

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A SZAKKÉPZÉSEK ÉS

FELNŐTTKÉPZÉSEK

TEKINTETÉBEN

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	2
2. A Szabályzat célja.....	2
3. A Szabályzat hatálya	2
4. Az adatkezelési folyamatokban résztvevő szervezeti egységek	3
5. Adatkezelési alapelvek	3
5.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve	4
5.2. Célhoz kötöttség.....	4
5.3. Adattakarékosság és adatpontosság	5
5.4. Integritás és bizalmas jelleg.....	6
5.5. Korlátozott tárolhatóság elve	6
5.6. Különleges adatok és gyermekek adatainak kezelése	7
6. Az Adatok kezelésének általános szabályai.....	8
6.1. Dokumentációs rend.....	8
6.2. Papír alapú dokumentumok kezelése	8
6.3. Dokumentumok elektronikus kezelése	8
6.4. Dokumentumok védelme	9
6.5. Jelszavak kezelése.....	9
6.6. Az adatokat tartalmazó adathordozó megsemmisítése	11

6.7. Beérkező jelentkezések kezelése.....	11
7. A munkavállalókra vonatkozó adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések.....	11
7.1. A munkavállalók kötelezettségei.....	11
7.2. Titoktartási kötelezettség.....	12
8. A Személyes adatok harmadik fél felé történő továbbításának szabályai.....	12
8.1. Személyes adatoknak harmadik fél felé történő továbbításának alapja	12
8.2. A kivitelező vállalkozók, beszállítók, egyéb közreműködők felé történő adattovábbítás szabályai, adatfeldolgozó igénybevétele.....	12
9. Adatvédelmi incidensek vizsgálása, nyilvántartása és bejelentése a felügyeleti hatóságnak	13
10. Biztonsági és titoktartási követelmények	15
10.1 Adatbiztonság	15
10.2 Beépített és az alapértelmezett adatvédelem.....	15
10.3 Jogosultságkezelés	15

1. Bevezetés

A **Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum** (székhely: 1065 Budapest, Révay utca 16., a továbbiakban: **Adatkezelő**) által szakképző intézményként, illetve felnőttképzőként történő működéséhez kapcsolódóan a tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: **GDPR Rendelet**), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotörvény**), a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: **Szkt.**), valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: **Fktv.**) rendelkezéseinek megfelelően a jelen szabályzatban foglaltak szerint kezeli.

2. A Szabályzat célja

A jelen szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy világos és egyértelmű iránymutatást adjon – az Szkt.114-118. §§-ában, illetve az Fktv. 21. §-ában foglalt rendelkezésekkel összhangban – szakképzések és felnőttképzés során megvalósuló adatkezelések és adattovábbítások intézményi rendjéről. A Szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében (a továbbiakban adatvédelmi jogszabályok) foglalt rendelkezéseknek, így az adatkezelés jogszabályi követelményeinek és alapelveinek (Adatkezelési alapelvek) való megfelelést.

A fenti cél biztosítása érdekében jelen Szabályzat rögzíti az Adatkezelő, mint szakképző, illetve felnőttképző intézmény működése során keletkező, vagy azzal kapcsolatban felhasználásra kerülő személyes adat kezelésére vonatkozó általános keretszabályokat, függetlenül azok megjelenési formájától. A jelen szabályzatba foglalt irányelveknek és az adatkezelési alapelveknek az egyes folyamatokba építetten is meg kell jelenniük és a folyamatok szabályozása során érvényesülniük kell. A Szabályzat egységes keretbe foglalja a kezelt adatok védelmével kapcsolatos feladat- és felelősségi köröket, biztosítva az adatalanyok jogainak érvényre juttatását.

Adatkezelő szabályozásokat, eljárásokat, ellenőrzési mechanizmusokat és intézkedéseket alakított ki a GDPR szabályoknak és az ott írt elveknek történő lehető legteljesebb mértékű és folyamatos megfelelés érdekében (ideértve az alkalmazottak képzését, eljárási dokumentumok, audit intézkedések és értékelések készítését is). Adatkezelő minden eljárás és funkció biztosítása során tartja magát a GDPR szabályokhoz és az ahhoz kapcsolódó elvekhez.

3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi vezető beosztású személyére, az adatkezelővel munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban (bértelt munkaerő, megbízási szerződés) lévő személyre, alkalmazottra, az Adatkezelővel szakképzés, illetve felnőttképzés tekintetében tanulói jogviszonyt létesítő, vagy képzésre jelentkező, azon részt vevő személyre, továbbá a jelen Szabályzatban foglalt folyamatok működtetésére bevont azon harmadik személyekre, akik az Adatkezelő kötött szerződés alapján, mint adatfeldolgozók adatkezelési tevékenységet végeznek (pl. bérszámfejtés).

A jelen Szabályzat hatályon kívül helyezi az Adatkezelő valamennyi korábbi, a hatályba lépését megelőzően érvényes adatvédelmi szabályzatát és tájékoztatóját azon kérdéskörökben, amelyekkel kapcsolatosan a jelen Szabályzat és a korábbi anyag is tartalmaz iránymutatást.

Adatkezelő bármikor jogosult a jelen Szabályzatot módosítani, hatályon kívül helyezni.

4. Az adatkezelési folyamatokban résztvevő szervezeti egységek

A jelen Szabályzat szerinti adatkezelési folyamatban a Társaság alábbi szervezeti egységei vesznek részt és jogosultak adatot kezelni, illetve továbbítani a jelen Szabályzat, az Adatkezelési Tájékoztató és a jogszabályok rendelkezéseivel összhangban:

- ADATKEZELŐ ÜGYVEZETÉSE
- TITKÁRSÁG
- JOG
- Pénzügy
- IT

Az adatkezelési folyamatokban részt vevő személyek feladata a területe feladatellátása során keletkező, illetve létrejövő adatok nyomon követése, hogy azokhoz csak olyan személyek férhessenek hozzá, akik számára ezt az Adatkezelő előzetesen engedélyezte. A hozzáférés engedélyezésénél követendő alapelv, hogy az adatokhoz az azzal adatkezelési műveletet végzők csak a szükséges és elégséges mértékben férhessenek hozzá.

Az adatkezelési folyamatokban részt vevő személyek, a munkafolyamatok megfelelő szabályozása, szervezése útján kötelesek gondoskodni arról, hogy

- az egyes munkavállalók, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony alapján munkát végzők, beszállítók stb. kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthassanak Személyes adatok birtokába,
- a Személyes adatok illetéktelen harmadik fél birtokába kerülésének kockázata a lehető legkisebbre csökkenjen,
- a terület adatkezelési és adatmentési tevékenysége, annak folyamata a vonatkozó adatvédelmi

jogszabályokkal, illetve a belső szabályzatokkal összhangban történjen.

5. Adatkezelési alapelvek

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek minden információt kellő körültekintéssel kezelni, és az adatkezelés során érvényre juttatni a GDPR 13. Cikkében foglalt jogszabályi előírásoknak megfelelés érdekében készített, jelen Szabályzat **1. számú mellékletét képező** „Adatkezelési Tájékoztató szakképző intézmény és felnőttképző adatkezelése tekintetében” elnevezésű dokumentumban (továbbiakban: „Adatkezelési Tájékoztató”) foglaltakat. Adatkezelő a védett információk (beleértve az Érintett személyek bizalmas, személyes információit is) bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja. A jelen Szabályzatban nagy kezdőbetűvel szereplő, de itt nem definiált fogalmakat az Adatkezelési Tájékoztató szerinti fogalom meghatározás szerint kell érteni, amennyiben az Adatkezelési Tájékoztató az adott fogalmat definiálja.

Jelen Szabályzat részletesen szabályozza az Adatkezelő, mint szakképző intézmény és felnőttképző által kezelt személyes adatok kezelésének és védelmének részleteit, amely körben az Adatkezelő különösen, de nem kizárólagosan az alábbi alapelvek mentén kialakított munkavállalói adatkezelési politikát határozza meg:

5.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A Társaság átlátható módon kezeli az Érintettek személyes adatait.

Személyes adat kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben az adatvédelmi jogszabályokban felsorolt jogalapok legalább egyike teljesül.

A Személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

Az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell az adatok kezelésével kapcsolatos legfontosabb információkról, így különösen az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés időtartamáról, az adatvédelmi felelős elérhetőségéről, valamint az Érintett adatkezelésekkel kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről.

Adatkezelő lehetőséget teremt az Érintettek számára, hogy áttekinthessék az Adatkezelő által kezelt személyes adataikat.

5.2. Célhoz kötöttség

Adatkezelő csak működése érdekében szükséges meghatározott célból kezel adatokat.

Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok

gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Adatkezelő, mint adatkezelő által folytatott munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelések és azok céljainak felsorolását az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket arról, hogy a személyes adataikat milyen célból kezeli.

Adatkezelő a személyes adatok kezelését a jogszerű cél érdekében szükséges és releváns adatok körére kell korlátozza, mivel csak olyan Személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Adatkezelő nem kezelhet olyan személyes adatot, amely a jogszerű célok szempontjából nem szükséges vagy nem releváns az adatkezeléshez. Adatkezelő ésszerű erőfeszítéseket kell tegyen annak biztosítása érdekében, hogy az adatok pontosak, teljesek és naprakészek legyenek. A Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető, ezért az Adatkezelő a személyes adatokat kizárólag az adott cél eléréshez vagy valamely jog érvényesítéshez szükséges ideig tárolhatja.

Adatkezelő ésszerű lépéseket kell tennie annak érdekében, hogy a célok eléréséhez nem szükséges adatokat biztonságosan törölje vagy más módon (pl. anonimizálás útján) megfossza személyes adat jellegétől.

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően szükséges azok jelen Szabályzatnak való megfelelését vizsgálni.

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatása vagy új adatkezelés bevezetése jellemzően a következő esetekben fordul elő: új informatikai rendszer bevezetése, új kommunikációs csatorna bevezetése, új, eddig nem kezelt adatok gyűjtése, illetve adatkezelést érintő jogszabályi változás.

5.3. Adattakarékosság és adatpontosság

Adatkezelő gondoskodik arról, hogy az általa kezelt Személyes adatok mindig naprakészek, teljesek és pontosak legyenek. A Személyes adatoknak pontosnak, teljesnek kell lennie és naprakészen kell tartani azon cél eléréséhez ésszerűen szükséges mértékig, amelynek érdekében a Személyes adatok kezelik.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Amennyiben egy Személyes adat tekintetében megkérdőjeleződik annak pontossága – így különösen a tárolt kapcsolati adatok (levelezési cím, e-mail cím, telefonszám) megváltozása, vagy harmadik fél bejelentése azok téves rögzítéséről – a Személyes adat kezelésének korlátozásáról az Érintett szakterület felelőssége a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni, annak érdekében, hogy Személyes adat harmadik fél részére történő kiküldése megelőzhető lehessen.

A Személyes adatokban bekövetkezett változásokat az Érintett 8 napon belül köteles jelezni Adatkezelő felé igazolható módon. Ezen bejelentési kötelezettség teljesítésének vállalásáról minden Érintett írásos nyilatkozatot kell tessen akkor, amikor jogviszonyt létesít az Adatkezelővel. Az adatváltozás Érintett általi bejelentésének megtörténtét követően az Adatkezelő az új vagy megváltozott adatokat 2 munkanapon belül átvezeti a nyilvántartásokon.

5.4. Integritás és bizalmas jelleg

Adatkezelő védi a Személyes adatokat a jogosulatlan elvesztéstől, módosítástól, nyilvánosságra hozataltól, illetve hozzáféréstől.

A Személyes adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt Személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely adat továbbítására Adatkezelőt jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi. Ilyen adattovábbítása, valamint az ebből származó következmények miatt Adatkezelő nem tehető felelőssé. A hatósági adatkérések teljesítése előtt minden egyes adat tekintetében meg kell vizsgálni, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja, kötelezettsége. A hatósági adattovábbításról Adatkezelő nyilvántartást vezet.

A Személyes adatok elektronikus feldolgozása során biztosítani kell a belső információbiztonsági előírások következetes érvényre juttatását, valamint biztosítani kell, hogy az adatokhoz csak az arra jogosult és kijelölt személy férhet hozzá.

5.5. Korlátozott tárolhatóság elve

Adatkezelő lehetővé teszi az Érintettek számára, hogy helyesbítsék, töröljék vagy zárolják Személyes adataikat.

A Személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a Személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. Adatkezelő minden adatkezelési folyamatában – a papír alapú és az elektronikus nyilvántartások tekintetében egyaránt – be kell tartani az előzetesen meghatározott megőrzési időket.

Az adatok informatikai módszerrel történő tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy azok törlése – az esetleg eltérő törlési határidőre is tekintettel – az adattörlési határidő lejártakor, illetve, ha az egyéb okból szükséges, elvégezhető legyen. A törlésnek visszaállíthatatlannak kell lennie.

5.6. Különleges adatok és gyermekek adatainak kezelése

Különleges adat: a faji vagy etnikai származásra, a politikai véleményre, a 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, valamint a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok (bűnügyi személyes adat).

Adatkezelő Különleges adatokat kizárólag szükség esetén, a jogilag megengedett esetekben használja fel. Adatkezelő Különleges adatokat kezelhet a GDPR 9. cikk (2) b) f) és h) pontjai alapján. Ezen felül a különleges személyes adatok kezelése kifejezetten tilos, kivéve, ha az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az adatai kezeléséhez.

Amennyiben Adatkezelő az Érintett Különleges adatainak kezelését tervezi és az adatkezelést nem írja elő valamely EU-s vagy magyarországi törvény, vagy rendelet úgy az adatkezelést csak a GDPR 9. cikk (2) a) pontja alapján, az Érintett kifejezett hozzájárulását követően lehet megkezdeni. Amennyiben Adatkezelő a különleges adatkezelésre külső vállalkozót is bevon, úgy az adatkezelési egyeztetésnek a szerződés aláírást meg kell előznie.

Különleges adatkezelés biztonsági elvárásai

- Különleges adatot csak jelszóval védett dokumentumban szabad kezelni. A Word és Excel vagy ezzel egyenértékű alkalmazásokban az applikáció által nyújtott jelszókezelési megoldás alkalmazandó.
- A dokumentumokat munkaverzió állapotban is jelszó védelemmel kell ellátni, függetlenül, hogy az Adatkezelő egy munkaállomásán vagy egy szerver infrastruktúráján kerül tárolásra.
- A Különleges adatokat tartalmazó mappákhoz történő hozzáférés az alkalmazás és a tárolás ideje alatt más hozzáférési rend beállítása szükséges.
- A Különleges adatok kezelése során. (például: szűrővizsgálat teszt jelentkezés nyilvántartása) a szükséges minimum hozzáférés beállítását kell alkalmazni. A jelentkezési határidő végeztével a hozzáférést minimálisra kell csökkenteni.
- A Különleges adat tárolási idejét úgy kell meghatározni, hogy azt valóban az adatkezeléshez szükséges ideig tárolja a szervezet. A GDPR rendelet alapértelmezetten tiltja a Különleges adatok kezelését így a jogos érdekből pénzügyi, elszámálási okok miatt az adatok nem tárolhatók.

Adatkezelő, mint adatkezelő tudatában van annak, hogy 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 jogosultságokkal.

A korlátozottan cselekvőképes kiskorú (kiskorú a Ptk. 2:10. §-a értelmében az, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be) jognyilatkozatának érvényességéhez - ha törvény eltérően nem rendelkezik - törvényes képviselőjének hozzájárulása szükséges. A

cselekvőképtelen (14 év alatti vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló) személy önállóan nyilatkozatokat nem tehet, nevében törvényes képviselője (általában a szülő) tehet jognyilatkozatokat és az Érintett tevékenységért ő vállalja a felelősséget.

A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett Személyes adatok kezelése 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. Ennek valódiságát Adatkezelő jogosult ellenőrizni és megalapozatlanság esetén további nyilatkozatokat kérhet be.

6. Az Adatok kezelésének általános szabályai

6.1. Dokumentációs rend

Adatkezelő Érintettek adatait elektronikusan és papír alapon is tárolja. Adatkezelő a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 4. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez Irattári terv alapján tárolja az iratokat.

6.2. Papír alapú dokumentumok kezelése

A Személyes adatot tartalmazó iratokat oly módon kell kezelni, mely biztosítja, hogy illetéktelen személy azokhoz nem férhet hozzá. A Személyes adatokat tartalmazó iratokat elzárás nélkül őrizetlenül hagyni nem szabad, azokat munkavégzést követően megfelelő módon el kell zárni. Papír alapú adatkezelés esetén a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok az Adatkezelő székhelyén, zárt helyen kerülnek tárolásra, amelyek kizárólag a munkakörük szerint hozzáférésre jogosult személyek által elérhetőek.

A papír alapú tárolás esetében az Érintettek személyes anyagait lefűző mappákban, az Adatkezelő által kijelölt zárt szekrényben kell tárolni. A szekrények kulcsait csak azok a munkatársak kezelhetik, akiknek a szekrényekben tárolt adatokhoz hozzá kell férniük a munkaköri feladataik ellátása érdekében.

A a fel nem vett jelentkezők esetében legkésőbb a felvételi eljárás befejeztével meg kell semmisíteni.

Amennyiben az Érintettek személyes adatait tartalmazó nyomtatott dokumentumokat harmadik szerződött fél számára is átadja Adatkezelő a jelen pontban a jelen Szabályzatban megkövetelt elvárásokat szerződésben rögzíteni szükséges.

6.3. Dokumentumok elektronikus kezelése

Az Érintettek Személyes adatainak elektronikus kezelése az Adatkezelő szerverén történik.

A szerveren az adatkezelési folyamatban részt vevő személyek számára ki kell alakítani egy közös tárterületet. Ezen a tárterületen mapparendszer alkalmazásával kell az Érintettek

Személyes adatait tárolni.

A közös tárterületeken megvalósított adattárolást rendszeresen, minimum évente egy alkalommal felül kell vizsgálni abból a szempontból, hogy ott csak olyan Személyes adatok és dokumentumok kezelése történjen meg, amelyekre az Adatkezelőnek szüksége van a feladatai elvégzéséhez.

A Személyes adatot tartalmazó elektronikus adathordozók kezelése során úgy kell eljárni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A Személyes adatokat tartalmazó elektronikus adathordozókat elzárás nélkül őrizetlenül hagyni nem szabad, azokat munkavégzést követően el kell zárni.

Az elektronikus adatok az Adatkezelő informatikai rendszerén belül – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amelyek az Adatkezelő működéséhez szükséges feladatokat látnak el. Adatkezelő elektronikus úton történő adatkezelése esetén Adatkezelő a saját informatikai rendszerét használják az adatok rögzítésére, illetve tárolására.

6.4. Dokumentumok védelme

Minden digitálisan tárolt adatbázist – beleértve az Excel és egyéb technológiájú táblázatokat és adatbázisokat – hozzáférés kontrollal kell ellátni. Amennyiben a választott technológia, program adatbázisát a program felhasználói felületén keresztül lehet elérni, úgy olyan szoftver megoldást kell alkalmazni, mely kötelezővé teszi a felhasználók számára a jelszókezelést.

6.5. Jelszavak kezelése

A jelszavak használatával kapcsolatban a biztonsági elvárásokat a következő módon kell megvalósítani:

- Tilos ugyanazt a jelszót használni munkahelyi és személyes számítógépes adathozzáféréshez.
- Felhasználói munkaállomásokat, eszközöket a vonatkozó szabályozásnak megfelelően jelszóval kell védeni, továbbá a beállított képernyővédelmet nem szabad kikapcsolni. A beállított képernyővédelem 5 perc felhasználói inaktivitás után bekapcsolja a képernyővédőt, amit csak a felhasználó saját jelszával lehet feloldani.
- A jelszó az információbiztonság szempontjából a legsérülékenyebb terület. Éppen ezért különösen figyelmesen kell eljárni jelszóválasztáskor! A jelszót a munkavállaló választja és adja meg.
- A jelszóválasztás legfontosabb alapelvei:
 - A jelszavakat bizalmasan, magántitokként kell kezelni;
 - A jelszót semmilyen módon se lehessen a tulajdonoshoz és családjához kötni (pl. autó rendszám, gyermek neve);
 - A különböző rendszerekhez lehetőség szerint eltérő jelszavakat célszerű használni, ezzel is csökkentve annak a kockázatát, hogy a jelszavunk kiszivárgása esetén több rendszerhez is illetéktelenek férhessenek hozzá.
 - A jelszó nem osztható meg más alkalmazottakkal, illetve külső személyekkel.

- A jelszavak nem lehetnek sem a számítógépen, sem a számítógép közelében nyílt helyen tárolva. Abban az esetben, ha a felhasználók rendelkeznek lemezszekrénnel, illetve páncélszekrénnel, csak egyedileg – felhasználóként - lezárt borítékban, saját hozzáférhetőséggel rendelkezve van lehetőség a tárolásra.
- A számítógépes rendszereken tárolt jelszó fájlokat megfelelő védelemmel kell ellátni, azaz megfelelő kriptográfiai eljárással rejtjelezni kell.
- Jelszavakat, vagy jelszó fájlokat a hálózaton nyílt, olvasható formában továbbítani tilos.

Mindenkinek tisztában kell lennie azzal, hogy az előírások be nem tartása növeli harmadik személy által elkövetett, a hozzáférési jogosultságával történő esetleges visszaélés kockázatát. Adatkezelő informatikai rendszer az így elkövetett adattörléseket, egyéb műveleteket, esetleges bűncselekményeket úgy regisztrálja, hogy azt az a felhasználó követte el, akinek a hozzáférési jogosultságát igénybe vették, függetlenül attól, hogy ez a felhasználó beleegyezésével vagy tudtán kívül történik.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, azt telefonon be kell jelentenie a jogosultságkezelő (rendszergazda) felé. Ekkor a jogosultságkezelő elindítja a jelszómódosítás folyamatát.

Első belépés alkalmával köteles megváltoztatnia a jelszavát!

6.6. Az adatokat tartalmazó adathordozó megsemmisítése

A Személyes adatokat tartalmazó adathordozót – az Adatkezelő mindenkori iratkezelésre vonatkozó szabályzatának megfelelően – oly módon kell selejtezni vagy tartalmát törölni, hogy az eljárás eredményeképpen az adathordozó adattartalma semmilyen módon ne legyen helyreállítható (fizikai megsemmisítés, bezúzás, mágneses vagy optikai adathordozó esetén demagnetizálás vagy többszörös felülírás, stb.). A selejtezett és megsemmisített anyagokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A megsemmisítés csak akkor lehetséges, ha a Személyes adat, vagy egyéb Személyes adat tárolására vonatkozó, az adatkezelő, illetve a jogszabályok által meghatározott kötelező megőrzési idő lejárt.

A Személyes adatokat tartalmazó irat előkészítése során keletkezett olyan papírhulladékot, amelyből az adatok kinyerhetők, a használatot követően haladéktalanul iratmegsemmisítővel kell megsemmisíteni.

6.7. Beérkező jelentkezések kezelése

A szervezeten belül a jelentkezéseket alapértelmezetten elektronikusan az Adatkezelő szerverén kell tárolni és kezelni. Az itt tárolt önéletrajzokhoz csak a hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók, személyek férhetnek hozzá. Önéletrajzot kollégák között csak a dokumentumra hivatkozó link formájában szabad egymásnak elküldeni. Az elektronikusan tárolt önéletrajzok tárolására szolgáló tárhelyet rendszeresen selejtezni szükséges, azokban csak olyan önéletrajz kezelhető, amelyre Adatkezelő megfelelő joggal rendelkezik.

A beérkezett papír alapú jelentkezéseket, önéletrajzokat, vagy az elektronikus formájú önéletrajzokhoz hozzáférők által kinyomtatott önéletrajzokat a felvételi folyamat során folyamatosan felügyelet alatt kell tartani és hozzáférést kontrollálni szükséges. A papíralapú önéletrajzokat Adatkezelő telephelyén a zárt szekrényben a felvételi folyamat során folyamatosan felügyelet alatt kell tartani és hozzáférést kontrollálni szükséges. Az adott pozíció felvételi folyamatának lezárulását követően haladéktalanul, de legkésőbb a következő selejtezési napon fizikailag meg kell semmisíteni (iratmegsemmisítővel).

7. A munkavállalókra vonatkozó adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések

7.1. A munkavállalók kötelezettségei

Adatkezelő munkavállalók a jelen Szabályzatot a munkaviszony, illetve egyéb jogviszony kezdetének napján kötelesek megismerni.

A munkavállalók kötelesek a tudomásukra jutott Személyes adatot megőrizni, illetve gondoskodni, hogy azok illetéktelen harmadik fél tudomására ne juthassanak/birtokba ne kerülhessenek. A munkavállalók munkavégzésük során kötelesek figyelmet fordítani a Személyes adatokat tartalmazó papír alapú vagy elektronikus dokumentumok megfelelő kezelésére. Amennyiben észlelik a Személyes adatok illetéktelenek tudomására

jutását/birtokába kerülését kötelesek azt haladéktalanul az Adatkezelő ügyvezetésének vagy titkárságának tudomására hozni.

7.2. Titoktartási kötelezettség

Személyes adatot időkorlátozás nélkül köteles minden, az adathoz hozzáférő személy titokban tartani és biztosítani azt, hogy a Személyes adatot törvényben, valamint a jelen Szabályzatban, illetve a vonatkozó jogszabályokban foglalt esetek kivételével harmadik fél ne ismerhesse meg, és az adat ne váljon hozzáférhetővé.

Minden Személyes adatot tartalmazó rendszerhez való hozzáférésre feljogosított munkavállaló, egyéb személy köteles titoktartási kötelezettségvállalást tenni. A kötelezettségvállalásban nyilatkozni kell arról, hogy a munkavállaló jelen Szabályzat rendelkezéseit megismerte, azokat magára nézve kötelezőként elismeri, a szükséges titokvédelmi ismereteket elsajátította, valamint tisztában van azzal, hogy a Személyes adatok védelméhez fűződő jog megsértésének mind büntetőjogi, mind polgári jogi következményei lehetnek.

8. A Személyes adatok harmadik fél felé történő továbbításának szabályai

8.1. Személyes adatoknak harmadik fél felé történő továbbításának alapja

Személyes adat csak akkor adható ki harmadik félnek, ha

- a) az Érintett vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatatható adatkört pontosan megjelölve az adatkiadást kéri, vagy erre felhatalmazást ad (ilyen esetekben kizárólag csak a megjelölt Személyes adat adható ki), vagy
- b) törvény a titok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad, vagy
- c) a kiadás a jelen Szabályzatban foglaltak szerint valósul meg.

8.2. A kivitelező vállalkozók, beszállítók, egyéb közreműködők felé történő adattovábbítás szabályai, adatfeldolgozó igénybevétele

Adatkezelő a partnereikkel kötött szerződéseik kapcsán – amennyiben adatkezelésre vagy adattovábbításra kerül sor – biztosítja a megkötendő szerződésben a jelen Szabályzatnak történő megfelelést.

A Személyes adatokon technikai műveletet Adatkezelő partnere adatfeldolgozóként, az Érintett hozzájárulása nélkül is végrehajthat, amennyiben tevékenysége során önálló érdemi döntést nem hoz. Adatkezelő köteles az Érintetteket tájékoztatni – lehetőleg már az adatfelvételkor – az igénybe vett adatfeldolgozókról.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízást írásba kell foglalni. A szerződésnek az adatvédelmi jogszabályok által kötelezően előírt tartalmi elemeket tartalmaznia kell. Az adatfeldolgozói megállapodás mintája jelen Szabályzat 2. számú mellékleteként kerül csatolásra

Az adatfeldolgozó részére csak olyan Személyes adatok adhatók át, amelyek szerepelnek az adatfeldolgozói megállapodásban.

Az adatfeldolgozó részére történő manuális adattovábbításról az átadó szakterület elektronikus nyilvántartást vezet, mely tartalmazza legalább az alábbi információkat:

- adattovábbítás címzettje(i) és jogalapja (szerződés megjelölésével)
- adattovábbítás időpontja,
- továbbított adatok köre, az Érintettek megjelölésével,
- adattovábbítás csatornája,
- adattörlésre előírányzott határidő.

Az automatizált adattovábbítás (automatizált interfészen keresztül megvalósuló adatcsere, alkalmazói rendszeren keresztül megvalósuló adatlekérdezés, stb.) nyilvántartását az informatikai rendszer naplózásával kell megvalósítani.

EGT-államon kívüli országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére személyes adatot átadni, hozzáférhetővé tenni csak akkor lehet, ha ahhoz az Érintett kifejezetten hozzájárult, vagy a harmadik országban az adatok kezelése és feldolgozása során garantált a személyes adatok megfelelő szintű védelme. EGT-államon kívüli országban lévő adatfeldolgozó részére Személyes adatot átadni, hozzáférhetővé tenni kizárólag az Adatvédelmi felelős előzetes jóváhagyásával lehet.

9. Adatvédelmi incidensek kivizsgálása, nyilvántartása és bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Adatkezelő ügyvezetésének feladata az adatvédelmi incidens kivizsgálása. Adatvédelmi incidensnek minősül 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.

Ide értendő különösen:

- Személyes adatok bizalmasságának sérülései, így különösen az Adatkezelő informatikai rendszerének jogosulatlan használata, a hozzáférési rendszer kijátszása, bizalmas adatot tároló adathordozó elvesztése, eltűnése,
- a saját jogosultsággal való visszaélés,
- az adatok jogosulatlan törlése, módosítása,
- adatátviteli csatorna engedély nélküli lehallgatása,
- az informatikai biztonsági kontrollok megkerülése, a hálózati határvédelmi rendszer megkerülése.

Amennyiben ilyet észlel, minden felhasználónak kötelessége az incidenseket jelenteni az Adatkezelő ügyvezetésének vagy titkárságának.

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak (NAIH-nak), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Annak eldöntése érdekében, hogy az adatvédelmi incidens milyen mértékű kockázattal jár, az Adatkezelő ügyvezetésének feladata lefolytatni az adatvédelmi incidens kockázatelemzését. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésre a NAIH által biztosított online felület szolgál. A bejelentés megtétele az Adatkezelő ügyvezetésének feladata. Az ügyvezetés akadályoztatása esetén a bejelentés megtétele a megbízott jogi képviselőjének feladata. A bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett Személyes adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Amennyiben az adatvédelmi incidensről történő tudomásszerzéstől számított két nap munkaszüneti nap, a bejelentés megtétele során az alábbi krízis-eljárásrendet kell követni. A tudomásszerzést követő legrövidebb időn belül telefonon kell értesíteni az Adatkezelő ügyvezetését. Az Adatkezelő ügyvezetését ellátó személy a helyzetet mérlegelve, a megfelelő jóváhagyás birtokában, szükséges esetben megteszi a bejelentést a rendelkezésre álló információk alapján. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett Személyes adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő az Érintetteket az adatvédelmi incidensről. Az Érintettek tájékoztatása az ügyvezetést ellátó személy feladata.

Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a Személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

10. Biztonsági és titoktartási követelmények

Adatkezelő megfelelő intézkedéseket tesz a Személyes Adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés és azok egyéb jogellenes kezelésével szembeni védelem érdekében (pl. véletlen elvesztés vagy megsemmisítés).

10.1 Adatbiztonság

Adatkezelő ésszerű technikai, fizikai és szervezési intézkedéseket hajtott végre a Személyes Adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítésével, elvesztésével, megváltoztatásával, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalával vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáféréssel szembeni védelem megvalósítására. Ennek érdekében is hozta létre Adatkezelő a jelen Szabályzatot.

10.2 Beépített és az alapértelmezett adatvédelem

Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket tesz az adatvédelem alapelveinek hatékony érvényesülése és az adatkezelés folyamatába beépített megfelelő biztonsági intézkedések megvalósulása érdekében, tekintettel a megvalósítás módjára, költségeire, valamint az adatkezelés természetére, terjedelmére, környezetére és céljaira, továbbá az adatkezelés által az Érintettek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatokra. Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtott végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan Személyes Adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét cél szempontjából szükségesek.

10.3 Jogosultságkezelés

A munkavállalók, egyéb munkát végző személyek kizárólag munkafeladataik ellátása körében, valamint a cél eléréséhez szükséges mértékben férhetnek hozzá az Adatkezelő által kezelt adataikhoz.

Budapest, 2024. december 1.

1. számú melléklet

Adatkezelési Tájékoztató *szakképző intézmény és felnőttképző adatkezelése tekintetében*

A **Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum** (székhely: 1065 Budapest, Révay utca 16., a továbbiakban: **Adatkezelő**) által szakképző intézményként, illetve felnőttképzőként történő működéséhez kapcsolódóan a tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: **GDPR Rendelet**), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotörvény**), a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: **Szkt.**), valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: **Fktv.**) rendelkezéseinek megfelelően a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

1. Általános rendelkezések

Amennyiben bármely érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy úgy érzi, hogy a jelen tájékoztatóban foglaltakon túl az általa igénybe vett képzésekkel kapcsolatban megvalósuló személyes adatkezelési folyamatok kapcsán további kérdése van, problémája merül fel, észrevétele van, ezekkel kapcsolatban titkarsag@kulkergimi.hu elérhetőségen várjuk megkeresését.

Az érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy a jelen tájékoztató elolvasása és értelmezése után szabadon dönthet arról, hogy részt vesznek-e egy olyan képzésen, amelyiket a jelen tájékoztatóban foglalt adatkezelés érint vagy sem. A képzésekhez kapcsolódóan az Szkt., illetve Fktv. jogszabályi rendelkezése írja elő Adatkezelő számára, hogy milyen személyes adatokat kell kezelnie, így egyes esetekben az adatok megadása nélkül az érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy nem fogja tudni a személyes adat megadásához kötött képzést igénybe venni, illetve tanuló jogviszonyt létesíteni Adatkezelővel.

Az Adatkezelő által szakképző intézményként, illetve felnőttképzőként meghirdetett képzésre jelentkezésnek, illetve a képzésen részvételnek feltétele, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jelen tájékoztatóban foglalt feltételeket az érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy megismerje, és annak tartalmát tudomásul vegye. Amennyiben az érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy jelentkezik, szerződést köt vagy részt vesz az Adatkezelő által szervezett, jelen tájékoztatóban meghatározott képzésen/képzésre vonatkozóan, akkor az érintett tanuló vagy képzésben részt vevő személy köteles a jelen tájékoztatót megismerni, és ennek tényét elismerni Adatkezelő felé. Amennyiben a tájékoztató szerinti bármely adatkezelési művelettel nem ért egyet, kérjük, fontolja meg, hogy jelentkezik-e vagy részt vesz-e az Adatkezelő képzésén.

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen tájékoztatót egyoldalúan módosítsa, mely módosításról az Adatkezelő az érintetteket a rendelkezésére álló lehetőségei szerint tájékoztatja, a módosított tájékoztatót pedig az érintett számára megismerhetővé és hozzáférhetővé teszi. Ezen jogfenntartás célja, hogy az Adatkezelő egyrészt naprakészen tarthassa a jelen tájékoztatót, a jogszabályi változásoknak megfelelő módosítások segítségével, másrészt az esetleges hiányosságokat pótolhassa, a hibákat javíthassa, harmadrészt pedig a kialakított

gyakorlatot a megszerzett tapasztalatok alapján, a jogszabályi keretek között rugalmasan felülvizsgálhassa, fejleszthesse.

2. Adatkezelő

Az Adatkezelő az, aki a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit meghatározza. A jelen pontban meghatározzuk az Adatkezelő nevét és elérhetőségét.

Az Adatkezelő neve: **Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum**

Az Adatkezelő elérhetősége:

Székhely: 1065 Budapest, Révay utca 16.

Nyilvántartja: Oktatási Hivatal

OM azonosító szám: 100536

Adószám: 18163164-2-42

E-mail: titkarsag@kulkergimi.hu

Telefon: +36 1 776 6620

Az Adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége:

Salusinszky András igazgató

E-mail: igazgato@kulkergimi.hu

3. Fontosabb fogalmak

A jelen tájékoztatóban nagy kezdőbetűvel szereplő fogalmakat a jelen tájékoztatóban rögzített fogalommeghatározások szerint kell érteni. Egyes fogalmakat a tájékoztató az adott fogalom megjelenésekor definiál oly módon, hogy zárójelben rögzíti, hogy a továbbiakban egy nagybetűs fogalom alatt mit kell érteni. A fontosabb fogalmakat a jelen pontban definiálja az Adatkezelő.

Érintett: A jelen tájékoztató szerint azok a személyek minősülnek érintettnek, akinek a személyes adatát az Adatkezelő a jelen tájékoztatóban rögzített valamely adatkezelési tevékenység keretében kezeli. Tipikusan ilyen személynek minősül az, aki olyan szakképzésre vagy felnőttképzésre jelentkezik vagy azon részt vesz, vagy arra vonatkozóan tanulói jogviszonyt létesít, amely képzést az Adatkezelő szervez és hirdet meg.

Személyes adat: bármely olyan adat vagy információ, amely alapján egy természetes személy akár közvetett, akár közvetlen módon azonosítható. Az Adatkezelő által szervezett képzések tekintetében különösen ilyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatai mellett az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatok vagy tanuló diákigazolványának sorszáma.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel, a személyes adatok vonatkozásában adatkezelési műveleteket hajt végre. Az Adatkezelő az adatkezelési folyamataihoz számos adatfeldolgozót vesz igénybe, amelyek személyét az egyes adatkezelések kapcsán megjelöljük, vagy utalunk az adatfeldolgozók kategóriáira.

Adatkezelés: a személyes adatokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet, vagy műveletek összessége, mint például a személyes adatok gyűjtése, tárolása, rögzítése, közlése, továbbítása, felhasználása. Az Adatkezelő által szervezett képzésekkel kapcsolatban valamennyi olyan folyamat, amely során személyes adatok kerülnek az Adatkezelő rendelkezésére bocsátásra, adatkezelésnek minősül.

Adatkezelés jogalapja: az Adatkezelő a személyes adatokat jellemzően szerződés megkötése, illetve szerződés teljesítése, valamint az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség céljából. Az Adatkezelő az egyes adatkezelésekre vonatkozóan tájékoztatást ad az adatkezelés jogalapjáról. Adatkezelés akkor végezhető, ha annak megfelelő jogalapja van. Ilyen jogalap lehet az előzőekben említetteken túl az Érintett hozzájárulása, az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés vagy ha az adatkezelés az érintett, vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.

Hozzájárulás: az Érintett által az Adatkezelő részére adott engedély a személyes adatai konkrét cél érdekében történő kezelésére vonatkozóan.

Adatkezelési cél: a személyes adatok kezelésének konkrétan meghatározott célja.

Kezelt adatok köre: a kezelt személyes adatokat az egyes adatkezeléseknél adja meg az Adatkezelő.

Adatkezelés időtartama: az az időtartam, ameddig az Adatkezelő jogosult kezelni a személyes adatokat, amely adatot az egyes adatkezeléseknél ad meg az Adatkezelő.

4. Az Adatkezelő által gyűjtött személyes adatok és az egyes adatkezelési tevékenységek

Az alábbiakban található, hogy az Adatkezelő milyen adatkezelési tevékenységeket végez, és ennek során az Érintettek milyen személyes adatait kezeli.

4.1. Adatkezelő, mint szakképző intézmény adatkezelése a tanulók és képzésen részt vevők tekintetében

Adatkezelési tevékenység megnevezése és célja: A szakképző intézmény a szakmai oktatással összefüggésben a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létesítése, fenntartása és a tanulmányi kötelezettség teljesítésének biztosítása és ellenőrzése céljából kezeli a tanulók és a képzésben részt vevők személyes adatait. Az iskolai eseményen készült fényképeket pedig abból a célból kezeli, hogy azt meg tudja osztani a honlapján, illetve a közösségi oldalán annak érdekében, hogy a tanulók/képzésben részt vevők a fotókhoz hozzájussanak, másrészt pedig azért, hogy információval szolgáljon a képzések iránt érdeklődőknek az iskolai életéről.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok:

a./ Tanulói jogviszonyban:

- név,

- születési név,
- születési hely és idő,
- személyi igazolvány szám,
- nem magyar állampolgár tartózkodási jogcíme,
- adóazonosító jel,
- anya születési neve,
- lakcím,
- lakcímhez tartozó megye,
- tartózkodási hely,
- tartózkodási helyhez tartozó megye
- oktatási azonosító,
- állampolgárság,
- okirat megnevezése és száma,
- TAJ szám,
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi okmányok másolata,
- szakmai végzettségre vonatkozó információ,
- iskolai események alkalmával a tanulóról készült kép- és hangfelvétel.

b./ Felnőttképzési jogviszonyban:

- családi és utóneve,
- születési családi és utóneve,
- születési hely és idő,
- állampolgárság,
- nem magyar állampolgár esetén a magyarországi tartózkodásának jogcíme, valamint a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezése és száma,
- adóazonosító jel,
- személyi igazolvány száma,
- anyja születési családi és utóneve,
- lakcíme,
- lakcímhez tartozó megye,
- oktatási azonosító száma,
- TAJ szám,
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi okmányok másolata,
- szakmai végzettségre vonatkozó információ,
- iskolai események alkalmával a képzésben résztvevő készült kép- és hangfelvétel.

Adatkezelés jogalapja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (GDPR 6.cikk, (1) c)), amely jogi kötelezettséget az Szkt. 114. § (1) és (1a) bekezdései írnak elő Adatkezelő számára. Az iskolai események alkalmával a tanulóról, illetve a képzésben résztvevőről készült kép- és hangfelvételek esetében az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása (GDPR 6.cikk, (1) a)).

Adatkezelés időtartama: a tanulói jogviszony megszűnésétől számított tizedik év utolsó napja, illetve a hozzájárulásos jogalapon kezelt személyes adatok esetén a hozzájárulás visszavonása, ha az korábbi, mint a tanulói jogviszony megszűnésétől számított tizedik év utolsó napja.

4.2. Adatkezelő, mint szakképző intézmény adatkezelése az alkalmazottja tekintetében

Adatkezelési tevékenység megnevezése és célja: A szakképző intézmény alkalmazottja foglalkoztatása, számára a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapítása és teljesítése, továbbá az e törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából kezeli az alkalmazottai személyes adatait.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok:

- a) az alkalmazott
 - aa) családi és utónevét és születési családi és utónevét,
 - ab) nemét,
 - ac) születési helyét és idejét,
 - ad) anyja születési családi és utónevét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,
 - ae) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,
 - af) végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv-ismeretével kapcsolatos adatokat,
 - ag) oktatási azonosító számát,
 - ah) pedagógusigazolványának számát,
 - ai) társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - aj) adóazonosító jelét,
 - ak) fizetésiszámla-számát,
- b) az alkalmazott valamennyi korábbi foglalkoztatásával kapcsolatosan
 - ba) a munkahely megnevezését,
 - bb) a jogviszony típusát, kezdő és záró dátumát, valamint megszűnésének módját,
 - bc) a beosztását és a munkakörének megnevezését,
 - bd) bér- és bérjellegű juttatásai mértékét, valamint az azok kiszámításának alapjául szolgáló időtartamot,
- c) az alkalmazott szakképző intézménnyel fennálló jogviszonyával kapcsolatosan
 - ca) a b) pontban meghatározott adatokat,
 - cb) a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány számát és keltét,
 - cc) a munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményének adatait,
 - cd) munkaidejének mértékét, munkából való távollétének jogcímét és időtartamát,
 - ce) kirendelésének adatait,
 - cf) értékelésének eredményét,
 - cg) továbbképzési kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos adatokat,
 - ch) vétkes kötelezettségszegésével, illetve kártérítési felelősségével összefüggő adatokat.

Adatkezelés jogalapja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (GDPR 6.cikk, (1) c)), amely jogi kötelezettséget az Szkt. 114. § (2) bekezdése ír elő Adatkezelő számára.

Adatkezelés időtartama:

- a./ A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésétől számított ötödik év utolsó napja.
- b./ Adatkezelő az Szkt. 41. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott foglalkoztatási feltétel ellenőrzése céljából kezeli az alkalmazott vagy a szakképző intézményben alkalmazni kívánt személy azon személyes adatait, amelyeket a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz. A megismert személyes adatokat az Adatkezelő az alkalmazás

létesítésével összefüggésben meghozott döntés időpontjáig vagy - alkalmazás esetén - annak megszűnésétől számított ötödik év utolsó napjáig kezeli.

4.3. Adatkezelő, mint felnőttképző adatkezelése

Adatkezelési tevékenység megnevezése és célja: A felnőttképzés keretében szervezett képzés lebonyolítása érdekében történik az adatkezelés.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok:

a képzésben részt vevő személy

aa) természetes személyazonosító adatait és - az oktatási azonosító szám kiadásával összefüggésben - oktatási azonosító számát,

ab) elektronikus levelezési címét és

ac) legmagasabb iskolai végzettségére vonatkozó adatát.

b) a képzéssel összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő személy

ba) legmagasabb iskolai végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv-ismeretével,

bb) a képzésbe történő belépésével és a képzés elvégzésével, illetve a képzés elvégzése hiányában a képzésből történő kilépésével,

bc) a képzés során történő értékelésével és minősítésével,

bd) a képzéssel összefüggő fizetési kötelezettségeivel és az igénybe vett képzési hitellel kapcsolatosak.

Adatkezelés jogalapja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (GDPR 6.cikk, (1) c)), amely jogi kötelezettséget az Fktv. 21. § ír elő Adatkezelő számára.

Adatkezelés időtartama: Adatkezelő a jelen adatkezeléssel kapcsolatos személyes adatokat a felnőttképzési szerződés megkötésétől számított nyolcadik év utolsó napjáig kezeli.

5. Az adatkezelés címzettjei, adattovábbítás:

5.1. Szakképzéssel kapcsolatos adattovábbítás

Adatkezelő, mint szakképző intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szakképzés információs rendszerébe bejelentkezni, a tanulmányi rendszert használni, valamint az országos statisztikai adatfelvételi program keretében előírt és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókról összesített adatot szolgáltatni.

A jelen tájékoztató 4.1. pontjában meghatározott adatok közül Adatkezelő az alábbi adattovábbításokat végzi jogszabály előírása alapján a jelen tájékoztató 4.1. és 4.1. pontjában meghatározott Érintett személyeknek a lenti felsorolásban szereplő személyes adatai tekintetében:

a) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme és telefonszáma, a tanulói jogviszony kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatok, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a törvényes képviselővel való kapcsolatfelvétel céljából, a tanulói jogviszony fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével

összefüggésben a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség, a települési önkormányzat jegyzője, a közigazgatási szerv és a nemzetbiztonsági szolgálat részére,

b) a tanuló felvételével, átvételével kapcsolatos adatok az érintett iskola, szakképző intézmény, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézmény részére,

c) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a szakképző intézményi egészségügyi dokumentáció, a tanulóbaesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi intézmény és az iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény részére,

d) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóra, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra, illetve képzésben részt vevő személyre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény részére,

e) a tanuló igényjogosultsága elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,

f) a tanuló állami vizsgája alapján kiadott oklevelének, illetve bizonyítványának adatai a szakképzési államigazgatási szervnek az oklevél, illetve a bizonyítvány nyilvántartása céljából, továbbá a szakképzési államigazgatási szervtől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,

g) a honvédségi szakképző intézményben tanuló honvéd altiszt-jelöltek adatai közül az őket megillető jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából a felvételi eljárással kapcsolatos adatokat, a tanulói jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatokat, ideértve annak időpontját és okát, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatokat, a tanulóbaesetre vonatkozó adatokat, a tanuló oktatási azonosító számát, az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatokat, a tanuló tudásának értékelésével és minősítésével, valamint a tanuló által tett vizsgákkal kapcsolatos adatokat, az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat, a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatokat, a tanuló diákigazolványának sorszámát, a tankönyvellátással kapcsolatos adatokat, az évfolyamismétlésre vonatkozó adatokat, a sajátos nevelési igényre, a fogyatékosagra, a beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézségre, a hátrányos helyzetre és a halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatokat a Magyar Honvédség központi személyügyi szerve részére továbbítható.

A jelen tájékoztató 4.1. és 4.2. pontjában meghatározott Érintett személyekre vonatkozó személyes adatokat az Adatkezelő - az Szkt-ban meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatja a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a szakképzési államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak és a nemzetbiztonsági szolgálatnak. A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A tanuló/képzésben részt vevő Érintett

- a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adata a pedagógiai szakszolgálat intézményei részére és a szakképző intézmények között,
- b) értékelésével és minősítésével kapcsolatos adata az érintett osztályon vagy csoporton belül, az oktatói testületen belül, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, a duális képzőhelynek, ha az értékelés nem a szakképző intézményben történik, a szakképző intézmények között, iskolaváltás esetén az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény részére,
- c) diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Adatkezelő, mint szakképző intézmény - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelezettségei teljesítésének nyilvántartása céljából - hozzáférést biztosít a tanulmányi rendszerhez a duális képzőhelynek és - a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan érvényesített adómentességre és igénybe vett adókedvezményre való jogosultság ellenőrzéséhez - az állami adóhatóságnak.

A szakmai vizsga adatait a Központi Statisztikai Hivatal részére - a hivatalos statisztikáról szóló jogszabályi rendelkezésekkel összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben - statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók. Az átvett adatok körét és az adatátvétel részletes szabályait a hivatalos statisztikáról szóló jogszabály szerinti megállapodásban kell rögzíteni.

A szakképzési alapeladattal kapcsolatos adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon, a Kormány rendeletében meghatározottak szerint továbbíthatja azokat Adatkezelő.

5.2. Felnőttképzéssel kapcsolatos adattovábbítás

A jelen tájékoztató 4.3. pontjában felsorolt személyes adatokat az Adatkezelő statisztikai célra felhasználhatja és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatja azokat, továbbá ezen adatokkal kapcsolatban a jogszabály lehetővé teszi a Központi Statisztikai Hivatal részére statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon térítésmentesen történő átadást és felhasználást.

5.3. Egyéb adattovábbítás

A jelent tájékoztató 5.1. és 5.2. pontjaiban rögzített adattovábbítások mellett Adatkezelő az alábbi címzettek részére továbbít személyes adatot, illetve az alábbi adatfeldolgozókat veszi igénybe az adatkezeléséhez:

- A könyveléshez szükséges iratokat az Adatkezelő a részére könyvelési szolgáltatást nyújtó adatfeldolgozója részére továbbítja.
- Adatkezelő az informatikai rendszerének szoftveres és hardveres támogatására informatikai céget vesz igénybe, amelynek során az informatikai támogatást nyújtó vállalkozásnak lehetősége van hozzáférni az Adatkezelő által tárolt adatokhoz.
- Szerződés teljesítésében résztvevő harmadik felekkel, mint önálló adatkezelőkkel.
- Felügyeleti hatósággal és más hatóságokkal, egyéb szabályozó hatóságokkal és szervezetekkel, mint önálló adatkezelőkkel.

6. Titoktartás

Adatkezelő, mint szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az oktatói testület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjével a kiskorú valamennyi személyes adata közölhető, kivéve, ha a személyes adat közlése súlyosan sértené a kiskorú tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. Nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.

Az Adatkezelő Ön által megadott személyes adatokat bizalmasan kezeli és betartja a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokat. Az Adatkezelő a biztonságos adatkezelés érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz, adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, illetve biztosítja. Az Adatkezelő a tőle elvárható módon megteszi a szükséges intézkedéseket az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében.

Jelen Adatvédelmi tájékoztatóban felsorolt valamennyi Adatfeldolgozó kötelezettséget vállalt, hogy a mindenkori legjobb iparági gyakorlatnak és legmagasabb technológiai fejlettségi szintnek megfelelő műszaki és szervezeti intézkedéseket vezeti be és használja a szolgáltatása nyújtása során annak érdekében, hogy a személyes adatokat megvédje véletlen vagy jogellenes megsemmisüléssel vagy véletlen károkozással (ideértve a törlést), átalakítással (ideértve a visszaélést), illetéktelen kiadással, felhasználással vagy hozzáféréssel, továbbá bármilyen egyéb jogszerűtlen adatkezeléssel szemben. Kötelezettséget vállalt továbbá, hogy különösen hozzáférési szabályozókat vezet be, és gondoskodik róla, hogy a hordozható eszközökre letöltött vagy elektronikusan továbbított személyes adatok kódolva legyenek, és rendelkezzen olyan folyamattal, mellyen rendszeresen vizsgálja és értékeli az adatkezelés biztonságát biztosító műszaki és szervezeti intézkedések hatékonyságát.

A személyes adatkezeléssel érintett természetes személy, személyes adatai kezelésre vonatkozóan jogszabályban meghatározott jogosultságokkal rendelkezik.

7. Tájékoztatás érintetti jogokról

7.1. A tájékoztatáshoz/hozzáféréshez való jog

Az Érintett az Adatkezelő fent megadott elérhetőségein keresztül, írásban vagy email-ben tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arra vonatkozóan, hogy az Adatkezelőnél személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, továbbá gyakorolhatja a hozzáféréshez való jogát. Ha

ilyen adatkezelés folyamatban van, az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől információt kérjen, milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen célból, milyen forrásból és mennyi ideig kezeli, illetve hogy kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket.

Adatkezelő az Érintett tájékoztatás iránti kérelmére legfeljebb 30 napon belül, az Érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben vagy emailben válaszol.

Az Érintett jogosult arra, hogy a személyes adataihoz hozzáférést kapjon akként, hogy Adatkezelő az érintett személyes adatokat írásban vagy emailben megküldi az Érintett részére.

7.2. A helyesbítéshez való jog

Az Érintett az Adatkezelő fenti elérhetőségein keresztül, írásban vagy email-ben kérheti, hogy az Adatkezelő késedelem nélkül módosítsa valamely személyes adatát, illetve kérheti a hiányos személyes adatai kiegészítését.

Az Adatkezelő az Érintett tájékoztatás iránti kérelmére legfeljebb 30 napon belül, az Érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben vagy emailben válaszol.

7.3. A törléshez/elfeledtetéshez való jog

Az Érintett az Adatkezelő fenti elérhetőségein keresztül, írásban vagy email-ben kérheti, hogy az Adatkezelő késedelem nélkül törölje személyes adatait, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adataira már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő kezelte;
- b) az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs más jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) a személyes adatait az Adatkezelő jogellenesen kezelte,
- e) a személyes adatait az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások gyermekeknek kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az Adatkezelő lehetőséget nyújt az érintetti jog gyakorlására fenti elérhetőségein keresztül is írásban vagy emailben. Adatkezelő az Érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az Érintettet az Érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

Ha az Adatkezelő az Érintett személyes adatait jelen tájékoztató szerint harmadik személy címzettek részére továbbítja, közli (pl. valamennyi adatfeldolgozó, stb.), úgy az Adatkezelő 30 napon belül tájékoztatja a további címzetteket/adatfeldolgozókat arról, hogy az Érintett kérelmezte a személyes adatai másolatának törlését.

7.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett az Adatkezelő fenti elérhetőségein keresztül, írásban vagy emailben kérheti, hogy az Adatkezelő az adatkezelést korlátozza, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

Az adatkezelés korlátozása esetén az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

A korlátozás addig tart, amíg az Érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

7.5. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett az Adatkezelő fenti elérhetőségein keresztül, írásban vagy emailben kérheti az Adatkezelőtől az Érintettre vonatkozó, az Érintett által az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik személynek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jogának gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az Adatkezelő az Érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az Érintettet az Érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

7.6. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek

Amennyiben jogellenes adatkezelést tapasztal, a jogi eljárás kezdeményezése előtt az Érintettnek célszerű panaszát először az Adatkezelőnek elküldenie a fenti elérhetőségeken, írásban, mivel így lehetőség nyílik arra, hogy az Adatkezelő a jogszerű állapotot magától helyreállítsa.

Az Érintett a felügyeleti hatósághoz benyújtott bejelentéssel (panasszal) vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll. A felügyeleti hatóság neve és elérhetőségei a következők:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Telefon: +36 (30) 683-5969; +36 (30) 549-6838; +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

Honlap: www.naih.hu

Az Érintett által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén bíróság előtt polgári pert kezdeményezhet. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az Érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A törvényszékek felsorolását és elérhetőségét a következő linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>.

Budapest, 2024. december 1.

2. számú melléklet

ADATFELDOLGOZÓI MEGÁLLAPODÁS

amely adatfeldolgozói megállapodás (a továbbiakban: **Megállapodás**) létrejött

egyrészt a **Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Szakgimnázium** (székhely: 1065 Budapest, Révay utca 16.; Nyilvántartja: Oktatási Hivatal; OM azonosító szám: 100536; Adószám: 18163164-2-42; képviseli: Salusinszky András igazgató), mint megrendelő és adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) és

másrészt

az [] (székhely: [], cégjegyzékszám: [], adószám: [], képviseli: []), mint szolgáltató és adatfeldolgozó (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**), míg

Adatkezelő és Adatfeldolgozó a továbbiakban együtt **Felek**, vagy bármelyikük külön nem nevesítve a továbbiakban **Fél** között, az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1./ Előzmények

Felek rögzítik, hogy [] napján egymással szolgáltatási szerződést kötöttek, [] tárgyban.

Felek egyezően rögzítik, hogy a tárgyi Szerződés keretében, a Szolgáltatással összefüggésben Adatfeldolgozó, mint szolgáltató az Adatkezelő, mint megrendelő által kezelt személyes adathoz fér hozzá, melyre tekintettel, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) 28. cikk (3) bekezdésének megfelelően Felek az alábbi adatfeldolgozói Megállapodással egészítik ki a Szerződés rendelkezéseit:

2./ Adatfeldolgozói záradék

2.1./ Felek megállapodása szerint az Adatfeldolgozó személyes adatot a tárgyi Szolgáltatás kapcsán kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai szerint, megfelelően igazolt joggalappal és célból, a Szolgáltatás, valamint a rá vonatkozó jogszabályi előírások teljesítéséhez feltétlenül szükséges ideig kezelhet. Az Adatfeldolgozó által, a tárgyi Szerződéssel összefüggésben kezelt személyes adatok köréről az Adatfeldolgozó köteles naprakész nyilvántartást vezetni. Figyelemmel arra, hogy az Adatkezelő kifejezett célja és érdeke az Adatfeldolgozóra rábízott és az Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok jogszerű kezelése, az Adatfeldolgozó tudomásul veszi, és már most hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő az Adatfeldolgozó részére továbbított, illetve az Adatfeldolgozó által elért személyes adatok kezelését saját belátása szerinti rendszerességgel és módon, előre egyeztetett időpontban ellenőrizze. Ennek keretében,

az Adatkezelő elszámolási kötelezettségére tekintettel Adatfeldolgozó vállalja azt is, hogy igény szerint az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a jelen Megállapodásban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Amennyiben az Adatfeldolgozó megállapítása szerint az Adatkezelő adatainak feldolgozására adott bármely utasítás a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokba, illetve közösségi jogi normába ütköző, vagy sérti a jelen Megállapodás bármely lényeges rendelkezését (a technikai és szervezési intézkedéseket is beleértve), az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt erről értesíteni és a jogszabálysértő utasítás teljesítését megtagadni.

2.2./ Adatfeldolgozó tájékoztatásának megfelelően Felek rögzítik, hogy a Szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelésben érintett munkavállalói, illetve szerződéses partnerei jogszabályon alapuló, valamint a munka és/vagy megbízási szerződésekben is rögzített titoktartási kötelezettséggel tartoznak Adatfeldolgozó felé, mely megfelelő garanciát jelent az átadott személyes adatok bizalmas kezelésére.

2.3./ Adatfeldolgozó már jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy az adatkezelés biztonsága érdekében meghozza a GDPR 32. cikke szerinti intézkedéseket, továbbá megfelelő adatszolgáltatási, technikai és szervezési intézkedésekkel, a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt a GDPR 32-36. cikkei szerinti kötelezettségek teljesítésében, illetve abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintettek jogainak (GDPR III. fejezet) gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

Az Adatfeldolgozó minden, a tevékenységi körében tudomására jutó adatvédelmi incidensről, annak tudomására jutását követő legrövidebb időn belül, de maximum 48 órán belül köteles értesíteni az Adatkezelő kijelölt kapcsolattartóját.

2.4./ Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatosan tudomására jutott személyes adatokat a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén késedelem nélkül, de legkésőbb a Szerződés megszűnését követő 30 (harminc) napon belül megsemmisíti, vagy igény szerint az Adatkezelő részére visszaszolgáltatja, minthogy a jelen Szerződéssel összefüggésben kizárólag olyan személyes adat további kezelésére jogosult, melynek kezelését jogszabály vagy közösségi jogi norma írja elő. Ezen normatív előírásokról Adatfeldolgozó az Adatkezelőt a Szerződés megszűnésekor külön is értesíteni köteles.

2.5./ Amennyiben Adatfeldolgozó a Szolgáltatás ellátása során további adatfeldolgozót kíván igénybe venni, akkor köteles ehhez Adatkezelő előzetes hozzájárulását kérni. Adatkezelő tudomásul veszi, és hozzájárul ahhoz, hogy Adatfeldolgozó a következő adatfeldolgozókat vegye igénybe a Szolgáltatás ellátásához: [...]

Annak biztosítása, hogy a Szolgáltatás teljesítésébe bevont további adatfeldolgozó is maradéktalanul megfeleljen a jogszabályokban és közösségi jogi normákban biztosított

adatvédelmi követelményeknek, az Adatfeldolgozó elsődleges kötelezettsége és felelőssége, melyre tekintettel az általa bevont – további – adatfeldolgozókkal kötött szerződésekben legalább a jelen Megállapodásban biztosított garanciális követelményeket köteles előírni.

2.6./ Tekintettel arra, hogy az Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok köre a Szolgáltatás terjedelmétől és az Adatkezelői igényektől függően a Szerződés teljesítése során folyamatosan változik, az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok típusai (1) és az érintettek kategóriái (2) az Adatfeldolgozó adatvagyon nyilvántartásában kerülnek visszakövethetően rögzítésre.

2.7./ Jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg, annak 1. számú mellékleteként Adatkezelő az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátotta Munkaviszonnyal Kapcsolatos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát, melyet a Szerződés teljesítése során kezelt személyes adatok tekintetében is irányadónak tekint.

3./ Záró rendelkezések

3.1./ Jelen Megállapodás kizárólag a Felek között korábban létrejött Szerződéssel együtt értelmezhető és értelmezendő, azonban az a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén is hatályban marad, amennyiben Adatfeldolgozó bármely jogszabály vagy közösségi jogi norma alapján a rendelkezésére bocsátott személyes adatok további kezelésére jogosult vagy köteles.

3.2./ Amennyiben az Adatfeldolgozó és az Adatkezelő között a jelen Megállapodás rendelkezésinek ellentmondó más megállapodás van hatályban, a személyes adatok feldolgozására a jelen Megállapodás rendelkezései irányadók.

3.3./ A Felek megállapítják, hogy az Adatfeldolgozónak a jelen Megállapodás szerinti feladatai ellenében járó díjazását, valamint az esetleges közvetlen és közvetett költségeket a Szerződésben kikötött díjazás magában foglalja.

3.4./ A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban foglaltakat – a Szerződés tartalmához hasonlóan – üzleti titokként kezelik, a jelen Megállapodásról, annak tartalmáról, a szerződéskötés körülményeiről információt harmadik fél részére nem szolgáltatnak ki, kivéve, ha azt jogszabály írja elő. A titoktartási kötelezettség az Adatfeldolgozót a Megállapodás megszűnésére tekintet nélkül, korlátlan ideig terheli.

3.5./ Jelen Megállapodás módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megegyezése alapján érvényes.

A Felek a jelen Megállapodást – annak elolvasása és megértése után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2024.

.....
Budapesti Zsidó Hitközség
Külkereskedelmi Szakgimnázium
képviseli: Salusinszky András
Adatkezelő

.....
[]
képviseli: []
Adatfeldolgozó