaiban nevesített jogalapok egyike teljesül, így megállapíthatjuk, hogy a korábbi szabályozáshoz képest jelentős változás nem történt ezen a téren: a köznevelési intézményekben történő adatkezelésnek továbbra is egyéni hozzájáruláson, vagy törvényi felhatalmazáson kell alapulnia.

Annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése jogszerű legyen, annak az érintett hozzájárulásán kell alapulnia, vagy valamely egyéb jogszerű, jogszabály által megállapított – akár e rendeletben, akár más, az e rendeletben említettek szerinti uniós vagy tagállami jogban foglalt – alappal kell rendelkeznie, ideértve az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettségeknek való megfelelés szükségességét, az érintett által kötött esetleges szerződés teljesítését, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépéseket [GDPR preambulumaának (40) bekezdése].

Amikor ez a rendelet jogalapra vagy jogalkotási intézkedésre hivatkozik, ez nem szükségszerűen jelent – az érintett tagállam alkotmányos rendjéből fakadó követelmények sérelme nélkül – valamely parlament által elfogadott jogszabályt. Mindazonáltal az ilyen jogalaprak vagy jogalkotási intézkedésnek világosnak és pontosnak kell lennie, alkalmazásának pedig előreláthatónak kell lennie a hatálya alá tartozó személyek számára, összhangban az Európai Unió Bíróságának (a

továbbiakban: Bíróság) és az Emberi Jogok Európai Bíróságának az ítélkezési gyakorlatával [GDPR preambulának (41) bekezdése].

Személyes adat akkor kezelhető, ha azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy büntügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli [Info tv. 5. § (1) bekezdésének a) pontja].

A GDPR 6. cikk (1) bekezdése szerint a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Az első albekezdés f) pontja nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

4. A GDPR legalapvetőbb fogalmairól

Az Info tv.-hez hasonlóan a GDPR is meghatározza az általa használt legalapvetőbb fogalmakat (GDPR 4. cikk), amelyek az egész adatkezelési szabályrendszer alapjait, vázát képezik, ezért ezeknek az ismerete nélkülözhetetlen az adatkezelési műveletekben résztvevők számára. Az alábbiakban csak néhány alapvető fogalmat emelnénk itt ki:

Személyes adat

A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokkal kapcsolatos alapvető szabályokat továbbra is az Nkt. 26. fejezete tartalmazza, így a fenti definíció alapján személyes adat például a tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele is, amennyiben azonosíthatóvá válik általuk a tanuló.

„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 (GDPR 4. cikkének 1. pontja).

Adatkezelés

A köznevelési intézmények számos adatkezelési műveletet végeznek, kezdve a különböző nyilvántartás vezetési kötelezettségeiken át – az adatkezelésre rendelkezésre álló idő letelte után – a tanulók különböző adatainak törléséig.

Külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy az adat rendszerezése, tárolása maga is adatkezelési műveletnek számít, nemcsak annak továbbítása, vagy törlése.

„Adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés (GDPR 4. cikkének 2. pontja).

Adatkezelő

A magyar köznevelési intézmények, mint adatkezelők vonatkozásában törvény mondja ki, hogy milyen adatokat kezelhetnek, illetve kell kezelniük, nekik ehhez képest nincs mozgásterük, és az adatkezelési, adatfeldolgozási műveleteik csakis az Nkt. által meghatározott szigorú célhoz kötöttségi rendszer keretei között valósulhatnak meg, ha nem az Nkt.-ban meghatározott rendelkezések szerint gyűjtenek adatokat, akkor azoknak egyéni hozzájáruláson kell alapulnia, mind az adatok felvétele, mind azok továbbítása tekintetében stb.

„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 (GDPR 4. cikkének 7. pontja).

Az érintett hozzájárulása

Amennyiben tehát a köznevelési intézményben történő adatkezelés nem törvényi felhatalmazáson alapul, az egyéni hozzájárulás kinyilvánításának igen szigorú kritériumait határozza meg a GDPR, azt precíz tájékoztatásnak kell megelőznie az adatkezelés körülményeit illetően, értve ezalatt azt a követelményt is, hogy mind az adatkezelés célját, mind annak helyét, módját, idejét illetően konkrét információkat kell az érintett tudomására hozni. Maga az érintett beleegyezése sem lehet homályos, vagy kétértelmű, annak egyértelműnek kell lennie. Álláspontunk szerint az intézményeknek az adatkezelési nyilatkozatot írásban szükséges kérnie az érintettől, hiszen több év elteltével csak e dokumentum birtokában igazolható teljes biztonsággal a GDPR-ban meghatározott valamennyi nyilatkozatkérési és nyilatkozat adási követelmény teljesítése.

Ügyelni kell az „adatkezelés hozzájárulás nyilatkozat” minták elkészítése során arra, hogy azokon a jogszabályok által megkövetelt adattartalom szerepeljen: nyilatkozattevő (gyermek, törvényes képviselő neve, anyja neve, lakcíme); konkrét információk világos és egyszerű nyelvezettel megfogalmazva arról, hogy milyen adatok kezeléséhez milyen feltételekkel járul hozzá - legalább tisztában kell lennie az adatkezelő kilétével és a személyes adatok

kezelésének céljával; tájékoztatás arról, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja, de a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét; keltezés; nyilatkozattevő aláírása; 2 db tanú neve, lakcíme, aláírása.

Nem törvényi felhatalmazáson alapul a köznevelési intézményben az adatkezelés abban esetben, ha a szülő a gyermeke egészségügyi adatairól (például milyen gyógyszereket szed) ad önkéntesen tájékoztatást, és nyilatkozatában hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekét tanító valamennyi pedagógus megismerhesse ezen adatokat abból a célból, hogy gyermeke minél előbb megkaphassa a szakszerű ellátást, ha rosszul lesz.

Mindennapos gyakorlat, hogy a szülő a köznevelési intézmény számára írásban megadja, hogy mely alkalmakkor ki az a személy, akinek a pedagógus gyermeket biztonsággal adhatja át abban az esetben, ha a különböző iskolai foglalkozások végeztével a szülő/gondviselő nem tud személyesen a gyermekéért menni. A szülő, általában a nevelési/tanév év elején írásban megnevezi ezt a személyt. A köznevelési intézménynek meg kell bizonyosodnia arról a gyermek biztonsága érdekében, hogy a szülő által meghatalmazott személy és az intézménybe a gyermekért érkező személy azonos-e. Erre a legbiztonságosabb és legegyszerűbb mód, ha a szülő a meghatalmazásban az érintett személy személyi azonosítóját megadja, amelyet a köznevelési intézmény ellenőrizni tud.

E személyi azonosító őrzésével, tárolásával a köznevelési intézményben adatkezelés valósul meg, melynél követelmény, hogy az érintett ehhez önkéntes hozzájárulását adja. Tehát javasoljuk, hogy a szülői meghatalmazáshoz kerüljön csatolásra az adatkezelésre, -tárolásra vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat is.

„Az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikkének 11. pontja).

5. A GDPR alapelveiről

A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveket a GDPR 5. cikke tartalmazza, amelyek széleskörű ismerete azért fontos a köznevelési intézményekben adatkezelést végzők számára, mert ezen elveknek az egész adatkezelési tevékenységüket át kell hatniuk, az adatkezelőknek minden egyes művelet során érvényesítenie kell azokat.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A fenti elv a gyakorlatban oly módon valósulhat meg, ha a köznevelési intézmények átláthatóvá, megismerhetővé teszik a tanulók és törvényes képviselőik számára az adatkezelési folyamataikat: milyen személyes adatokat gyűjtenek róluk, milyen módon, hol és mennyi ideig tárolják azokat, milyen feltételekkel továbbíthatóak, milyen jogok gyakorlása illeti meg őket ezzel kapcsolatban.

A fenti elv megköveteli azt is, hogy a személyes adatokra vonatkozó tájékoztatás könnyen hozzáférhető legyen és közérthető, hétköznapi nyelvezettel kerüljön megfogalmazásra, de a köznevelési intézmények tájékoztatási kötelezettségét a továbbiakban még részletesen tárgyaljuk.

„Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének a) pontja].

Az érintett „hozzáférési joga” is elvi érveléssel mondja ki ezzel kapcsolatban, hogy az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az ahhoz tartozó releváns információkhoz hozzáférést kapjon, úgy, mint például az adatkezelés céljai, vagy az érintett személyes adatok kategóriái [GDPR 15. cikk (1) bekezdésének a)-b) pontjai].

Fontos kiemelni itt a „másolathoz való jogot” is, ami alapján a szülőnek jogában áll akár a gyermeke által az iskolában megírt dolgozatokról, felmérésekről is másolatot kérni, és az iskolának kötelessége azt elkészíteni és kiadni, de csak olyan feltételekkel, ha ezen jog gyakorlása nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait. Az iskolákban a csoportmunka keretében szervezett tananyag-feldolgozás és –számonkérés, teljesítményértékelés már általános gyakorlat, ennek megszervezése tudás tekintetében homogén csoportban vagy különböző képességű gyermekek együttműködésének révén is megszervezhető.

A csoportmunka értékelése esetén a GDPR rendelkezései szerint minden egyes szülőt megilleti az a jog, hogy gyermeke teljesítményéről tájékozódhasson, de csak és kizárólag a saját gyermeke eredményét ismerheti meg, másét nem.

A GDPR 15. cikkének (3) bekezdése alapján az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A korlát e jog gyakorlásával kapcsolatban a GDPR 15. cikkének (4) bekezdésében jelenik meg, miszerint a (3) bekezdésben említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Célhoz kötöttség

A vizsgált elvvel kapcsolatban megállapíthatjuk, hogy az Nkt. már a GDPR megszületése előtt szigorú célhoz kötöttségi rendszert állított fel a tanulók érdekeinek és jogainak védelmében. Például a különböző igényjogosultságok elbírálásához és igazolásához szükséges adattovábbítás feltételrendszere is elhelyezésre került az Nkt.-ban. A nevezett személyes adatokat az iskola tehát önhatalmúlag, mindennemű felhatalmazás nélkül nem használhatja fel, nem továbbíthatja bárkinek, a rendelkezés pontosan meghatározza, hogy milyen típusú adatok, milyen célból, kinek a részére továbbíthatóak.

Az intézményen kívül szervezett programok (pl. kirándulás, erdei iskola) esetében a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) kezelése, átadása az adott, eseti segítséget ellátó egészségügyi szervezet számára általános gyakorlat. Az Nkt. 41. § (4) bekezdése kijelöli azt az általános adatkezelési kört, amelyet a köznevelési intézmény nyilvántarthat. (Az Nkt. 41. § (4a) bekezdés további adattartalom nyilvántartását is lehetővé teszi.) Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdése a továbbítható adatok és címzettek körét határozza meg. A TAJ szám továbbíthatóságára vonatkozóan az Nkt. 41. § (7) bekezdésének c) pontja ad felhatalmazást, tehát nemcsak az iskola-egészségügyi szervezetnek, hanem pl. egy kirándulás esetén az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek is átadható ez a személyes adat.

Az Nkt. 41. § (7) bekezdésének d) pontja ad felhatalmazást és részletezi azon adatok körét, melyet a köznevelési intézmény továbbíthat a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek.

„Célhoz kötöttség”: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének b) pontja].

A gyermek, tanuló adatai közül 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 az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskolaegészségügyi feladatot ellátó intézménynek továbbítható [Nkt. 41. § (7) bekezdésének c) pontja].

A gyermek, tanuló adatai közül 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 intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek továbbítható [Nkt. 41. § (7) bekezdésének d) pontja].

Az Nkt. 41. § (7) bekezdésének e) pontja értelmében a gyermek, tanuló adatai közül az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére továbbítható.

Adattakarékosság

A fenti elv gyakorlati érvényesülése megköveteli a köznevelési intézményektől azt, hogy pontosan számba vegyék és felmérjék, hogy milyen adatokat kezelnek, és ebből következik az is, hogy a cél elérése szempontjából jogszerűtlen adatkezelési gyakorlatukkal fel kell hagyniuk. Amennyiben például egy formanyomtatványon a törvényes képviselő az eddigiekben még felhívásra került arra, hogy adja meg a munkahelyi beosztását, illetve életkorát is, és ezen információk a cél elérése szempontjából valójában irrelevánsak, az iskolának a jövőben fel kell hagynia az ilyen típusú adatok bekérésével.

„Adattakarékosság”: a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének c) pontja].

Pontosság

Az iskola kötelessége, hogy a kezelt személyes adatállományt precízen vezesse, naprakészen tartsa. A tárgyalt elvvel kapcsolatban az érintett „helyesbítéshez való jogára” (GDPR 16. cikk) is fel kell hívni jelen esetben a figyelmet, miszerint az érintett jogosult arra, hogy amennyiben például azt észleli, hogy a köznevelési intézmény nyilvántartásaiban tévesen szerepel a neve, lakcíme, vagy bármilyen más személyes adata, jelezze ennek tényét, és ilyen

esetben a köznevelési intézménynek indokolatlan késedelem nélkül helyesbítene kell a téves adatokat.

„Pontosság”: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének d) pontja].

A GDPR 16. cikke szerint az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Az iskola adattörlési kötelezettsége a GDPR 17. cikkében szabályozott „törléshez való joggal” („az elfeledtetéshez való jog”) is összekapcsolható, miszerint az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, például abban az esetben, ha a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték [GDPR 17. cikke (1) bekezdésének a) pontja], vagy abban az esetben is, ha a személyes adatokat jogellenesen kezelték [GDPR 17. cikke (1) bekezdésének d) pontja].

Az „adatkezelés korlátozásához való jog” (GDPR 18. cikk) az előzőekben ismertetett joghoz nagyon hasonló jogintézmény, lényegét az adja, hogy az érintett jelen esetben azt kérheti, hogy törlés helyett csak zárolják az adatait, így ebben az esetben csak az adatok tárolása engedélyezett, minden más művelet (kevés kivételtől eltekintve) lényegében tilos, és ez az állapot addig fennmarad, amíg például az adatok pontosságát nem sikerül tisztázni [GDPR 18. cikk (1) bekezdés a) pontja].

Korlátozott tárolhatóság

A köznevelési rendszer szabályanyaga számos esetben konkrét adattörlési kötelezettséget ír elő az intézmények számára, amit a különböző iskolai dokumentumokra meghatározott speciális őrzési időkkal szinkronban kell értelmezni. Így például a törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók nem selejtezhetőek, a naplókat 5 évig kell őrizni. A törzslap például a tanuló érdekében nem selejtezhető, mivel amennyiben a tanuló elveszíti a bizonyítványát, a törzslap adatai alapján bizonyítványmásodlat állítható ki számára.

A speciális őrzési idők meghatározásának a különböző ellenőrzések kapcsán is van jelentősége. A központi költségvetésből igényelt és elszámolt támogatások ellenőrzésére az elszámolás lezárása, illetve a költségvetési beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor, e miatt is indokolt a tanügyi dokumentumok többségének öt éves őrzési ideje.

Az osztálynapló az adott tanévre vonatkozóan tartalmazza az osztály tanulmányi előrehaladását, ezzel munkaügyi dokumentáció megalapozójaként a pedagógus munkavégzését, a tanuló hiányzását, illetve jelenlétét, valamint a diák előmenetelét, az év közbeni, valamint a tanév végi értékelést.

A fentiekben ismertetett „törléshez való jog” („az elfeledtetéshez való jog”) értelmében tehát az érintettnek jogában áll kérnie azt is, hogy őrzési idő letelte után kezelt adatait töröljék a köznevelési intézmények.

„Korlátozott tárolhatóság”: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére

a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének e) pontja].

Integritás és bizalmas jelleg

A megfelelő biztonsági intézkedések biztosítása az adatkezelés kapcsán az iskolák számára is követelmény, annál is inkább, mivel az adatkezelés tárgyát a gyermekek személyes adatain túl szenzitív adatok is képezik.

„Integritás és bizalmas jelleg”: a személyes adatok kezelését oly módon kell végrehajtani, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve [GDPR 5. cikk (1) bekezdésének f) pontja].

Elszámoltathatóság

Az elv alapján az iskolák is felelősek a fentiekben nevesített adatkezelési elvek betartásáért, melyeknek egész adatkezelési tevékenységük során érvényesülni kell, és amelyek sérülése esetén akár 20 millió euróig terjedő bírság is kiszabható. Magyarországon a GDPR rendelkezéseinek érvényesüléséért a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felel.

„Elszámoltathatóság”: Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására [GDPR 5. cikk (2) bekezdése].

6. A GDPR szenzitív adatok kezelésével kapcsolatos szabályai

A GDPR kiemelt fontossága okán külön cikkben foglalkozik a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésével (9. cikk). Álláspontunk szerint a GDPR definíciója szerint a magyar köznevelési intézményekben kezelt SNI, BTMN adatok továbbra is a szenzitív adatok körébe tartoznak, így kezelésük során továbbra is fokozott körültekintéssel kell eljárni. Fő szabály szerint tilos a szenzitív adatok kezelése, és a továbbiakban a GDPR kifejezetten megnevezi azokat a kivételeket, amikor kezelhetők a szenzitív adatok, így az alábbiakban azokat az eseteket mutatjuk be, amelyeknek a köznevelési intézmények életére vonatkozóan relevanciája lehet.

A köznevelési intézményekben történő szenzitív adatok kezelésének továbbra is az érintett adatkezelésre vonatkozó kifejezett írásbeli hozzájárulásán kell alapulnia, vagy a GDPR feltételrendszerét megtartva uniós jogi aktusra vagy magyar törvényi felhatalmazásra kell visszavezethetőnek lennie. Utóbbira példa, hogy az Nkt. alapján a köznevelési intézményeknek nyilván kell tartania a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatokat, amibe a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók adatai is beletartoznak.

A már az érintett hozzájárulásánál tárgyalt példa jelen esetben azzal kapcsolódik ide, hogy a gyermekre vonatkozó egészségügyi adat (az, hogy milyen gyógyszereket szed) szenzitiv adatnak minősül, és a kifejezett írásbeli hozzájárulásra az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozóan éppen a gyermek érdekében kerül sor.

A fentiekben tárgyalt „célhoz kötöttség” elve ebben a tárgykörben is megjelenik, hiszen az Nkt. a szenzitiv adatok tekintetében is szigorúan meghatározza azt, hogy például az SNI, BTMN adatok milyen feltételekkel továbbíthatóak az intézmények között.

A GDPR definíciója szerint a szakszervezeti tagságra utaló személyes adat is szenzitiv adatnak minősül. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 274. § (1)-(5) bekezdései értelmében a munkavállalót szakszervezeti érdek-képviseleti tevékenységének ellátása érdekében munkaidő-kedvezmény illeti meg, amit a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe, így az említett szenzitiv adatot a munkaidő-kedvezmény igénybe vétele céljából kezelheti a köznevelési intézmény, amire jelen esetben nem az Nkt., hanem az Mt. ad felhatalmazást.

A GDPR 9. cikk (1) bekezdése szerint a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos.

A GDPR 4. cikkének 15. pontja alapján egészségügyi adat egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

Az Nkt. 41. § (4) bekezdésének d) pont de) alpontja alapján a köznevelési intézmény nyilvántartja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóira vonatkozó adatokat, amibe az Nkt. 4. § 13. pont a) alpont aa)-ab) alpontjai alapján a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók adatai is beletartoznak.

Az iskolai adatkezelés vonatkozásában az alábbi kettő nevesített kivételnek van a fő relevanciája:

A GDPR 9. cikk (2) bekezdés a) pontja alapján az általános tiltó klauzula nem alkalmazandó, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy az (1) bekezdésben említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával.

A GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja szerint az általános tiltó klauzula szintén nem alkalmazandó, ha az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

Az Nkt. 41. § (8) bekezdésének a) pontja alapján a gyermek, a tanuló sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között továbbítható.

7. Az első kapcsolatba lépés a köznevelési intézményekkel

Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartására szolgáló olyan nyomtatvány, amelynek adattartalmát a köznevelési szabályanyag egyértelműen meghatározza, ezért az óvodai felvételi kérelmek adattartalmának is ehhez kell igazodnia.

Külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy a szülőtől további adatokat csak abban az esetben kérhet az óvoda, ha azt a GDPR által megkövetelt megfelelő tájékoztatás előzi meg az adatkezelés körülményeit illetően (pl. milyen személyes adatok gyűjtéséről van, milyen célból történik a gyűjtés, milyen módon, hol és mennyi ideig tárolják azokat, milyen feltételekkel továbbíthatóak azok, milyen jogok gyakorlása illeti meg őket ezzel kapcsolatban), illetve megtörténik a szülői hozzájárulás.

A „adattakarékosság” elvére is figyelemmel kell lenni a hozzájárulás alapján gyűjtött adatok kapcsán, mivel a kért adatnak a cél elérése szempontjából is relevánsnak kell lennie, tehát a szülők munkahelyi beosztásával, életkorával, képzettségével, vagy vagyoni helyzetével kapcsolatos adatok bekérése csak abban az esetben történjen meg az adminisztráció során, ha ezekre az adatokra valóban szükség is van valamely cél elérése érdekében.

A tanuló már a felvételi eljárás szakaszában adatkezelési jogviszonyba kerülhet az iskolával, így a fentiekben tárgyalt „érintett hozzájárulása” elvének speciális leképeződése jelenik meg abban, hogy a köznevelési szabályanyag rendelkezései szerint a felvételi lapok aláírása már hozzájárulást jelent ahhoz, hogy a jelentkező személyes adatait a középfokú iskola, a hivatal, a felvételi eljárás törvényes lefolytatása érdekében kezelje.

A továbbiakban a sikeres felvételi eljárás esetén az iskolának is körültekintően kell eljárniuk a beiratkozás során, hogy csak azon személyes adatokat vegyék nyilvántartásba, amelyekre valóban felhatalmazásuk is van, és a felvételi lap adattartalma se terjeszkedjen túl azon a kereteken, amit a köznevelési szabályanyag meghatároz.

Az iskolába felvett tanulók iskolai nyilvántartására beírási naplót kell vezetni, melynek az adattartalma szintén pontosan meghatározott, ebből következik, hogy az iskolák által a beiratkozások során használt helyi formanyomtatványok tartalma is korlátok közé van szorítva.

A fentiek alapján javasoljuk a köznevelési intézményeknek, hogy a különböző adatbekérő formanyomtatványaikat, „adatkezelés hozzájárulás nyilatkozat” mintáikat vizsgálják felül a GDPR, és köznevelési szabályanyag függvényében.

8. A tájékoztatási kötelezettség

A köznevelési intézmények számára már korábban is fennállt a tájékoztatási kötelezettség adatkezelési tevékenységükkel kapcsolatosan, amit a köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban határoztak meg.

A tájékoztatási kötelezettség tekintetében a GDPR sem ad felmentést. A GDPR 13. cikke pontosan felsorolja azokat az információkat, amiket az érintett rendelkezésére kell bocsátani.

A terjedelmi korlátok miatt az említett információk felsorolásától itt eltekintենek, de a GDPR 13. cikkének alapos áttanulmányozását mindenféleképpen javasoljuk, mivel már a beiratkozás során megkezdődik az érintettre vonatkozó személyes adatok gyűjtése magától az érintettől (hiszen közvetlenül magától a tanulótól, vagy törvényes képviselőjétől származik az adat), így maga a tájékoztatási kötelezettség is megjelenik ezen időpontban, mert a GDPR alapján azt a személyes adatok megszerzésének időpontjában kell teljesíteni.

Az Nkt. 43. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevezési-oktatási intézményben a szülői szervezetet és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. Adattovábbításra a köznevelési intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

A GDPR 13. cikkének (1) bekezdése felsorolja azon információk mindegyikét, amiket ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére kell bocsátani.

A GDPR 13. cikkének (2) bekezdése felsorolja azon adatokat is, amiket az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja.

A beiratkozás, mint első kapcsolatfelvétel kapcsán fontos itt hangsúlyozni „a tiltakozáshoz való jog” gyakorlásának lehetőségét is: az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni [GDPR 21. cikkének (4) bekezdése].

9. A gyermekek jogainak védelméről

A GDPR már a preambulumban kiemeli, hogy a gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek.

Visszatérő problémaként jelentkezik a köznevelési intézményekben a gyermekek képmásával való visszaélés, amely során a fénykép elkészítése, és publikálása (pl. a köznevelési intézmények honlapján) különböző tevékenységeknek számítanak, így a hozzájáruló nyilatkozatok vizsgálatánál külön-külön figyelemmel kell lenni arra a körülményre, hogy a hozzájárulás mindkét tevékenységre kiterjed-e, vagy csak az egyikre.

Az Info tv. korábban hatályos szabályozása szerint személyes adat kezelése kapcsán a 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem volt szükséges, ezért 16 év felett kizárólag a gyermek volt jogosult arra, hogy a hozzájárulást megadja a fénykép elkészítéséhez és publikálásához. Az említett rendelkezés a módosítás során az Info tv.-ből hatályon kívül helyezésre került.

A GDPR szerint a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában (pl. internet-en az ellenszolgáltatás megfizetése után a gyermeknek nyújtott szolgáltatás, amihez regisztráció után csak ő fér hozzá) végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte.

A GDPR a fentiekben tehát a gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kategóriájával kapcsolatban rendelkezik a korhatárról, és a köznevelési intézményekben a fénykép elkészítése, továbbá a honlapján történő publikálása nyilván nem tartozik ezen kategóriába.

A GDPR, és a hatályos Info tv. szabályozása értelmében levonható az a következtetés, hogy jelenleg a köznevelési intézményekben a 14 év alatti kiskorú nevében törvényes képviselője

gyakorolja a képmásával való rendelkezés jogát, a 14-18 év közötti kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez pedig a törvényes képviselője hozzájárulása is szükséges, a 16 év feletti kiskorú tehát már nem kizárólagosan gyakorolja ezen jogot.

Felhívjuk a köznevelési intézmények figyelmét arra, hogy a GDPR rendelkezései szerint minden egyes fénykép elkészítésekor és publikálásakor vizsgálni kell a célhoz kötöttséget, ennek következtében az általános felhatalmazás gyakorlata nem szabályos, mivel a szülői hozzájárulás meglétét mindig eseti jelleggel, minden egyes esetben külön kell megvizsgálni.

Az ilyen jellegű általános felhatalmazások – amelyben a szülő az egész tanévre szólóan engedélyt ad arra általános jelleggel, hogy a gyermekről fotó készíthető – bekérése ellentétben áll a GDPR szabályaival, ezért javasoljuk a köznevelési intézmények számára olyan nyilatkozatminták kidolgozását, amelyekben utalás történik arra, hogy az intézmény munkatervében (pl. farsang, karácsony, különböző diáknapok stb.) szereplő programok tekintetében kéri a felhatalmazást a szülőtől, ami természetesen azt jelenti, hogy a nem nevesített programok esetében minden egyes esetben külön hozzájárulásra van szükség.

Általános érvennyel kimondható, hogy az igazolási kötelezettség teljesítése érdekében a köznevelési intézményeknek körültekintően kell eljárniuk a hozzájáruló nyilatkozatok bekérése és tárolása kapcsán is, mivel egy esetleges ellenőrzés esetén a hozzájáruláson alapuló adatkezelést igazolniuk kell.

„Az érintett hozzájárulása” elvének tükrében is vizsgálva a kérdést olyan megfelelő tájékoztatásnak kell megelőznie a szülői hozzájárulás megadását, amelynek keretében a szülő tisztában lesz azokkal az információkkal, hogy pontosan pl. milyen web-lapon, milyen célból készített fényképek, mennyi ideig lesznek láthatóak, és a GDPR alapján azt a lehetőséget is biztosítani kell a számára, hogy a hozzájárulását bármikor visszavonja. A visszavonó nyilatkozat dátumától kezdve az adatkezelőnek meg kell szüntetnie a jogtalan adathasználatot, pl. a fényképet, mint adatot törölni kell a megfelelő helyről/helyekről. Ez esetben garantálni kell azt is, hogy a törlés végleges legyen, igazolható legyen.

A gyakorlatban előforduló eset, hogy a tanulói jogviszony megszűnését követően még 5-10 évvel is elérhetőek az iskolák honlapjain a különböző osztályképek, vagy akár az egyes versenyeredmények. A fentiek alapján tehát fontosnak tartjuk azt is, hogy a szülői hozzájáruló nyilatkozatokba kerüljön bele azon információ is (pl. határozott időtartamig, visszavonásig, tanulói jogviszony idejéig stb. fordulatok), amely alapján a szülő tisztában lesz azzal a körülménnyel, hogy mennyi ideig lesz látható a gyermeke képmása, vagy olvasható a versenyeredménye az adott honlapon.

A gyermekek adatainak továbbítása történik meg külső szervezetek számára, ezért körültekintően kell eljárni, amikor a köznevelési intézményen kívüli tanulmányi versenyek szervezését, lebonyolítását többféle szervezet (pl. köznevelési intézményfenntartó, egyesület, egyetem stb.) végzi. Van tudomásunk olyan gyakorlatról, hogy a szervezők a versenyen résztvevő tanulók adatait a köznevelési intézménytől kéri és közvetlenül tartanak kapcsolatot a diákokkal.

Az Nkt. „A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok” fejezetben nem ad felhatalmazást az iskolának, hogy a kért adatokat egy versenyszervezőnek továbbíthassa. Két megoldás lehetséges a szervezés folyamán: a versenyszervező a köznevelési intézmény igénybevételeivel értesíti a tanulót a versennyel kapcsolatos információkról, vagy az érintettek önkéntes hozzájáruló nyilatkozatának bekérésével oldja meg az adattovábbítási problémát.

A gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogszükségletekkel [GDPR preambuluma (38) bekezdése].

A GDPR 8. cikkének (1) bekezdése szerint a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetében, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A tagállamok e célokból jogszabályban ennél alacsonyabb, de a 13. életévnél nem alacsonyabb életkort is megállapíthatnak.

A GDPR 7. cikkének (1)-(3) bekezdései szerint, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti e rendeletet, kötelező erővel nem bír. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

10. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A köznevelési intézmények számára is kötelezettségként írja elő a GDPR, hogy az adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezessenek, amiben többek között az adatkezelés céljainak, azok érintett kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak is szerepelnie kell. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokról az Nkt. 41. §-a felsorolást ad, ezért segítségül szolgál az adatkataszter rögzítése során, aminek az a célja, hogy a köznevelési intézmények által kezelt személyes adatok valóban kimerítő jelleggel feltérképezésre kerüljenek, és azok a GDPR által megkívánt tagolás logikáját követve az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában rögzítésre kerüljenek.

A nyilvántartás tagolási logikáját, valamint információtartalmát pontosan meghatározza a GDPR (30. cikk, Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása), amelyek felsorolásától terjedelmi korlátok miatt eltekintենek, de jelen esetben is kihangsúlyoznánk ezen pontok alapos áttanulmányozásának a szükségességét abból a célból, hogy az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása szabályos legyen.

A GDPR 30. cikkének (1) bekezdése szerint minden adatkezelő és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet.

11. Az adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH felé

Mivel a fentiekben leírtak alapján a gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek [GDPR preambuluma (38) bekezdése], kiemelten fontosnak tartjuk, hogy az iskolák adatvédelmi incidens előfordulása esetén ismerjék a megfelelő protokollt (GDPR 33-34. cikk), hogy a bejelentést szabályszerűn tudják megtenni a NAIH felé, amelynek vázát az alábbi szakaszok adják:

A GDPR 4. cikkének 12. pontja értelmében az „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.

A GDPR 33. cikkének (1) bekezdése alapján az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az 55. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A GDPR 34. cikkének (1) bekezdése szerint, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

12. Az adatvédelmi tisztviselő

Mivel a köznevelési intézmények közfeladatot látnak el, így az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének kötelezettsége náluk is jelentkezik.

A közös adatvédelmi tisztviselő kijelölhetőségének lehetőségével élve a fenti kötelezettség teljesítését a tankerületi központok esetében a fenntartó szintjén valósítjuk meg. Optimális megoldást jelent a feladatellátás tekintetében, ha tankerületi szinten kerül kinevezésre egy vagy több közös adatvédelmi tisztviselő, akik így értelemszerűen elláthatják egyszerre a tankerületi központ fenntartásába tartozó több köznevelési intézményben is a GDPR által meghatározott feladatokat.

A hangsúly az adatvédelmi tisztviselő jogintézményének kapcsán tehát azon van, hogy maga a feladat ellátása legyen biztosított minden köznevelési intézményben, és nem szükséges minden egyes intézményen belül egy adatvédelmi tisztviselőt kijelölni, hanem például az egyházi jogi személy fenntartó dönthet úgy is, hogy úgy oldja meg a feladatot, hogy kinevez 1-2 adatvédelmi tisztviselőt, akik majd akár 7-8 általa fenntartott egyházi köznevelési intézményben is ellátják a feladatot.

Fontos még annak kiemelése egyrészt, hogy az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait, másrészt azt, hogy a megfelelő személyt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kiválasztani.

A GDPR 37. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat.

A GDPR 37. cikk (3) bekezdése szerint, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közhatalmi szerv vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerv, közös adatvédelmi tisztviselő jelölhető ki több ilyen szerv számára, az adott szervek szervezeti felépítésének és méretének figyelembevételével.

A GDPR 39. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerint az adatvédelmi tisztviselő egyik fő feladata, hogy ellenőrzi az e 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 tudatoság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.

A GDPR 37. cikk (5) bekezdése szerint az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a 39. cikkben említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Ugyanezen cikk (6) bekezdése szerint az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.