

Kelt: Csurgó, 2018. május 25.

Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
8840 Csurgó, Iharosi u. 2.

OM azonosító: 202724

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	i
Bevezetés	1
Fogalomtár	2
Szabályzat.....	4
1. Személyes Adatok kezelése.....	4
2. Különleges Adatok kezelése.....	5
3. Adatfeldolgozói tevékenység	7
4. Személyes Adatok kezelésének alapelvei	10
5. Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége.....	13
6. Érintett jogai.....	16
7. Adattovábbítás	29
8. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	30
9. Adatbiztonság.....	31
10. Adatvédelmi Incidens	35
11. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció	37
12. Adatvédelmi tisztviselő.....	40
13. Bírság és kártérítés.....	42
1. sz. Melléklet A Iskola adatvédelemmel kapcsolatos lépései	45
2. sz. Melléklet Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások.....	46
1. A Iskola vezetője („Titkár”) személyes adatainak kezelése a Iskola dokumentumaiban	46
2. Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében	47
3. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése	48
4. Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése	49

5.	Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából.....	50
6.	Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából.....	51
7.	Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók részére átadott eszközökre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése.....	52
8.	Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése céges gépjármű-használat, GPS nyomon követés során	53
9.	Egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban.....	54
10.	Munkavállalók, megbízotti, egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében	55
11.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése	56
12.	Üzemi balesetekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése	57
13.	Üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatok kezelése	58
14.	Egyházi szolgálati viszony / megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése.....	59
15.	Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése.....	60
16.	Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése.....	61
17.	Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	62
18.	Honlapon szereplő személyek személyes adatainak kezelése	63
19.	Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	64
20.	Rendezvényre jelentkező személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése.....	65
21.	Rendezvényeken részt vevő személyek személyes adatainak kezelése	66
22.	Ingatlanokról vezetett nyilvántartásokban szereplő személyes adatok kezelése	67
3. sz.	Melléklet Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	68
1.	Bérszámfejtési tevékenység végzése.....	68
2.	Rendszergazdai szolgáltatás nyújtása	69

3.	Szerverszolgáltatási tevékenység végzése	70
4.	Normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység végzése.....	71
5.	A Bellarmin Hitoktatási Nyilvántartó Rendszer kezelésével kapcsolatos tevékenység végzése	72
6.	Nyugdíj- és egészségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos tevékenység végzése	73
7.	A honvédelmi meghagyással kapcsolatos tevékenység végzése	74
4. sz.	Melléklet Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása	75
5. sz.	Melléklet Érdelmérlegelési tesztek	76
1.	Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából.....	76
2.	Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése	79
3.	Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	82
4.	Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése	85
5.	Ingatlanok nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése	88
6. sz.	Melléklet Érdelmérlegelési teszt minta	91
7. sz.	Melléklet Adatvédelmi hatásvizsgálat minta	94
8. sz.	Melléklet Személyes Adatok tárolási ideje	96

Bevezetés

Jelen adatvédelmi szabályzat („**Szabályzat**”) az alábbi Iskola adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységére irányadó:

Iskola neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola („ Iskola ”)
Iskola székhelye:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Iskola adószáma:	18509621-2-14
Iskola vezetője:	Iskola igazgatója
Iskola adatkezelésért felelős munkatársa:	a Fenntartó adatbiztos
Iskola tevékenysége:	A Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola működési engedélyében, valamint a Iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatait intézi.

Jelen Szabályzat célja, hogy a Iskola a természetes személyek személyes adatai kezelésének és védelmének alapvető szabályait, valamint a személyes adatok szabad áramlásának szabályait – a tevékenysége során előforduló esetekre tekintettel – rögzítse, valamint a Iskola belső adatvédelmi eljárásait összefoglalja. Célja továbbá, hogy az Info. tv. közfeladat ellátók számára előírt, a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő kötelezettség teljesítés rendjét szabályozza.

A Iskola vállalja, hogy az Adatkezelés módjának meghatározásakor, illetve az Adatkezelés során olyan technikai és szervezési intézkedéseket tesz, amelyek célja az adatvédelmi alapelvek betartása és az Érintettek jogainak védelme. Továbbá a Iskola kötelezettséget vállal arra, hogy csak olyan Személyes Adatot kezel, amely a konkrét adatkezelési cél elérése szempontjából elengedhetetlen.

A Iskola vállalja, hogy gondoskodik arról, hogy a képviselői, munkavállalói, illetve bármely olyan személy, aki a Iskola helyett és/vagy nevében eljár, a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerjék és a jelen Szabályzat rendelkezései szerint járnak el.

A Iskola vállalja, hogy – amennyiben szükséges – a jelen Szabályzat tartalmát megismerteti szervezeti egységeivel, partnereivel, illetőleg bármely Személyes Adat átadását megelőzően ellenőrzi, hogy az adott szervezeti egysége, partnere a jelen Szabályzattal azonos szintű, adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységekkel kapcsolatos minimum standardokkal rendelkeznek-e, illetve, hogy az adatbiztonságot a Iskolagal azonos színvonalon biztosítják-e.

A Iskola vállalja, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségeit az egyházi és világi jogszabályok alapján teljesíti.

Fogalomtár

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő nevében Személyes Adatokat kezel.

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.

Adatkezelés: korlátozása: a tárolt Személyes Adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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.

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.

Álnevesítés: Személyes Adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a Személyes Adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a Személyes Adatot nem lehet kapcsolni.

Az Érintett Hozzájárulása: az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő Személyes Adatok kezeléséhez;

Azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek.; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az Adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

Egyházi jogi személy: a bevett egyház és annak belső egyházi jogi személye.

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.

Harmadik Fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a Személyes Adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

Jog/jogszabályok/jogi kötelezettségek: az egyházi és/vagy a világi jog előírásai

Különleges Adat: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló Személyes Adat, valamint a természetes

személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat, az egészségügyi adat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adatok:

- (a) genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan Személyes Adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- (b) biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert Személyes Adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- (c) 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.

„Profilalkotás”: Személyes Adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a Személyes Adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

Személyes Adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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.

Szabályzat

1. Személyes Adatok kezelése

1.1 Személyes Adatok

Személyes Adatnak minősül azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ.

Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen 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.

Személyes Adatnak minősül – többek között – a természetes személy neve, lakcíme, születési helye és ideje, továbbá a képmása vagy a természetes személy beszédéről készült hangfelvétel is.

1.2 Adatkezelés

Adatkezelésnek minősül a Személyes Adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége. Adatkezelés így a Személyes Adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, a Személyes Adatokba történő betekintés, a Személyes Adatok felhasználása, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése.

Adatkezelésnek minősül – többek között – a munkavállalói adatok felvétele és tárolása, a szerződéses partnerek kapcsolattartói elérhetőségének felvétele egy adatbázisba, továbbá a hírlevél küldése céljából felépített adatbázisban tárolt nevek és e-mail címek.

1.3 Személyes Adatok kezelésének speciális esete az egyházi személyek, ill. az egyházi szolgálati jogviszonyban álló személyek esetén

Az egyházi személyek és az egyházi szolgálati jogviszonyban álló személyek személyes adatait az egyházi belső szabályok, valamint az alkalmazásuknak megfelelő állami jogszabályok alapján kezeli.

1.4 A Személyes Adatok kezelésére vonatkozó részletes nyilvántartásokat jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete tartalmazza.

2. Különleges Adatok kezelése

2.1 Különleges Adatok

Különleges Adatok a Személyes Adatok speciális kategóriáját képezik. Különleges Adatnak minősülnek az alábbi Személyes Adatok:

- a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló Személyes Adat,
- a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat,
- az egészségügyi adat, és
- a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adat.

Különleges Adatnak minősül – többek között – a munkavállaló várandósságára vonatkozó információ, az orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételéről (ún. táppénzes papír), továbbá a beléptetőrendszerben tárolt ujjlenyomat.

2.2 A Különleges Adatok kezelésére vonatkozó információkat jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete, valamint vallási adatok kezelése esetén az egyház egyéb rendelkezései tartalmazzák.

2.3 Különleges Adatok kezelése

A Különleges Adatok kezelése a Rendelet alapján főszabály szerint tilos.

A Különleges Adatok kezelésére vonatkozó tilalom azonban nem alkalmazandó az alábbi esetekben:

ha az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az adott Különleges Adat kezeléséhez (kifejezett hozzájárulás esetén sem kezelhető Különleges Adat, ha az uniós vagy tagállami jog ezt nem teszi lehetővé);

ha az Adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az Érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;

ha az Adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, és az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;

ha az Adatkezelés valamely vallási célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet, egyházi jogi személy megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy

(i) az Adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és

(ii) a Személyes Adatokat az Érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;

ha az Adatkezelés olyan Különleges Adatra vonatkozik, amelyet az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;

ha az Adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;

ha az Adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, 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;

ha az Adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges (feltéve, hogy ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki szakmai vagy egyéb uniós jogban megállapított titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll);

ha az Adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

ha az Adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges, 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.

A Iskola kezeli a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársainak foglalkoztatáshoz kapcsolódó különleges adatait.

A Iskola a tevékenységével összefüggésben – közérdekből¹ – külön belső szabályzata szerint kezeli az, egyházi személyek ajánlásait, illetve vallási hovatartozásra vonatkozó adatokat.

¹ Rendelet Preambuluma 55. pontja alapján a személyes adatok hatóságok általi, hivatalosan elismert vallási szervezetek alkotmányjogban vagy nemzetközi közjogban megállapított céljainak elérése érdekében történő kezelése közérdeken alapulónak minősül.

3. Adatfeldolgozói tevékenység

- 3.1** Adatfeldolgozónak akkor minősül a Iskola, mint jogi személy, ha valamely, rajta kívül álló Adatkezelő nevében Személyes Adatokat kezel.

Adatfeldolgozónak minősül – többek között – a honlap tárhelyszolgáltatója, továbbá a hírlevelet küldő harmadik személy.

- 3.2** Az Adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az Adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó Személyes Adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozási szerződés legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

- (a) a Személyes Adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a Személyes Adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az Adatkezelést az Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az Adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
 - (b) biztosítja azt, hogy a Személyes Adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
 - (c) meghozza az Adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;
 - (d) tiszteletben tartja a további Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;
 - (e) az Adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az Érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
 - (f) segíti az Adatkezelőt az Adatkezelés biztonságára, Adatvédelmi Incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az Adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
 - (g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden Személyes Adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
 - (h) az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatfeldolgozás tekintetében 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.
- 3.3** Minden Adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
- az Adatfeldolgozó vagy Adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan Adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az Adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az Adatkezelő vagy az

Adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az Adatvédelmi Tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;

- az egyes Adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3.4 A Iskola tevékenysége során a Pázmány Péter Katolikus Egyetem, mint Adatfeldolgozó szerverszolgáltatását veszi igénybe.

Egyéb adatfeldolgozók tevékenységét nem veszi igénybe, mivel a Iskola munkavállalói látják el egyebek mellett a bérszámfejtési, valamint a könyvvezetési feladatokat, saját maga végzi a számítógépes rendszerének, valamint a használatában lévő katolikus.hu és magyarkurir.hu honlapok karbantartását is.

3.5 A Iskola az alábbi tevékenységek folytatása során jár el Adatfeldolgozóként:

A Iskola döntéselőkészítési és végrehajtási feladatokat végez a különböző belső egyházi jogi személyek – különösen a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia – részére az egyházi belső szabályok alapján.

A Iskola bérszámfejtési feladatokat végez az alábbi intézmények részére:

- Magyar Katolikus Püspöki Konferencia,
- az önálló központi intézmények.

A Iskola könyvvezetési feladatokat lát el a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia, valamint az önálló központi intézmények részére, amelynek keretében a bankkivonatokban megjelenő személyes adatokat kezeli.

A Iskola szerverszolgáltatást, tárhelyszolgáltatást, valamint rendszergazdai szolgáltatást nyújt több egyházi jogi személy, illetve plébánia részére.

A Iskola tartja karban a Konferencia informatikai rendszerét, valamint karbantartási szolgáltatást nyújt további egyházi jogi személyek részére.

A Iskola a normatíva-, ill. állami támogatás igényléshez és elszámolásához kezel és továbbít személyes adatokat a Magyar Államkincstár, valamint az illetékes kormányzati szerv (a szabályzat készítés időpontjában az EMMI) részére. Ezen személyes adatok köre:

- a Bellarmin hitoktató nyilvántartó rendszer keretében az egyházmegyék által szolgáltatott személyes adatok,
- a Hivatásőrző Ház adatai a szociális normatívához és bérpótlékhoz,
- a Pedagógiai Intézet adatai a köznevelési szerződés alapján járó támogatáshoz,
- az egyházmegyék, szerzetesrendek, központi intézmények adatai a bérkiegészítéshez, fakultatív hitoktatáshoz, kistélepülési-, gyűjteményi, stb. támogatásokhoz.

A Iskola a nyugdíj- és egészségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése érdekében kezeli és továbbítja papok, szerzetesek adatait a NAV, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, ill. a kormányhivatalok részére.

A Iskola tartja nyilván a Konferencia, a központi intézmények, a szerzetesrendek, valamint az egyházmegyék meghagyásban részesített foglalkoztatottjainak a megfelelő személyesadatait, és továbbítja azokat a Honvédelmi Minisztérium felé.

Adatfeldolgozó tevékenységére vonatkozó részletes nyilvántartásokat jelen Szabályzat 3. számú Melléklete tartalmazza.

[KIEGÉSZÍTÉSRE KERÜL A TOVÁBBI INTÉZMÉNYEK TEKINTETÉBEN VÉGZETT ADATFELDOLGOZÓKÉNT VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEKKEL]

4. Személyes Adatok kezelésének alapelvei

4.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A Személyes Adatokat jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell kezelni.

A Személyes Adatokat a Iskola akkor kezeli jogszerűen, ha az Adatkezelést megfelelő jogalap alapján végzi. Ha a Iskola a szerződés teljesítéséhez szükséges Személyes Adatokat kezel, úgy az Adatkezelés akkor jogszerű, ha a jogalap a szerződés teljesítése. Nem jogszerű az Adatkezelés azonban ebben az esetben, ha a Iskola a Személyes Adatokat hozzájárulás alapján kezeli.

A Személyes Adatokat a Iskola akkor kezeli tisztességesen, ha az Adatkezelés során az erkölcsi értelemben vett tisztességességi szabályokat betartja, valamint az emberi méltóságot tiszteletben tartja. A tisztességesség elve korlátot szab az adatkezelési tevékenységek folytatásának annak figyelembevételével, hogy az Érintett „nem pusztán tárgy, hanem alanya az Adatkezelésnek”. Így a Iskola nem tévesztheti meg az Érintettet az Adatkezelés során, nem bocsáthat ki megtévesztő tartalmú tájékoztató anyagot.

A Személyes Adatokat a Iskola akkor kezeli átláthatóan, ha az Adatkezelés megkezdését megelőzően, valamint az Adatkezelés során meghatározott időközönként teljes körűen tájékoztatja az Érintettet az Adatkezelésről, az Érintett jogairól, valamint az Adatkezeléssel kapcsolatos kockázatokról, szabályokról, garanciákról, továbbá biztosítja, hogy az Érintett a Iskola által kezelt Személyes Adataival a jogszabályi kereteken belül rendelkezessen. Az Adatkezelés átláthatósága akkor áll fenn, ha az Adatkezeléssel kapcsolatos bármely változásról – a változást az adott változás Érintettekre való hatása figyelembevételével meghatározott idővel megelőzően – a fentiekben foglaltak szerint tájékoztatja a Iskola az Érintettet.

Az átláthatóság elve továbbá megköveteli, hogy a Iskola valamennyi, Adatkezeléssel kapcsolatos intézkedését megfelelően dokumentálja. A Iskola az Érintettek részére a Iskola által a konkrét Adatkezelés fényében meghatározott időközönként ismételt tájékoztatást ad annak érdekében, hogy biztosítsa, hogy az Érintett a Személyes Adatai kezelésével kapcsolatos információkkal rendelkezik.

Az átláthatóság elvének a Iskola akkor felel meg, ha az Érintettek részére nyújtandó tájékoztatás, valamint az Érintettekkel folytatandó kommunikáció (ide értve a jogok érvényesítésével, valamint az Adatvédelmi Incidenssel kapcsolatos kommunikációt) során az alábbi szempontokat figyelembe veszi:

- tömörség, átláthatóság, érthetőség és könnyen hozzáférhetőség;
- világos és közérthető nyelvezet;
- írásbeliség vagy más – a konkrét Adatkezelés tekintetében – megfelelő mód, valamint az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás formáját a Rendelet nem határozza meg, az átláthatóság elvének való megfelelés érdekében a tájékoztatás a konkrét Adatkezelés körülményeinek figyelembevételével – többek között – az alábbi módokon valósulhat meg:

- többszintű elektronikus tájékoztatás (azaz az egyes személyes adatok bekérése esetén információként felugró ablakban rövid tájékoztatást nyújt a Iskola a Személyes Adat kezelése tekintetében, valamint adatkezelési tájékoztatóban részletes tájékoztatást nyújt);

- elektronikus úton, felugró ablakban történő tájékoztatás (azaz a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó információ felugró ablakban jelenik meg a honlap látogatója részére a figyelemfelhívás érdekében);
- elektronikus úton, Személyes Adatok kezelését lehetővé tevő felület biztosítása (azaz valamennyi, az adott honlapon keresztül történő vagy az adott Adatkezelő által folytatott adatkezelési tevékenység kezelését egy felületen keresztül engedélyezi a felhasználó részére a Iskola);
- papír alapú tájékoztatás;
- telefonon, előre rögzített hangfelvételen keresztül történő tájékoztatás;
- személyesen történő tájékoztatás;
- szabványosított ikonokon keresztül történő tájékoztatás.

4.2 Célhoz kötöttség

A Iskola a Személyes Adatokat meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kezelheti. Ezzel a céllal össze nem egyeztethető módon nem kezelheti a Iskola a Személyes Adatokat. A Iskola nem kezelhet továbbá Személyes Adatokat meghatározott cél nélkül vagy jövőbeli felhasználás érdekében.

A Iskola az Adatkezelés célját az Adatkezelés megkezdése előtt esetről esetre világosan, a törvényekkel összhangban meghatározza, oly módon, hogy a célt nem szűken vagy túl tágan fogalmazza meg. A Iskola az Adatkezelés céljáról tájékoztatja az Érintetteket annak érdekében, hogy az Érintettek megalapozott döntést tudjanak hozni az Adatkezelésről.

A Iskola a célhoz kötöttségnek történő megfelelés érdekében szükséges lépéseket átgondolja, dokumentálja és megteszi.

Ha a Iskola ugyanazon Személyes Adatokat több, egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célból² kezeli, akkor valamennyi adatkezelési cél tekintetében a fentiek szerint jár el. Egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok – többek között – egy nyereséjüketra való regisztráció és azt követően hírlevél küldése az Érintett részére.

4.3 Adattakarékosság

A Iskola a konkrét adatkezelési cél szempontjából megfelelő, releváns és szükséges Személyes Adatokat kezeli.

A Iskola valamennyi Adatkezelés esetén megvizsgálja, hogy az adatkezelési cél megvalósítható lenne-e egyéb módon, ami a magánszférát kevésbé sérti. A Iskola már az Adatkezelés megtervezésénél figyelembe veszi, hogy a Személyes Adatok kezelése a konkrét adatkezelési cél megvalósításához szükséges-e, azzal arányos-e, van-e bármilyen egyéb mód arra, hogy a Iskola az adatkezelési célt elérje.

4.4 Pontosság

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

Ha a Iskola arról szerez tudomást, hogy az általa kezelt Személyes Adat az Adatkezelés célja szempontjából pontatlan, hibás, hiányos vagy időszerűtlen, minden észszerű

² Az egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok megállapításához figyelembe veendő szempontokat jelen Szabályzat 4.2. pontja tartalmazza

intézkedést köteles megtenni annak érdekében, hogy a Személyes Adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

A Iskola mindent megtesz annak érdekében, hogy azon adatbázisok, amelyek személyazonosító, illetve kapcsolattartási adatokat tartalmaznak, pontos információkat tartalmazzanak, így az adatbázisokat rendszeres időközönként átvizsgálja és az adatokat szükség esetén frissíti.

4.5 Korlátozott tárolhatóság

Személyes Adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A Személyes Adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a Személyes Adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

A Iskola a Személyes Adatok tárolási idejére vonatkozó listát készít, amely alapján az egyes Személyes Adatok törlésének idejét nyomon követi. A Iskola a listát rendszeres időközönként felülvizsgálja. A lista jelen Szabályzat 8. sz. mellékletét képezi.

Amikor a Személyes Adatok kezelésének célja megvalósul, vagy a Iskola által rögzített tárolási idő lejárt, akkor a Iskola a Személyes Adatokat törli, a Személyes Adatok törlését pedig írásban rögzíti.

4.6 Integritás és bizalmas jelleg

A Iskola olyan technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, amelyek biztosítják a Személyes Adatok biztonságát, illetve védelmet biztosítanak az ellen, hogy a Személyes Adatokat jogosulatlanul vagy jogellenesen kezeljék, azok véletlenül elveszenek, megsemmisüljenek vagy károsodjanak.

A Iskola biztosítja, hogy a papír alapon vagy elektronikusan kezelt Személyes Adatokhoz a Iskola szervezetén belül csak az arra jogosult személy férjen hozzá, illetve harmadik személy e Személyes Adatokhoz jogosulatlanul ne férjen hozzá.

A Személyes Adatok bizalmosságának biztosítása érdekében a Iskola értékeli az adott Adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és az e kockázatok csökkentését szolgáló intézkedéseket alkalmaz.

A Iskola a adatvédelmi garanciákat az adatkezelési rendszerekbe a fejlesztés legkorábbi szakaszától kezdve beépíti, figyelembe veszi a tudomány és technológia állását, valamint a végrehajtás kockázatokkal és a védelmet igénylő Személyes Adatok jellegével összefüggő költségeit. A Iskola biztosítja, hogy egy esetleges adatvédelmi incidens esetén a Személyes Adatok kellő időben visszaállíthatók legyenek.

4.7 Elszámoltathatóság

A Iskola felelős azért, hogy valamennyi fenti alapelvnek megfeleljen. A Iskola továbbá felelős azért is, hogy képes legyen igazolni a fenti alapelveknek való megfelelést. A Iskola anyagi felelősséggel tartozik az adatvédelmi alapelvek végrehajtásáért.

A Iskola – többek között – a következő intézkedéseket teszi meg az alapelveknek való megfelelés és annak igazolhatósága érdekében:

- írásbeli adatvédelmi szabályzat készítése;
- adatkezelési tájékoztatók készítése;
- adatvédelmi kérdésekkel kapcsolatos dokumentáció elkészítése;
- számítógépes hálózatok biztonságának átgondolása, ellenőrzése és szükség esetén a biztonsági szint javítása;
- munkavállalók oktatása, stb.

5. Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége

5.1 A Személyes Adatok kezelése akkor és olyan mértékben jogszerű, amikor és amennyiben legalább alábbi pontban foglaltak egyike teljesül:

- (i) az Érintett hozzájárulását adta Személyes Adatainak konkrét célból történő kezeléséhez;
- (ii) 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;
- (iii) az Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- (iv) az Adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- (v) az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- (vi) 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).

A Iskola az Adatkezelés célját a fenti pontok (jogalapok) egyikére való hivatkozással határozza meg.

5.2 Amennyiben a Iskola a Személyes Adatokat egy konkrét célból gyűjti, és a gyűjtött Személyes Adatokat bármely más célból is használni kívánja, akkor – amennyiben az eltérő célú Adatkezelés nem az Érintett hozzájárulásán vagy nem olyan uniós vagy tagállami jogon alapul, amely szükséges és arányos intézkedésnek minősül egy demokratikus társadalomban – a Iskola az eltérő célú Adatkezelés jogszerűségének megítélése szempontjából az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- (i) a Személyes Adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további Adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat;
- (ii) a Személyes Adatok gyűjtésének körülményeit (különös tekintettel az Érintettek és az Adatkezelő közötti kapcsolatokra);
- (iii) a Személyes Adatok jellegét (különösen azt, hogy Személyes Adatok különleges kategóriáinak kezeléséről van-e szó, illetve, hogy büntetőjogi felelősség megállapítására és bűncselekményekre vonatkozó adatoknak a kezeléséről van-e szó);
- (iv) azt, hogy az Érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése;
- (v) megfelelő garanciák meglétét (például titkosítás vagy álnevesítés).

5.3 Hozzájárulás feltételei

Hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a Iskolának mindenkor képesnek kell lennie arra, hogy igazolja, hogy az Érintett a Személyes Adatainak kezeléséhez

hozzájárult. Így a Iskola valamennyi, elektronikusan gyűjtött hozzájárulást rögzít, valamint valamennyi, papír alapon gyűjtött hozzájárulást megőrzi.

A hozzájárulás csak akkor fogadható el a Rendeletnek megfelelő hozzájárulásnak, ha megfelel az alábbi követelményeknek:

- **Önkéntes**

A hozzájárulás akkor önkéntes, ha az Érintettnek tényleges választási lehetősége áll fenn a hozzájárulás megadása vagy meg nem adása közötti döntés meghozatala során.

A hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek – többek között – akkor, ha az Érintett negatív következményekkel kell, hogy számoljon abban az esetben, ha nem adja meg hozzájárulását vagy ha azt visszavonja, illetőleg, ha a hozzájárulást az Érintett a nem tárgyalható általános szerződési felételek elfogadásával együtt automatikusan megadja.

Nem önkéntes a hozzájárulás akkor, ha a hozzájárulást kérő és a hozzájáruló személy között alá-fölérendeltségi viszony áll fenn, és az alárendelt személy nem rendelkezik tényleges választási lehetőséggel az alá-fölérendeltségi viszony miatt, így például munkaviszony fennállása esetén.

- **Konkrét**

Akkor konkrét a hozzájárulás, ha az egy meghatározott adatkezeléshez kapcsolódik, a Iskola az Adatkezelés célját pontosan meghatározza, hozzájárulást a konkrétan meghatározott adatkezelési célhoz kér, valamint világosan elválasztja a Személyes Adatok kezeléséhez való hozzájáruláskérést valamennyi más információtól.

Ugyanazon Személyes Adatok eltérő célból történő kezelése esetén a Iskola az egyes eltérő adatkezelési célokhoz külön-külön kér hozzájárulást.

- **Tájékoztatáson alapul**

A hozzájárulás csak megfelelő táájékoztatáson alapulhat. A Iskola az Adatkezelés megkezdését megelőzően az Érintett rendelkezésére bocsátja a jelen Szabályzat 6.1(iii) vagy 6.1(iv) pontjában foglalt információkat.

Az Érintettek részére nyújtott tájékoztatás megfogalmazása során a Iskola figyelembe veszi, hogy a tájékoztatás kinek szól és a tájékoztatás formáját és nyelvezetét e tény figyelembevételével alakítja.

- **Egyértelmű**

Az Érintett egyértelműen kifejezi, hogy hozzájárul a Személyes Adatai kezeléséhez erre vonatkozó nyilatkozatban vagy más, egyértelműen hozzájárulásként azonosítható cselekedettel.

Bármely, a fenti feltételeknek meg nem felelő hozzájárulás sérti a Rendelet előírásait és kötelező erővel nem bír.

Ha az Érintett a hozzájárulását olyan nyilatkozatban adja meg, amely más ügyre is vonatkozik, akkor a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulás iránti kérelmet a más ügyekre vonatkozó nyilatkozatoktól külön kell kérni, annak érthető és könnyen hozzáférhető formában kell tartalmaznia a hozzájárulás kérését és azt világos és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Amennyiben a hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat bármely része nem felel meg a Rendelet előírásainak, akkor az kötelező erővel nem bír.

Az Érintett jogosult hozzájárulását bármikor visszavonni, azonban a hozzájárulás visszavonása nem teszi jogszerűtlenné a hozzájárulás visszavonását megelőző időszakban folytatott adatkezelési tevékenységet, amennyiben az jogszerű hozzájáruláson alapult. A hozzájárulás visszavonására a Iskolának olyan egyszerű formában kell lehetőséget biztosítania az Érintett részére, mint amilyen egyszerű formában lehetőséget biztosított a hozzájárulás megadására.

A Iskola az alábbi, hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységeket végzi:

- Önéletrajzokban foglalt személyes adatok kezelése;
- Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése;
- Hírlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése;
- Rendezvényre jelentkező személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése;
- Rendezvényeken részt vevő személyek személyes adatainak kezelése.

6. Érintett jogai

Az Érintettek az alábbi (6.1-6.9 pontokban részletezett) jogokkal rendelkeznek:

- tájékoztatáshoz való jog,
- hozzáféréshez való jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- Adatkezelés korlátozásához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog,
- panasztételhez való jog, valamint
- az Adatkezelővel vagy Adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog.

A Iskola az Érintett részére tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazott tájékoztatást nyújt a Személyes Adatok kezelése tekintetében.

A Iskola a tájékoztatást írásban, elektronikusan vagy más módon nyújtja. A Iskola a tájékoztatást szabványosított ikonokkal is kiegészítheti a jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formájú általános tájékoztatás érdekében (elektronikusan megjelenített ikonoknak géppel olvashatónak kell lennie). Amennyiben az Érintett kéri, akkor a Iskola szóban is tájékoztatást nyújt, amennyiben az Érintett a személyazonosságát – megfelelő okmányok bemutatásával – igazolta.

A Iskola az Érintett jogainak gyakorlását elősegíti. Ha az Érintett elektronikus úton nyújt be kérelmet, akkor a Iskola azt elektronikus úton válaszolja meg, kivéve, ha az Érintett másként nem kéri.

A Iskola az Érintettet a beérkezett kérelem alapján tett intézkedésekről indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja. Az egy hónapos határidő a kérelem összetettségére és a kérelmek számára tekintettel legfeljebb további két hónappal meghosszabbítható. A Iskola a kérelem beérkezésétől számított egy hónapos határidőn belül tájékoztatja az Érintettet a határidő esetleges meghosszabbításáról.

Ha a Iskola a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül nem tesz intézkedést, akkor a Iskola a kérelem beérkezésétől számított egy hónapos határidőn belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamelyik felüyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslat jogával.

A Iskola az Érintett által benyújtott kérelem teljesítését csak akkor tagadhatja meg, ha bizonyítja, hogy az Érintettet nem áll módjában azonosítani.

A Iskola az információkat, a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja. Amennyiben az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, akkor a Iskola igényt tarthat az adminisztratív költségek megtérítésére úgy, hogy észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Amennyiben erre sor kerül, a Iskolanak kell bizonyítania, hogy az Érintett kérelme megalapozatlan vagy túlzó.

Ha a Iskolának megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó személy kilétével kapcsolatban, akkor az Érintett személyazonossága megerősítéséhez szükséges további információkat kérhet.

6.1 Tájékoztatáshoz való jog

- (i) A Iskola az alábbiak szerint nyújt tájékoztatást az Érintettek részére a jelen pont (iii) és (iv) alpontjában foglalt tartalommal:
- a Személyes Adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a Személyes Adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
 - ha a Személyes Adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
 - ha várhatóan más Címzettel is közli az adatokat, legkésőbb a Személyes Adatok első alkalommal való közzéteskor.
- (ii) Ha a Iskola az eredeti adatkezelési céltól eltérő célból további Adatkezelést kíván végezni, akkor valamennyi további Adatkezelést megelőzően tájékoztatja az Érintettet az új adatkezelési célról, valamint valamennyi, (iii) alpont szerinti releváns kiegészítő információról.
- (iii) A Iskola a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az alábbi pontokról ad minden esetben tájékoztatást az Érintettek részére, amennyiben a Személyes Adatokat az Érintettől gyűjti:
- az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
 - az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
 - a Személyes Adatok tervezett kezelésének célja, valamint az Adatkezelés jogalapja;
 - az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei, amennyiben az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
 - adott esetben a Személyes Adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
 - adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a Személyes Adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya vagy megfelelő garanciák alapján, a Iskolara vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján történő adattovábbítás esetén, vagy az Adatkezelő olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges adattovábbítás esetén, amihez képest az Érintett érdekei, jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás;
 - a Személyes Adatok tárolásának időtartamáról, vagy, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;

- az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen Személyes Adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott Adatkezelés jogszerűségét;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a Személyes Adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a Személyes Adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen Adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Nem kell a fentiek szerinti tájékoztatást megadni az Érintett részére, ha és amilyen mértékben az Érintett már rendelkezik az információkkal.

(iv) A Iskola a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az alábbi pontokról ad minden esetben tájékoztatást az Érintettek részére, amennyiben a Személyes Adatokat Harmadik Félttől gyűjti:

- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei (ha van ilyen);
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei (ha van ilyen);
- a Személyes Adatok tervezett kezelésének célja, valamint az Adatkezelés jogalapja;
- az érintett Személyes Adatok kategóriái;
- a Személyes Adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha van ilyen);
- adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy megfelelő garanciák alapján, a Iskolára vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján történő adattovábbítás esetén vagy az Adatkezelő olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges adattovábbítás esetén, amihez képest az Érintett érdekei, jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás;
- a Személyes Adatok tárolásának időtartama, vagy, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;

- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei, amennyiben az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a Személyes Adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való joga;
- hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a Személyes Adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen Adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(v) Nem kell a fentiek szerinti tájékoztatást megadni az Érintett részére, ha és amilyen mértékben

- az Érintett már rendelkezik az információkkal;
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a Rendelet vonatkozó rendelkezésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett Adatkezelés esetében, vagy amennyiben a tájékoztatási kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen Adatkezelés céljainak elérését (az Adatkezelőnek ebben az esetben megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében);
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a Személyes Adatoknak szakmai titoktartási kötelezettség alapján – ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is – bizalmasnak kell maradnia.

(vi) A Iskola az alábbiak szerint jár el a megfelelő tájékoztatás nyújtása érdekében:

Az Adatvédelmi Felelős valamennyi adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően felméri, hogy az adott adatkezelési tevékenység esetében fennáll-e a Iskola előzetes tájékoztatási kötelezettsége.

Amennyiben az előzetes tájékoztatási kötelezettség fennáll, úgy a Iskola a Személyes Adatok kezelését megelőzően elkészíti / elkészítteti a 6.1(iii), illetőleg a 6.1(iv) pontokban foglaltak szerinti adatkezelési tájékoztatót.

A Iskola az elkészült adatkezelési tájékoztatót a Személyes Adatok kezelésének megkezdése előtt mindazon személyek rendelkezésére bocsátja, akikre az adatkezelési tevékenység kiterjed.

Szükség esetén a Iskola vezetője, illetve az Adatvédelmi Felelős külső jogi tanácsadóval konzultál az adatkezelési tájékoztatók elkészítése tekintetében.

6.2 Hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult tájékoztatást kérni és kapni arról, hogy a Iskola a kérelem beérkezésekor kezeli-e a Személyes Adatait.

Ha a Iskola a kérelmet benyújtó Érintett Személyes Adatait kezeli a kérelem beérkezésekor, akkor az Érintett jogosult a következő információkhoz hozzáférni:

- az Adatkezelés céljai;
- az érintett Személyes Adatok kategóriái;
- azon Címzettek vagy Címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a Személyes Adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli Címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a Személyes Adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen Személyes Adatok kezelése ellen;
- felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen Adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Ha a Iskola a Személyes Adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az Érintett a megfelelő garanciákra vonatkozó tájékoztatásra is jogosult.

A Iskola ingyenesen az Érintett rendelkezésére bocsátja az Adatkezelés tárgyát képező Személyes Adatokat. A másolat igénylésére vonatkozó jog azonban nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. Ki vannak ebből a körből zárva azon dokumentumok, amelyek nem a kérvényezőtől származnak, törvény alapján titoktartási kötelezettség alá esnek.

További másolatok igénylése esetén a Iskola igényt tarthat az adminisztratív költségek megtérítésére úgy, hogy észszerű összegű díjat számíthat fel.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a hozzáféréshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Adatvédelmi Felelős biztosítja, hogy a kérelmező a hozzáférési joga érvényre juttatása érdekében benyújtott kérelmével a Iskola foglalkozzon és azt határidőben megválaszolja.

Az Adatvédelmi Felelős a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a Iskola kezeli-e a kérelmező Személyes Adatait.

Amennyiben a Iskola nem kezeli a kérelmező Személyes Adatait, úgy az Adatvédelmi Felelős vizsgálatát követően, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatást nyújt e tényről a kérelmező részére.

Abban az esetben, ha a Iskola kezeli a kérelmező Személyes Adatait, az Adatvédelmi Felelős az ellenőrzést követően, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül az alábbi lépéseket teszi meg a kérelem megválaszolása érdekében:

- megvizsgálja, hogy a kérelmező mely Személyes Adatait kezeli a Iskola;
- megvizsgálja, hogy az adott Személyes Adatokat milyen célból és milyen jogalapon kezeli a Iskola;
- megvizsgálja, hogy a kérelmező Személyes Adatait mely Címzettek részére továbbította a Iskola;
- jogszabályi vagy egyéb szerződéses kötelezettség alapján mely Személyes Adatokat milyen időtartamra köteles a Iskola megőrizni.

A fenti lépések megtétele után az Adatvédelmi Felelős előterjesztése alapján a Iskola tájékoztatást nyújt a kérelmező részére, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a kérelmező Személyes Adatai kezelésének célját;
- a kérelmezőnek a Iskola által kezelt Személyes Adatai kategóriáit;
- a kezelt Személyes Adatokat mely Címzettek részére továbbították;
- jogszabályi vagy egyéb szerződéses kötelezettség alapján mely Személyes Adatokat milyen időtartamra őrzi a Iskola;
- hogyan kérelmezhető a Személyes Adatok helyesbítése, törlése vagy kezelésének korlátozása, valamint, hogy hogyan tiltakozhat a kérelmező a Személyes Adatai kezelése ellen;
- hogyan és hová nyújthat be panaszt a kérelmező a felügyeleti hatósághoz (ideértve a felügyeleti hatóság elérhetőségéről szóló tájékoztatást is);
- amennyiben a Iskola a Személyes Adatokhoz nem közvetlenül a kérelmezőtől jutott hozzá, valamennyi információra kiterjedő tájékoztatást arról, hogy honnan jutott hozzá a kérelmező Személyes Adataihoz;
- amennyiben a Iskola a kérelmező Személyes Adatait automatizált döntéshozatal céljából kezeli, akkor az automatizált döntéshozatalra vonatkozó információkat;
- amennyiben a Személyes Adatokat a Iskola harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az adattovábbításra vonatkozó információkat.

A Iskola a tájékoztatással egyidejűleg másolatot ad át a kérelmezőnek a Iskola rendelkezésére álló Személyes Adatairól.

6.3 Helyesbítéshez való jog

A Iskola az Érintett kérése esetén – indokolatlan késedelem nélkül – helyesbíti az Érintettre vonatkozó pontatlan vagy hiányos Személyes Adatokat.

A Iskola minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett a helyesbítéshez való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

A Iskola az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a helyesbítéshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Adatvédelmi Felelős biztosítja, hogy a Iskola az Érintett helyesbítésre való kérelmének beérkezését követően a lehető legrövidebb időn belül foglalkozzon a kérelemmel.

Az Adatvédelmi Felelős a helyesbítési kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a helyesbíteni kért Személyes Adatok a Iskola mely adatkezelési folyamataiban szerepelnek, valamint azt is, hogy a Személyes Adatokat mely program(ok)ban kell javítani annak érdekében, hogy azok valamennyi folyamatban helyesbítésre kerüljenek.

A Iskola a pontatlan vagy hiányos adatokat a kérelmező kérésének megfelelően a folyamatban lévő ügyekben helyesbíti, valamint biztosítja, hogy a jövőbeli adatkezelési tevékenységek során a helyesbített adatok kerülnek felhasználásra.

A Iskola a helyesbített adatokról minden olyan Címzettet tájékoztat, akivel vagy amellyel a Iskola az adott, helyesbíteni kért adatok közölte.

A Iskola a Személyes Adatok helyesbítésének megtörténtéről tájékoztatja a kérelmezőt.

6.4 Törléshez való jog

A Iskola az Érintett írásbeli kérése esetén – indokolatlan késedelem nélkül – törli az Érintettre vonatkozó Személyes Adatokat.

A Iskola **törli** a Személyes Adatokat, amennyiben az alábbi pontokban foglaltak valamelyike fennáll:

- a Személyes Adatokra abból a célból már nincs szükség, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az Érintett visszavonja az Adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az Adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az Érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozik az Adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az Adatkezelésre, vagy az Érintett közvetlen üzletszerzési célból kezelt Személyes Adatok kezelése ellen tiltakozik;
- a Személyes Adatokat jogellenesen kezelték;
- a Személyes Adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a Személyes Adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Amennyiben a Iskola nyilvánosságra hozta a Személyes Adatot és azt törölni köteles, akkor – az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével – megteszi az elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa a Személyes

Adatokat kezelő Adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük az adott Személyes Adatra mutató linkek vagy e Személyes Adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A Iskola nem törli azonban a Személyes Adatokat és nem tesz lépéseket a Személyes Adatokat kezelő Adatkezelők tájékoztatása érdekében, amennyiben az Adatkezelés **szükséges**:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a Személyes Adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a 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; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A Iskola minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett a törléshez való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

A Iskola az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a törléshez való jog érvényre juttatása érdekében:

A Iskolához beérkező, a törléshez való jog érvényre juttatására irányuló kérelmekkel az Adatvédelmi Felelős foglalkozik.

A törlésre irányuló kérelem beérkezését követően az Adatvédelmi Felelős megvizsgálja, hogy

- a kérelmező Személyes Adatait milyen célból, illetve milyen jogalapon kezeli a Iskola;
- az adott célból, illetve jogalapon kezelt Személyes Adatokat a Iskola mennyi ideig jogosult kezelni;
- a jelen pontban felsorolt törlési okok bármelyike fennáll-e a kérelmező Személyes Adatainak kezelése esetében;
- a jelen pontban foglalt bármely okból szükséges-e a törölni kért Személyes Adatok kezelése.

Amennyiben a fent felsorolt törlési okok bármelyike fennáll, és a Személyes Adatok kezelését egyetlen, az Adatkezelés szükségességét alátámasztó kivétel sem alapozza meg azon Személyes Adatok tekintetében, melyeknek a törlését az Érintett kérte, akkor a Iskola az Érintett kérésének megfelelően törli az adott Személyes Adatokat.

Ha a Iskola a kérelmező törölni kért Személyes Adatait nyilvánosságra hozta, akkor köteles minden olyan Címzettet tájékoztatni a Személyes Adatok törléséről, aki vagy amely részére azokat továbbította.

Amennyiben a kérelmező által törölni kért Személyes Adatok bármelyikének kezelése a jelen pontban felsorolt bármely ok miatt szükséges, úgy a Iskola az adott Személyes

Adatot nem törli, hanem a nyilvántartásában megőrzi. Ebben az esetben a Iskola köteles tájékoztatni a kérelmezőt arról, hogy a törölni kért Személyes Adatok kezelése mely ok miatt szükséges.

A Iskola a kérelmező erre irányuló kérése esetén tájékoztatást nyújt arról, hogy Személyes Adatait mely Címzettek részére továbbította.

6.5 Adatkezelés korlátozásához való jog

A Iskola korlátozza a Személyes Adatok kezelését, amennyiben az Érintett erre irányuló kérelmet nyújt be a Iskola részére és valamelyik alábbi pontban foglalt feltétel teljesül:

- az Érintett vitatja a Személyes Adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a Személyes Adatok pontosságát;
- az Adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a Személyes Adatokra Adatkezelés céljából, de az Érintett jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli azokat; vagy
- az Érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból 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).

A Iskola Személyes Adatok kezelésének korlátozása esetén a Személyes Adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes személy vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből kezelheti.

A Iskola az Érintettet előzetesen tájékoztatja a Személyes Adatok kezelése korlátozásának feloldásáról, amennyiben a Személyes Adatok kezelésének korlátozására korábban sor került.

A Iskola minden olyan Címzettet tájékoztat arról, hogy az Érintett az Adatkezelés korlátozásához való jogát gyakorolta, akivel vagy amellyel a Személyes Adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

A Iskola az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok korlátozásához való jog érvényre juttatása érdekében:

A Iskola által kijelölt Adatvédelmi Felelős gondoskodik arról, hogy a kérelmező az Adatkezelés korlátozásához való jogát érvényre juttathassa.

Az Adatvédelmi Felelős a kérelem beérkezését követően köteles megvizsgálni, hogy az Adatkezelés korlátozásának bármely, jelent pontban foglalt feltétele fennáll-e.

Amennyiben az Adatkezelés korlátozására vonatkozó bármely ok fennáll, a Iskola az alábbiak szerint korlátozza a Személyes Adatok kezelését:

- papír alapon történő Adatkezelés esetén olyan külön mappába, lezárt borítékba helyezi el a korlátozni kívánt Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat, amelyhez a Iskolaon belül senki nem fér hozzá;

- elektronikus alapú Adatkezelés esetén külső adathordozóra (mely lehet pendrive, cd, dvd) másolja a korlátozni kívánt Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat, és az adathordozót a papír alapú zárt Személyes Adatokat tartalmazó mappába, lezárt borítékba helyezi el. A zárt Személyes Adatokat ezt követően törli az eredeti tárolási helyéről, illetőleg az eredeti tárolási helyen anonimizált adatként tárolja tovább.

A lezárt borítékon fel kell tüntetni a Személyes Adatok törlésének várható időpontját.

A Iskola tájékoztatja a kérelmezőt a Személyes Adatok kezelésének korlátozásáról.

6.6 Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett megkaphatja a rá vonatkozó, általa a Iskola rendelkezésére bocsátott Személyes Adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, továbbá továbbíthatja ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek anélkül, hogy ezt akadályozná a Iskola, ha:

- az Adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- az Adatkezelés automatizált módon (azaz nem papír alapon) történik.

Az Érintett kérheti, hogy a Iskola az általa megadott (például e-mail cím, életkor) vagy tevékenységének megfigyeléséből származó (például tevékenységlogok, honlapelőzmények, keresési előzmények) Személyes Adatait másik Adatkezelő részére közvetlenül továbbítsa.

Az Adatkezelő az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása esetén közvetlenül átadhatja az Érintett vagy másik Adatkezelő részére a Személyes Adatokat vagy lehetőséget biztosíthat az Érintett részére a Személyes Adatok exportálására.

Az Adatkezelő a Személyes Adatokat géppel olvasható formátumban adja ki, a Rendelet nem ír elő meghatározott fájlformátumot. Az Adatkezelő gyakran használt, könnyen beszerezhető fizetős vagy ingyenes szoftverek által olvasható formátumban adja át a Személyes Adatokat (így például xml, csv formátum).

Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó fájl metaadatait a legteljesebb mértékben megőrzi a Személyes Adatok átadása során. Személyes Adatok átadása esetén olyan formátumot kell választani, amely legteljesebb mértékben megőrzi a dokumentum metaadatait, az adathordozhatósághoz való jog érvényesítése esetén a Személyes Adatok ezért nem adhatók át pdf formátumban.

A formátum tekintetében megkeresheti a Iskola az Érintettet. A Iskolának az egyes formátumokkal kapcsolatban olyan tájékoztatást kell nyújtani az Érintett részére, amely tájékoztatás alapján az Érintett képessé válik a Személyes Adatok kiadásának formátumára vonatkozó döntés meghozatalára.

A Személyes Adatok hordozhatóságának biztonsága érdekében az Adatkezelő a Személyes Adatokat tartalmazó fájlt jelszóval védheti, érzékeny adatok esetén akár külső eszközzel történő azonosításon alapú hozzáférést is biztosíthat az Érintett vagy a másik Adatkezelő részére.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Személyes Adatok törléséhez való jogot, illetőleg nem érinti a Személyes Adatok őrzési idejét. Az Adatkezelő nem köteles a Személyes Adatokat hosszabb ideig őrizni annak érdekében, hogy az Érintett az adathordozhatósághoz való jogával élhessen.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Az Adatkezelő nem köteles az átadásra kerülő személyes adatok minőségét ellenőrizni.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának lehetőségéről tájékoztatni kell az Érintettet minden esetben mielőtt felhasználói fiókját bezárja.

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok adathordozhatóságának való jog érvényre juttatása érdekében:

A Iskola által végzett, hozzájáruláson vagy szerződésen alapuló Adatkezelés során a Személyes Adatok kezelésére automatizált módon sor kerülhet.

A Iskola a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a kérelem tárgyát képező Személyes Adatok kezelésére mely jogalapon kerül sor. Ha a Személyes Adatok kezelésére hozzájárulás vagy szerződés teljesítése jogalapon kerül sor, akkor megvizsgálja, hogy az Adatkezelés automatizált módon (azaz nem papíralapú adatkezelés keretében) történik-e.

Amennyiben a Személyes Adatok kezelése hozzájárulás vagy szerződés alapján történik és az Adatkezelésre automatizált módon kerül sor, akkor az adathordozhatósághoz való jogra vonatkozó kérelem alapján történő intézkedés előkészítésében és teljesítésében a Iskola részére rendszergazda feladatokat ellátó személy és az Adatvédelmi Felelős vesznek részt.

A kérelemben foglaltak szerint összeállítják a Személyes Adatokat elektronikus formában és Adatvédelmi Felelős a kérelmező rendelkezésére bocsátja vagy a kérelmező által meghatározott Adatkezelő részére továbbítja a Személyes Adatokat xml formátumban.

6.7 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett bármikor tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból a Személyes Adatainak kezelése ellen, amennyiben az Adatkezelés közérdekű, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy Harmadik Fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges. A Iskola az Érintett tiltakozása esetén nem kezelheti tovább a Személyes Adatokat, kivéve, ha a Iskola bizonyítja, hogy az Adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Közvetlen üzletszerzés érdekében történő Adatkezelés esetén az Érintett bármikor tiltakozhat a Személyes Adatai üzletszerzési célból történő kezelése ellen (üzletszerzés érdekében folytatott profilalkotás esetén is). Az Érintett tiltakozása esetén üzletszerzési célból a Iskola nem kezelheti a Személyes Adatokat a tiltakozást követően.

Az Érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

Ha a Személyes Adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó Személyes Adatok kezelése ellen, kivéve, ha az Adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

A Iskola az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Adatvédelmi Felelős köteles gondoskodni arról, hogy az Érintett tiltakozáshoz való jogának érvényre juttatásával kapcsolatos kérelmében a Iskola eljárjon.

Ennek első lépéseként az Adatvédelmi Felelős a kérelem beérkezését követően megvizsgálja az Adatkezelés célját.

6.7.1 Jogos érdeken alapuló Adatkezelés

Az Adatkezelési Felelős megvizsgálja, hogy az adott Személyes Adathoz fűződő Adatkezelést indokolja-e bármely olyan, kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez a kérelmező érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, illetőleg, amely a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik. Ennek érdekében az Adatvédelmi Felelős áttekinti a Iskola által korábban lefolytatott érdekmérlegelési tesztek eredményét, illetve, amennyiben korábban nem került sor érdekmérlegelésre, elkészíti az érdekmérlegelési tesztet arra tekintettel, hogy az Adatkezelő vagy a Harmadik Fél érdekei elsőbbséget élveznek-e az Érintett érdekeivel, jogával vagy szabadságaival szemben.

Amennyiben az Adatvédelmi Felelős az érdekmérlegelési tesztek áttekintése / elkészítése során arra az eredményre jut, hogy az Adatkezelést indokolják olyan, kényszerítő erejű jogos okok, amelyek elsőbbséget élveznek a kérelmező érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, illetőleg jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak, úgy a Iskola folytatja a Személyes Adatok kezelését, ellenkező esetben azonban köteles a Személyes Adatokat törölni.

A Iskola a következő, jogos érdeken alapuló Adatkezeléseket folytatja:

- Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából;
- Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése;
- Körlevél küldésével kapcsolatos Személyes Adatok kezelése;
- Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos Személyes Adatok kezelése;
- GPS használata során keletkező Személyes Adatok kezelése;
- Mobiltelefon használata során keletkező Személyes Adatok kezelése;
- Számítógépek, esetleges egyéb technikai eszközök használata során keletkező Személyes Adatok kezelése;
- Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő Személyes Adatok kezelése;
- Ingatlanokról vezetett nyilvántartásban szereplő Személyes Adatok kezelése.

6.7.2 Tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból végzett Adatkezelés

Amennyiben a kérelmező a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozik az Adatkezelés ellen, az Adatvédelmi Felelős megvizsgálja, hogy a Személyes Adatok kezelése tudományos és történelmi kutatás céljából vagy statisztikai célból történik-e, illetve, hogy az Adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása miatt van-e szükség.

Amennyiben az Adatkezelés közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében szükséges, a kérelmező nem jogosult a Személyes Adatok kezelése elleni tiltakozásra. E tényről a Iskola tájékoztatja a kérelmezőt.

6.8 Panasztételhez való jog

Az Érintett jogosult a felügyeleti hatóságnál panasszal élni, ha megítélése szerint a rá vonatkozó Személyes Adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

Az Érintett egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül jogosult panaszt benyújtani a felügyeleti hatósághoz.

6.9 Adatkezelővel vagy Adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Az Érintett jogosult bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a Személyes Adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait.

7. Adattovábbítás

7.1 Adattovábbítás Magyarországon belül

A Iskola rögzíti, hogy mely Személyes Adatokat mely Címzett részére továbbította.

7.2 Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére

Olyan Személyes Adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, az alábbi esetekben kerülhet sor:

- az Európai Bizottság megfeleléségi határozata alapján;
- az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó által nyújtott megfelelő garanciák alapján;
- a Iskolara vonatkozó világi és egyházi szabályok alapján; vagy
- az alábbi feltételek teljesülése esetén
 - az Érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett továbbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfeleléségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról;
 - az Adattovábbítás az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez, vagy az Érintett kérésére hozott, szerződést megelőző intézkedések végrehajtásához szükséges;
 - az Adattovábbítás az Adatkezelő és valamely más természetes vagy jogi személy közötti, az Érintett érdekét szolgáló szerződés megkötéséhez vagy teljesítéséhez szükséges;
 - az Adattovábbítás fontos közérdekből szükséges;
 - az Adattovábbítás jogi igények előterjesztése, érvényesítése és védelme miatt szükséges;
 - az Adattovábbítás az Érintett vagy valamely más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, és az Érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására;
 - a továbbított adatok olyan nyilvántartásból származnak, amely az uniós vagy a tagállami jog értelmében a nyilvánosság tájékoztatását szolgálja, és amely vagy általában a nyilvánosság, vagy az ezzel kapcsolatos jogos érdekét igazoló bármely személy számára betekintés céljából hozzáférhető, de csak ha az uniós vagy tagállami jog által a betekintésre megállapított feltételek az adott különleges esetben teljesülnek.

A Iskolának garantálnia kell a harmadik országba, illetve nemzetközi szervezet részére történő Adattovábbítás során, hogy a természetes személyek számára e rendeletben garantált védelem szintje ne sérüljön.

7.3 Adattovábbítási nyilvántartás

A Iskola a Személyes Adatok továbbítását iktatási rendszerében nyilvántartja.

8. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

8.1 A Iskola a felelősségébe tartozóan végzett (ide értve az Adatkezelés, az Adatfeldolgozás és a közös adatkezelés esetét is) adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az Adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az Adatkezelés céljai;
- az Érintettek kategóriáinak, valamint a Személyes Adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan Címzettek kategóriái, akikkel a Személyes Adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli Címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.2 Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az Adatvédelmi Felelős folyamatosan, de legalább évente frissíteni köteles.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának frissítése során az Adatvédelmi Felelős az alábbiak szerint jogosult eljárni:

Az Adatvédelmi Felelős meghatározott időközönként (évente) felülvizsgálja a Iskola adatkezelési tevékenységeinek körét.

Amennyiben a Iskola adatkezelési tevékenységi köre változott, úgy az Adatvédelmi Felelős kezdeményezi a Iskola Szabályzatának módosítását, az adatvédelmi nyilvántartási lapok kiegészítését, törlését felülvizsgálja / elvégzi a Iskola jogos érdekén alapuló adatkezelési tevékenységekhez kapcsolódó érdekmérlegelési tesztet, ellenőrzi az esetleges Adatvédelmi Incidensek nyilvántartását.

Az Adatvédelmi Felelős, valamint a Titkár szükség esetén külső jogi tanácsadóval konzultál a Iskola Szabályzatának felülvizsgálatával kapcsolatban.

9. Adatbiztonság

9.1 Kockázatok azonosítása és értékelése

A Iskola felméri, hogy az általa kezelt Személyes Adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből potenciálisan milyen kockázatok erednek.

A Iskola a fentiek szerint azonosított kockázatokat azok felmerülésének valószínűsége és a Személyes Adatok biztonsága szempontjából meghatározott súlyossága szerint besorolja.

(i) Papír alapú Adatkezelés

A Iskola a papír alapon kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

A Iskola személyes adatot tartalmazó dokumentumainak egy része nem zárt szekrényben kerül elhelyezésre.

A Iskola a papír alapú Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	10
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	10
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	< 3	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	<3	7
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	<2	8
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	1	10

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát a Iskola 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

A Iskola a kockázatok súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából történő értékelése során az alábbi szempontokat vette figyelembe:

A Iskola vagyonvédelem céljára kamerákat szereltetett fel.

A Iskola riasztóberendezéssel, tűzvédelemmel és portaszolgálattal rendelkezik.

A Iskola ajtóit kulccsal zárja.

(ii) Elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés

A Iskola az elektronikus eszközök igénybe vételével kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítésből, elvesztésből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

Az iktásban szereplő adatok kivételével nem készül napi rendszerességgel biztonsági mentés a Iskola szerverén tárolt személyes adatokat tartalmazó dokumentumokról.

A Iskola az elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	<5	5
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	<5	5
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	<3	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	<3	7
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	<2	8
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	1	10

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát a Iskola 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

A Iskola a kockázatok súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából történő értékelése során az alábbi szempontokat vette figyelembe:

A Iskola vagyonvédelem céljára kamerákat szereltetett fel.

A Iskola riasztóberendezéssel, tűzvédelemmel és portaszolgálattal rendelkezik.

A Iskola számítógépein jelszavas védelmet alkalmaz.

(iii) A papír alapú és elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés kockázatainak értékelése

A fenti táblázatok alapján a Iskolának a papír alapú és elektronikus Adatkezelésével kapcsolatos kockázatai a következők:

- papír alapú($1*10+1*10+3*7+3*7+2*8+1*10= 88$
- elektronikus: $(5*5+5*5+3*7+3*7+2*8+1*10)=118$
- minimális kockázat: $12*1*10=120$

A Iskola feltárt kockázata: $(80+118)/120=1,65$

Értékelése: kockázati szint „munkában rejlő, kezelhető”...

Feltárt kockázatminősítési sávok:

0-1,999 → „alacsony, munkában rejlő, kezelhető”

2-4,999 → „közepes, fejlesztendő”

5-6,999 → „közepes, további konkrét lépések szükségesek”

7-10 → „kockázatos”, azonnali intézkedés szükséges

9.2 Adatbiztonsági követelmények kialakításának szempontjai

A Iskola a Személyes Adatok biztonságát a fenti pont szerint azonosított kockázatok mérséklése érdekében a következő szempontok figyelembe vételével alakítja ki:

- tudomány és technológia állása;
- megvalósítás költségei;
- adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai;
- természetes személyek jogai és szabadságai.

9.3 Adatbiztonságot szolgáló intézkedési lehetőségek

A Iskola a megállapított kockázatok és a fenti pont szerinti szempontok figyelembevételével – többek között – az alábbi intézkedéseket hajtja végre a Személyes Adatok biztonsága érdekében:

- a Személyes Adatok Árnevesítése és titkosítása;
- a Személyes Adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének biztosítása;

- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség biztosítása, hogy a Személyes Adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az Adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás.

Az Adatkezelő továbbá biztosítja, hogy az Adatkezelőnél, illetve az Adatfeldolgozónál a Személyes Adatokhoz hozzáférő személyek a Személyes Adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék. E személyek akkor kezelhetik a Személyes Adatokat az Adatkezelő utasításától eltérően, ha őket az Európai Unió vagy az Európai Unió tagállamának joga erre kötelezi.

9.4 Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál

A Iskola a Személyes Adatok biztonságának biztosítása érdekében a következő intézkedéseket teszi

A Iskola mind papír alapon, mind elektronikus formában tárol Személyes Adatokat.

A papír alapon tárolt szerződéseket, valamint Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat székhelyén, zárt irodában őrzi. A Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokhoz kizárólag a Iskola azon munkatársai férhetnek hozzá, akiknek a feladataik elvégzéséhez az feltétlenül szükséges. A Iskola a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló azon személyekkel, akik munkavégzésük során Személyes Adatokat kezelnek, titoktartási kötelezettséget vállaltat.

A Iskola tulajdonában álló számítógépeket megfelelő jelszóval, vírusvédő programmal látja el. Egyes lokális számítógépekről napi rendszerességgel készül biztonsági mentés

10. Adatvédelmi Incidens

Adatvédelmi Incidens történik, ha a Személyes Adatok biztonsága olyan sérülést szenved, 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.

10.1 Adatvédelmi Incidens bejelentése

A Iskola az Adatvédelmi Incidensről indokolatlan késedelem nélkül, lehetőség szerint legkésőbb 72 órával azt követően, hogy az Adatvédelmi Incidensről tudomást szerzett, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az Adatvédelmi Incidens nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Ha a Iskola az Adatvédelmi Incidensről, annak tudomására jutásától számított 72 órán belül nem jelenti be, akkor a későbbi bejelentéssel egyidejűleg igazolja a késedelem indokait.

A Iskola a bejelentésben legalább az alábbiakat ismerteti:

- az Adatvédelmi Incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az általa az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

10.2 Adatvédelmi Incidens nyilvántartása

A Iskola nyilvántartja azokat az Adatvédelmi Incidenseket, amelyek olyan Személyes Adatokat érintenek, amelyek tekintetében a Iskola Adatkezelőként jár el. A Iskola az Adatvédelmi Incidensekről készült nyilvántartásban a következőket tünteti fel:

- Adatvédelmi Incidenshez kapcsolódó tények;
- Adatvédelmi Incidens hatásai;
- Adatvédelmi Incidens orvoslására tett intézkedések.

10.3 Érintettek tájékoztatása az Adatvédelmi Incidensről

A Iskola indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintetteket valamennyi olyan Adatvédelmi Incidensről, ami olyan Személyes Adatokat érint, amely tekintetében a Iskola Adatkezelőként jár el, és amely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

A Iskola az Adatvédelmi Incidensre vonatkozó tájékoztatásban világosan és közérthetően nyújt tájékoztatást az alábbiakról:

- Adatvédelmi Incidens jellege;
- az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és elérhetőségei;
- az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;

- az általa az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Nem kell azonban az Érintetteket tájékoztatni, ha

- a Iskola megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az Adatvédelmi Incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták;
- a Iskola az Adatvédelmi Incidens követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg; vagy
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Amennyiben a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, akkor a Iskola nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja az Érintetteket, vagy olyan hasonló intézkedést hoz, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Az Adatvédelmi Felelős feladata, hogy az Adatvédelmi Incidens megtörténtét a Szabályzat részét képező nyilvántartásba felvegye, valamint gondoskodjék az illetékes adatvédelmi hatóság felé történő bejelentéséről.

11. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

11.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az Adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Iskola az Adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a Személyes Adatok védelmét hogyan érintik.

Nem kell azonban hatásvizsgálatot lefolytatni, ha a Iskola olyan adatkezelési tevékenységet folytat, amely a felügyeleti hatóság által közzétett azon adatkezelési tevékenységek jegyzékében szerepel, amelyekre hatásvizsgálat lefolytatása nem kötelező.

Olyan, egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

A Iskola az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni, amennyiben a Iskola Adatvédelmi Tisztviselőt jelölt ki.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot – többek között – az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált Adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- a Személyes Adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó Személyes Adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot a magas kockázatra tekintettel különösen az alábbi esetekben szükséges lehet elvégezni:

- Értékelés és pontozás esetén (például profilozás, hitelbírálat, pénzmosás elleni adatkezelés, marketing, viselkedéselemzés);
- Joghatással bíró vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal;
- Módszeres megfigyelés és ellenőrzés (például munkahelyi hálózat, nyilvános helyek megfigyelése);
- Különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok kezelése (például egészségügyi adatok, pénzügyi adatok, elektronikus kommunikáció megfigyelése);
- Nagy számban kezelt adatok (például nagymértékű adatkezelési műveletek – érintett adatalanyok számossága, kezelt adatok mennyisége, változatossága, adatkezelés időtartama, állandó jellege, földrajzi kiterjedtsége);
- Összekapcsolt adatállományok (például eltérő célból vagy eltérő adatkezelő által kezelt személyes adatok egy helyen történő kezelése);
- Kiszolgáltatók személyes adatai (például munkavállalók);

- Új technológia vagy innovatív alkalmazások (például dolgok internete);
- Az Adatkezelés megnehezíti az Érintettek számára a jogaik gyakorlását (például bankkártya csalás elleni referencia adatbázis).

A hatásvizsgálat kiterjed legalább az alábbi pontokra:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az Adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben a Iskola által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az Adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az Érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a Személyes Adatok védelmét és a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az Érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

A Iskola által végzett adatkezelési műveletek hatásainak értékelése során megfelelően figyelembe kell venni, hogy a Iskola teljesíti-e az általa jóváhagyott magatartási kódexek előírásait.

A hatásvizsgálatot nem kell lefolytatni, ha

- az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges vagy közérdekű, vagy a Iskolara mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges Adatkezelés jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és
- e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint
- e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot,

kivéve, ha a tagállamok az adatkezelési tevékenységet megelőzően ilyen hatásvizsgálat elvégzését szükségesnek tartják.

A Iskola szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a Személyes Adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

A Iskola az általa végzett adatkezelési tevékenységek tekintetében hatásvizsgálat lefolytatására nem köteles, mivel a Iskola főtevékenysége nem különleges adatok kezelése és a Iskola nem folytat módszeres megfigyelést.

A hatásvizsgálat lefolytatásához használható hatásvizsgálat-mintát jelen Szabályzat 7. sz. Melléklete tartalmazza.

11.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az Adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Személyes Adatok kezelését megelőzően a Iskola konzultál a felügyeleti hatósággal.

Ha a felügyeleti hatóság véleménye szerint a tervezett Adatkezelés megsértené a Rendeletet – különösen, ha az Adatkezelő a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette –, a felügyeleti hatóság az Adatkezelőnek – és adott

esetben az Adatfeldolgozónak – legkésőbb a konzultáció iránti megkeresés kézhezvételétől számított nyolc héten belül írásban tanácsot ad, továbbá gyakorolhatja a Rendelet szerinti hatásköreit (utasíthatja az Adatkezelőt és az Adatfeldolgozót, hogy a szükséges tájékoztatást a részére megadja, vizsgálatot folytathat le adatvédelmi auditok formájában stb.).

Az előzetes konzultációra nyitva álló határidő – a tervezett Adatkezelés összetettségétől függően – hat héttel meghosszabbítható. A felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Adatkezelőt – vagy adott esetben az Adatfeldolgozót – a meghosszabbításról és a késedelem okairól.

A felügyeleti hatóság felfüggesztheti az írásbeli tanács adására vonatkozó időtartamot, valamint a hatáskörök gyakorlására vonatkozó időtartamot arra az időtartamra, amíg a felügyeleti hatóság nem jut hozzá azokhoz az információkhoz, amelyeket adott esetben a konzultáció céljából kért.

A Iskola a felügyeleti hatósággal folytatott konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- adott esetben az Adatkezelésben részt vevő Adatkezelő, közös Adatkezelők és Adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli Adatkezelés esetén;
- a tervezett Adatkezelés céljairól és módjairól;
- az Érintettek Rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- adott esetben, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- az adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.

12. Adatvédelmi tisztviselő

12.1 Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

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;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó fő tevékenységei a Személyes Adatok különleges kategóriáinak és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

A Katolikus Egyház közös adatvédelmi tisztviselőt is kijelölhet, ha az adatvédelmi tisztviselő valamennyi tevékenységi helyről könnyen elérhető.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az adatvédelmi tisztségviselő Rendelet szerinti feladatainak ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy megbízási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

A Iskola közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.

12.2 Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

A Iskola biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a Személyes Adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon. A Iskola támogatja az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a Személyes Adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

A Iskola biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. A Iskola az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a Iskola legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a Személyes Adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. A Iskola biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség az adatvédelmi tisztviselői feladataival.

12.3 Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Iskola, továbbá az Adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Iskola Személyes Adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- az Adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

- 12.4** A Iskola az adatvédelmi tisztviselő kinevezésével kapcsolatban az alábbi szempontokat mérlegelte és az alábbi szempontok alapján hozta meg az adatvédelmi tisztviselő kinevezésével kapcsolatos döntést:

A Iskola tevékenységei tekintetében adatvédelmi tisztviselő kinevezése, a Rendeletben meghatározott kritériumokat figyelembe véve, nem szükséges.

13. Bírság és kártérítés

13.1 Bírság

A felügyeleti hatóság a Rendelet rendelkezéseinek megsértése esetén bírságot szab ki, amely bírságnak minden esetben hatékonynak, arányosnak és visszatartó erejűnek kell lennie.

A felügyeleti hatóság az alábbi szempontokat veszi figyelembe annak eldöntésekor, hogy szükség van-e bírság kiszabására, illetve a bírság összegének megállapításakor:

- a Iskola által elkövetett jogsértés jellege, súlyossága és időtartama, figyelembe véve a szóban forgó Adatkezelés jellegét, körét vagy célját, továbbá azon Érintettek száma, akiket a jogsértés érint, valamint az általuk elszenvedett kár mértéke;
- a Iskola által elkövetett jogsértés szándékos vagy gondatlan jellegét;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó részéről az Érintettek által elszenvedett kár enyhítése érdekében tett bármely intézkedést;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó felelősségének mértékét, figyelembe véve a Iskola által a beépített és alapértelmezett adatvédelemnek való megfelelés érdekében és az Adatkezelés biztonsága érdekében fogantatosított technikai és szervezési intézkedéseket;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó által korábban elkövetett releváns jogsértéseket;
- a Iskolának a felügyeleti hatósággal a jogsértés orvoslása és a jogsértés esetlegesen negatív hatásainak enyhítése érdekében folytatott együttműködés mértékét;
- a jogsértés által érintett Személyes Adatok kategóriáit;
- azt, ahogyan a felügyeleti hatóság tudomást szerzett a jogsértésről, különös tekintettel arra, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó jelentette-e be a jogsértést, és ha igen, milyen részletességgel;
- azt, ha az érintett Adatkezelőt vagy Adatfeldolgozót – ugyanabban a tárgyban – felügyeleti hatóság korábban már figyelmeztette, utasította a szóban forgó intézkedéseknek való megfelelésre;
- azt, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tartotta-e magát a Iskola által elfogadott magatartási kódexekhez vagy a tanúsítási mechanizmusokhoz; valamint
- az eset körülményei szempontjából releváns egyéb súlyosbító vagy enyhítő tényezőket, például a jogsértés közvetlen vagy közvetett következményeként szerzett pénzügyi hasznot vagy elkerült veszteséget.

Ha a Iskola egyazon adatkezelési művelet vagy egymáshoz kapcsolódó adatkezelési műveletek tekintetében – szándékosan vagy gondatlanságból – több adatvédelmi kötelezettségét is megsérti, a bírság teljes összege nem haladhatja meg a legsúlyosabb jogsértés esetén meghatározott összeget.

Az alábbi adatvédelmi kötelezettségek megsértése legfeljebb 10.000.000 EUR összegű bírsággal sújtható:

- az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó tekintetében (i) a gyermekek hozzájárulásával összefüggő, (ii) az azonosítást nem igénylő adatkezelésekre

vonatkozó, (iii) a beépített és alapértelmezett adatvédelemnek való megfelelésre vonatkozó, (iv) a közös adatkezelőkre, (v) az Unióban tevékenységi hellyel nem rendelkező Adatkezelők vagy Adatfeldolgozók képviselőire, (vi) az Adatfeldolgozóra vonatkozó, (vii) az Adatkezelők és Adatfeldolgozók irányítása alatt végzett Adatkezeléssel összefüggő, (viii) az adatkezelési tevékenységek nyilvántartására vonatkozó, (ix) a felügyeleti hatósággal való együttműködésre vonatkozó, (x) az Adatkezelés biztonságának való megfelelésre vonatkozó, (xi) az Adatvédelmi Incidensek bejelentésére vonatkozó, (xii) az Érintett Adatvédelmi Incidensről való tájékoztatására vonatkozó, (xiii) adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatására vonatkozó, (xiv) felügyelet hatósággal történő előzetes konzultációra vonatkozó, (xv) a Rendeletnek megfelelő adatvédelmi tisztviselő kinevezésére vonatkozó, (xvi) a Iskola által alkalmazandó tanúsítási mechanizmusokra vonatkozó kötelezettségek;

- a tanúsító szervezetre vonatkozó, a Rendeletben meghatározott kötelezettségek; valamint
- az ellenőrző szervezet tekintetében jogsértés észlelése esetén a megfelelő intézkedés megtételére vonatkozó kötelezettségek megsértése esetén.

Az alábbi adatvédelmi kötelezettségek megsértése legfeljebb 20.000.000 EUR összegű bírsággal sújtható:

- a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó elvek, az adatkezelés jogszerűségének biztosítására vonatkozó, a hozzájárulás feltételeire vonatkozó, valamint a Személyes Adatok különleges kategóriájának kezelésére vonatkozó kötelezettségek;
- az Érintettek jogainak biztosítására vonatkozó kötelezettség;
- a Személyes Adatoknak harmadik országbeli címzett vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítás feltételeire vonatkozó kötelezettség;
- az Adatkezelés különös eseteire vonatkozó tagállami jog szerinti kötelezettségek;
- a felügyeleti hatóság utasításának, illetve az Adatkezelés átmeneti vagy végleges korlátozására vagy az adatáramlás felfüggesztésére vonatkozó felszólításának be nem tartása vagy a hozzáférés biztosításának elmulasztására vonatkozó kötelezettség.

A felügyeleti hatóság ismételt ellenőrzése során a felügyeleti hatóság utasításának be nem tartására vonatkozó kötelezettségszegés legfeljebb 20.000.000 EUR összegű bírsággal sújtható.

A Iskola anyagi felelősséget vállal arra, hogy amennyiben az adatvédelmi kötelezettségek teljesítését ellenőrző felügyeleti hatóság a Iskola részére bírságot szab ki, annak összegét a Iskola a felügyeleti hatóság részére megfizeti.

13.2 Kártérítéshez való jog

Minden olyan személy, aki a Rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az Adatkezelőtől vagy az Adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

Az Adatkezelésben érintett valamennyi Adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Rendeletet sértő Adatkezelés okozott.

Az Adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az Adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a Rendeletben meghatározott, kifejezetten az

Adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy, ha az Adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.

Az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

Ha több Adatkezelő vagy több Adatfeldolgozó, vagy mind az Adatkezelő, mind az Adatfeldolgozó érintett ugyanabban az Adatkezelésben, és egyaránt felelősséggel tartozik az Adatkezelés által okozott károkért, minden egyes Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó az Érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.

Ha valamely Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó teljes kártérítést fizetett az elszenvedett kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon Adatkezelésben érintett többi Adatkezelőtől vagy Adatfeldolgozótól követelje a kártérítésnek azt a részét, amely tekintetében a kárt a többi Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó okozta.

14. Hatálybalépés, egyéb rendelkezések

Jelen Szabályzatot a Püspöki Konferencia 2018. nyári ülésén hagyta jóvá és léptette hatályba.

Az irodaigazgató gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot a Iskola minden munkatársa megismerhesse.

Csurgó, 2018. június 5.

Vargáné Nagy Viola
igazgató

1. sz. Melléklet
A Iskola adatvédelemmel kapcsolatos lépései

Helyszín, időpont	Eljáró személy	Leírás	Teendők
2017. december 18.	(magánszemélyek nevei)	Személyes egyeztetés adatvédelmi jogban jártas szakértőkkel	Adatkezelések feltérképezése
2018. február 9.	(magánszemélyek nevei)	Adatvédelmi kérdőívek, személyes interjúk felvétele	Adatvédelmi szabályzat készítése
2018. március 28.	(magánszemélyek nevei)	Személyes egyeztetés adatvédelmi jogban jártas szakértőkkel adatvédelmi szabályzat felépítésével, szerkezetével kapcsolatban	Adatvédelmi szabályzat egyeztetése
2018.04.06 – 04.17	(magánszemélyek nevei)	Adatvédelmi Szabályzat („Mester” Szabályzat) első verziójának, ill. struktúrájának véleményezése	Adatvédelmi szabályzat egyeztetése
2018. április 12.	(magánszemélyek nevei)	Tájékoztató tartása egyházmegyék, szerzetesrendek részére adatvédelmi jogban jártas szakértők bevonásával az adatvédelem terén aktuális teendőkről	Érintettek tájékoztatása a teendőkről
2018. április 17.	(magánszemélyek nevei)	Tájékoztató tartása sajtóval foglalkozó munkatársak részére adatvédelmi jogban jártas szakértők bevonásával az adatvédelem terén aktuális teendőkről	Érintettek tájékoztatása a teendőkről
2018. május 08.	(magánszemélyek nevei)	Személyes egyeztetés adatvédelmi jogban jártas szakértőkkel adatvédelmi szabályzat véglegesítésével kapcsolatban	Adatvédelmi szabályzat egyeztetése

2. sz. Melléklet
Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások

1. A Iskola vezetője („Titkár”) személyes adatainak kezelése a Iskola dokumentumaiban

Adatkezelő neve:	Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskolaa
Adatkezelő elérhetősége:	1071 Budapest, Városligeti fasor 45.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A Titkár személyes adatainak kezelése a Iskola dokumentumaiban – többek között az Ehtv.-ben – meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében (jogi kötelezettség teljesítése az adatkezelés jogalapja)
Érintettek kategóriái:	A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskolaa vezetője
Személyes Adatok kategóriái:	A Titkár neve, lakcíme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, személyi igazolványának száma és lakcímkártyájának száma
Címzettek kategóriái:	A Iskola a személyes adatokat továbbítja az EMMI részére.
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	A Iskola a dokumentumait a kinevezési időszak végétől számított 3 év elteltével archívumba helyezi.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

2. Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Munkavállalói adatok kezelése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és az ahhoz kapcsolódó munkajogi jogszabályoknak és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak történő megfelelés érdekében (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, iskolai végzettség, iskolai bizonyítvány száma, iskolai bizonyítvány kiállítója, munkavégzés szempontjából releváns egészségügyi adatok (így betegséghez kapcsolódó táppénzes papír, fogyatékosra vonatkozó adatok, várandósságra vonatkozó adatok), családi kedvezmény igénybevétele esetén gyermek neve és adóazonosító jele
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Munkavállaló várható nyugdíjazásának időpontjában (munkaügyi bírósági döntések alapján kialakult általános gyakorlat szerint)
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

3. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Egyházi szolgálati jogviszonyban állók személyes adatainak kezelése az Eht.-nak való megfelelés érdekében (jogsabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola jogviszonyban álló személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, iskolai végzettség, iskolai bizonyítvány száma, iskolai bizonyítvány kiállítója, munkavégzés szempontjából releváns egészségügyi adatok (így betegséghez kapcsolódó táppénzes papír, fogyatékosagra vonatkozó adatok, várandósságra vonatkozó adatok), családi kedvezmény igénybevétele esetén gyermek neve és adóazonosító jele
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Az egyházi szolgálati jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjában
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

4. Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak történő megfelelés érdekében (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola által megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, iskolai végzettség, iskolai bizonyítvány száma, iskolai bizonyítvány kiállítója, munkavégzés szempontjából releváns egészségügyi adatok (így betegséghez kapcsolódó táppénzes papír, fogyatékosagra vonatkozó adatok, várandósságra vonatkozó adatok), családi kedvezmény igénybevétele esetén gyermek neve és adóazonosító jele
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	A megbízási jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjáig
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

5. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Munkavállalóval való kapcsolattartás a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskolaának jogos érdekére tekintettel (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Telefonszám, e-mail cím
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő elszámolást követő 5 munkanap
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

6. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos nyilvántartás készítése és fenntartása, illetve a béren kívüli juttatás juttatása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Név, adóazonosító jel, juttatásra kerülő béren kívüli juttatás típusa, összege
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésétől számított 8 évig a számviteli ellenőrizhetőség miatt.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

7. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók részére átadott eszközökre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskolaának munkavállalói részére átadott eszközök (mobiltelefon, számítógép) nyilvántartása (az adatkezelés jogalapja a Iskola jogos érdeke)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	A munkavállaló neve, a részére átadott eszköz azonosítója (mobiltelefon esetén a telefonszám)
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	A munkavállaló munkaviszonyának egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egyházi szolgálati viszonyának megszűnésétől számított 8 évig a számviteli ellenőrizhetőség miatt.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

8. Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése céges gépjármű-használat, GPS nyomon követés során

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Gépjármű pontos helyének meghatározása vagyónvédelmi célból (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola azon munkavállalói, akik olyan, a Iskola tulajdonában álló gépjárművet használnak, amelyben GPS nyomkövető rendszer működik
Személyes Adatok kategóriái:	A Iskola a gépjármű használata során keletkező, a gépjárműbe szerelt GPS által rögzített személyes adatait kezeli, ideértve a tartózkodási helyének pontos adatait.
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Adatrögzítést követő 6 hónap
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

9. Egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban állók személyes adatainak kezelése az 2013. évi XCVII. törvény 27. § (3) bek. c). pontnak való megfelelés érdekében (jogsabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkaviszonyban álló személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési név, anyja születési neve, születési hely és idő, munkakör
Címzettek kategóriái:	Honvédelmi Minisztérium
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Az egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban álló személy 40. életév betöltését követő év jan. 31.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

10. Munkavállalók, megbízotti, egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Munkavállaló munkabérének, megbízottak megbízási díjának, egyházi jogviszonyban foglalkoztatottak tiszteletdíjának átutalása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói, megbízottai, egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak
Személyes Adatok kategóriái:	Név, lakcím, születési hely, idő, bankszámlaszám
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre.
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Jogviszony létesítésétől kezdődően a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig (munkajogi elévülési idő)
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

11. Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskola tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vett munkavállalóinak nyilvántartása (jogszabályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vett munkavállalói és az oktatást megtartó személy(ek)
Személyes Adatok kategóriái:	Munkavállaló neve, aláírása, oktató neve, aláírása, oktatás helyszíne, időpontja, oktatás tematikája
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Az oktatás megtartásától számított 5 év elteltével
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

12. Üzemi balesetekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A munkavállalókat, szolgálattevőket, megbízottakat ért üzemi (munka- és úti balesetek) dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói, szolgálattevői, megbízottja, akit üzemi baleset ért
Személyes Adatok kategóriái:	Üzemi baleset dokumentálásához szükséges személyes adatok kezelése (ideértve különösen a következő személyes adatokat: név, születésikori név, TAJ-szám, nem, születési hely, idő, anyja születésikori neve, állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma, ha a balesetet más személy okozta, akkor a baleset okozójának neve, lakcíme, telefonszáma, ha a balesetet gépjármű okozta, a gépjármű üzemben tartójának neve, lakcíme, telefonszáma, aláírás, a jegyzőkönyv kiállítójának aláírása)
Címzettek kategóriái:	Illetékes kormányhivatal (mint munkavédelmi hatóság)
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Munkavállaló, szolgálattevő, megbízott várható nyugdíjazásának időpontjában
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

13. Üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A munkavállalókat, szolgálattevőket, megbízottakat ért üzemi (munka- és úti) balesetek nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalói, akit üzemi baleset ért
Személyes Adatok kategóriái:	Az adott üzemi baleset alapján kerülnek rögzítésre
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Munkavállaló, szolgálattevő, megbízott várható nyugdíjazásának időpontjában
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

14. Egyházi szolgálati viszony / megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A kilépő munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők dokumentumainak kiállítása és elszámolás (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola kilépő munkavállalói / megbízottai / szolgálattevői
Személyes Adatok kategóriái:	A kilépéshez szükséges dokumentumok kiállításához és elszámoláshoz szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Munkavállaló / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

15. Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére.
Adatkezelés célja:	Munkaerő felvételét megelőzően a jelentkező képzettségének és korábbi munkatapasztalatának megismerése (hozzájáruláson alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola munkavállalásra jelentkező személyek, akik átadják vagy megküldik az önéletrajzukat a Iskola részére
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, e-mail cím, telefonszám, iskolai végzettség és képzettségre vonatkozó információk, korábbi munkahelyek és munkatapasztalattal kapcsolatos információk, nyelvtudás, informatikai ismeretek, munkaidőn kívüli időtöltésre vonatkozó információk
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	A meghirdetett státusz betöltésétől ill. a próbaidő lejártától számított 6 hónap
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

16. Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Szerződéses partner kapcsolattartási adatainak gyűjtése és tárolása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola szerződéses partnerei által kijelölt kapcsolattartó személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, faxszáma és telefonszáma
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

17. Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A számviteli törvényben foglalt könyvvizelési kötelezettség teljesítése érdekében a kiállított és befogadott számviteli bizonylatok kezelése (jogszályon alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola által magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot befogadó személyek, a magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók által a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskola részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot kibocsátó személyek.
Személyes Adatok kategóriái:	Magánszemély által befogadott vagy kiállított számviteli bizonylat esetén: név, lakcím Egyéni vállalkozó által befogadott vagy kiállított bizonylat esetén: egyéni vállalkozás neve, székhelye, adószáma
Címzettek kategóriái:	100.000 Ft általánosforgalmiadó-tartalmat meghaladó számlák esetén a számla a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére online számlaadat-szolgáltatás kerül megküldésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok tekintetében a bizonylat kiállításától számított 8. év elteltét követően archívumba helyezi.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolanál” pont alatt

18. Honlapon szereplő személyek személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Az uj.katolikus.hu honlapon, valamint a Iskola által kezelt további honlapokon feltüntetett személyek személyes adatainak kezelése (adatkezelés jogalapja hozzájárulás)
Érintettek kategóriái:	honlapon szereplő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, cím, telefonszám, arckép
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Kérés esetén azonnal
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

19. Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Körlevél küldéséhez szükséges kapcsolattartási adatok rögzítése adatbázisban, (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola partnerei (egyházmegyék gazdasági vezetői, egyházmegyei hivatalvezetők)
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, címe, e-mail címe
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Körlevél küldését követő 1 év elteltével archívumba helyezésre kerül
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolanál” pont alatt

20. Rendezvényre jelentkező személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Jelentkezők nyilvántartásba vétele (az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola rendezvényére jelentkező személy
Személyes Adatok kategóriái:	Rendezvényre jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma
Címzettek kategóriái:	Szállás, helyszíni étkezés biztosítása esetén a szállásadó részére továbbításra kerülnek a szállásszolgáltatást, valamint étkezést igénybe vevő természetes személyek foglaláshoz szükséges személyes adatai
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	A rendezvényen való részvételt követő 5 munkanap
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

21. Rendezvényeken részt vevő személyek személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	Rendezvényen részt vevő személyek regisztrálása, rendezvény dokumentálása fényképekkel és hangfelvétellel (az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola rendezvényén résztvevő személy
Személyes Adatok kategóriái:	Rendezvényre jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma, képmása és hangja
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Résztvevők, részt nem vett jelentkezők részére továbbításra kerülnek a fényképek, hang-, illetve kamerafelvételek
Törlésre előírányzott határidők:	A rendezvényen való részvételt követő év végétől számított 8 év (adóügyi elévülési idő)
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

22.Ingatlanokról vezetett nyilvántartásokban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatkezelő elérhetősége:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelés célja:	A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia Iskola vagy harmadik személy megbízottak által üzemeltetett ingatlanok (az adatkezelés jogalapja a Iskola jogos érdeke)
Érintettek kategóriái:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola által üzemeltetett ingatlanok működtetésében részt vevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, elérhetőség
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Megbízási szerződés megszűnését követő 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

3. sz. Melléklet

Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Bérszámfejtési tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Bérszámfejtési tevékenység
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

2. Rendszergazdai szolgáltatás nyújtása

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Rendszergazdai szolgáltatás
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

3. Szerverszolgáltatási tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Szerverszolgáltatási tevékenység
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

4. Normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Normatíva igénylésével kapcsolatos tevékenység
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolanál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

5. A Bellarmin Hitoktatási Nyilvántartó Rendszer kezelésével kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	A Bellarmin Hitoktatási Nyilvántartó Rendszer kezelésével kapcsolatos tevékenység
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, adatvédelmi tisztviselő	képviselője,	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.		székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

6. Nyugdíj- és egészségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Nyugdíj- és egészségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos tevékenység
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szervezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

7. A honvédelmi meghagyással kapcsolatos tevékenység végzése

Adatfeldolgozó neve:	Kolping Nagyváthy János Szakgimnázium és Szakközépiskola
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Adatfeldolgozó képviselője:	Az Adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő neve:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelő elérhetősége:	Alábbi nyilvántartásban feltüntetve
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban állók személyes adatainak kezelése az 2013. évi XCVII. törvény 27. § (3) bek. c). pontnak való megfelelés érdekében (jogsabályon alapuló adatkezelés)
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása a Iskolánál” pont alatt

Adatkezelő neve, képviselője, adatvédelmi tisztviselő	Adatkezelő elérhetősége
Kolping Oktatási, Szociális Intézményfenntartó Szevezet, Budapest Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki. Nem került adatvédelmi tisztviselő kinevezésre.	székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6. e-mail: viragh.adrienn@koszisz.hu

4. sz. Melléklet
Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása

Tények	Kockázat³	Hatásai	Orvoslásra tett intézkedések

³ Az Adatvédelmi Incidens a Iskola értékelése szerint alacsony, közepes vagy magas kockázatú kategóriába sorolható be. A Iskola a kockázati besorolást a megállapított tényekből vezeti le.

5. sz. Melléklet Érdekmérlegelési tesztek

1. Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az Adatkezelés célja?	A munkavállalóval a Iskolanak munkaidőn kívül is fel kell tudnia venni a kapcsolatot halasztást nem tűrő, sürgős esetekben.
Szükséges-e az Adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, mivel a Iskola tevékenységének folytatásához a munkavállalóval való munkaidőn kívüli kapcsolatfelvétel rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben elengedhetetlen.
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁴ ?	Igen, a Rendelet kifejezetten megemlíti az alkalmazottakkal való kapcsolattartást mint jogos érdeket.

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	Ezen adatok nélkül nem vehető fel a kapcsolat a munkavállalóval munkaidőn kívül rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben.
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	A Iskola nem továbbítja a munkavállalók kapcsolattartási adatait harmadik személyek részére.
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem.

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen.
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	A munkavállalói kapcsolattartási adatok tekintetében nem értelmezhető a kérdés.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Nem, tekintettel arra, hogy a Iskola a személyes adatok kezeléséről a munkavállalót részletesen tájékoztatja.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, mivel a Iskola munkaidőn kívül rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben nem tudja felvenni a kapcsolatot a munkavállalóval, ezáltal anyagi kárt szenvedhet el, illetőleg ez a Iskola tevékenységének végzését korlátozza vagy akadályozza.
Okoz-e bármilyen hátrányt Harmadik Fél	Az Adatkezelés elmaradása abban az esetben

⁴ Jogos érdekről lehet szó, hogy releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például amikor az Érintett az Adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, közvetlen üzletszerzési célú, illetve csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén.

részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	okozhat Harmadik Fél részére hátrányt, ha a Iskola azért nem tud szolgáltatást nyújtani a Harmadik Fél részére, mert nem tudta felvenni a kapcsolatot a munkavállalóval.
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Az Adatkezelésre elsősorban a Iskola érdekében kerül sor, azonban a munkavégzés folytonosságára és a munkahelyen történő együttműködésre tekintettel a munkavállaló érdeke is az, hogy a Iskola rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben el tudja érni.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Az Érintett a Iskola munkavállalója.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Folyamatos, hosszú időtartamra nyúló kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Függőségi viszony áll fenn a Iskola és a munkavállalója között.
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem.
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Név, e-mail cím, telefonszám.
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	A munkavállaló adata meg a kapcsolattartási adatokat közvetlenül a Iskolának.
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen.
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem.
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Igen, a Iskola a munkaszerződés megkötését megelőzően tájékoztatta a munkavállalót a munkaviszonyával kapcsolatos adatkezelési tevékenységekről.
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, bármikor kérheti, hogy a Iskola a kapcsolattartási adatait módosítsa vagy törölje.
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen.
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes	Nem.

Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	<p>A munkavállalók kapcsolattartási adataihoz a munkaügyekkel foglalkozó munkatárs, illetve a Iskola vezetője fér hozzá.</p> <p>A kapcsolattartási adatok felhasználását a Iskola kizárólag akkor engedélyezi, ha ténylegesen rendkívüli, halasztást nem tűrő esemény áll fenn, amit a munkavállalóval való kapcsolatfelvétel nélkül nem lehet megoldani.</p> <p>[HOL KERÜLNEK TÁROLÁSRA és MIÉRT BIZTONSÁGOS AZ A TÁROLÁSI FORMA]</p> <p>A kapcsolattartási adatok a Titkár és a Iskola bérszámfejtői munkakörben foglalkoztatott számítógépén, illetve telefonján kerülnek tárolásra. A telefonokhoz, illetve számítógépekhez kizárólag a Titkárnak, illetve a bérszámfejtői munkakörben foglalkoztatottaknak van hozzáférése. A telefonokon tárolt személyes adatok jelkód, a számítógépeken tárolt személyes adatok jelszóval védett felhasználói fiók alkalmazásával érhetőek el.</p>
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl a Iskola további lépéseket nem tesz a munkavállalói kapcsolattartási adatok biztonsága érdekében.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

A Iskola jogos érdeke, hogy rendkívüli, halasztást nem tűrő esetben a munkavállalójával munkaidőn kívül is fel tudja venni a kapcsolatot. A munkavállaló kapcsolattartási adatainak kezelése elengedhetetlen a kapcsolatfelvételhez.

A Iskola a kapcsolatfelvételhez szükséges legkevesebb személyes adatot kezeli (így a munkavállaló telefonszámát és e-mail címét). A Iskola a kapcsolattartási adatok megismerésére jogosult munkavállalók részére meghatározta, hogy csak rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben vehetik fel a kapcsolatot a munkavállalóval munkaidőn kívül.

A fentiekre tekintettel a munkavállalói kapcsolattartási adatok kezelése a Iskola jogos érdekén alapul és a Iskola tevékenységének folytatásához szükséges, a munkavállaló jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	[...]
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

2. Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az Adatkezelés célja?	A Iskolának érdeke, hogy a szerződés teljesítése érdekében a nem magánszemély szerződéses partner kapcsolattartójával fel tudja venni a kapcsolatot. A személyes adatok kezelésének a szerződés teljesítése érdekében történő kapcsolatfelvétel a célja.
Szükséges-e az adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, a Iskola és a szerződéses partner üzleti céljainak eléréséhez szükséges a személyes adatok kezelése.
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁵ ?	Igen, a Rendelet megemlíti az ügyfél adatainak nyilvántartását mint jogos érdeket.

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	A Iskola csak akkor tudja a szerződést teljesíteni, ha egyeztetéseket tud folytatni a szerződő partnerrel, esetlegesen kérdéseket tud feltenni vagy a teljesítéssel kapcsolatos pontokat egyeztetni tudja.
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	A Iskola szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait Harmadik Fél részére nem továbbítja.
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem.

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, mivel a kapcsolattartási feladatok jellemzően a munkakörébe tartoznak.
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	Nem, mivel a szerződés teljesítésére nem az Érintett részére, hanem az Érintett munkaadója, megbízója részére kerül sor, azonban a kapcsolattartási feladatok ellátása jellemzően a munkakörébe tartozik.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Nem, tekintettel arra, hogy bármikor kérheti, hogy kapcsolattartóként törölje a Iskola.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, mivel a szerződés teljesítése akadályba ütközhet vagy lehetetlenné válhat.
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, a Iskola szerződéses partnere részére hátrányt okozhat, ha a kapcsolattartási adatok kezelésére nem kerül sor, mivel a szerződés teljesítése akadályba ütközhet vagy lehetetlenné

⁵ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

	válhat.
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Nem, a Személyes Adatok kezelésére a Iskola szerződéses partnere érdekében kerül sor.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	A szerződés teljesítése során folyamatos vagy a szerződés teljesítéséhez szükséges gyakoriságú kapcsolatban áll.
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Nem, mivel nem állnak egymással semmilyen jogviszonyban.
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem.
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, telefonszám, egyéb elérhetőségei
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	A Iskola részére a Személyes Adatokat a Iskola szerződő partnere adja meg.
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen, mivel a Személyes Adatok a szerződésben szerepelnek, amelynek megkötéséhez vezető tárgyalásokon a kapcsolattartó jellemzően részt vesz.
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem.
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Nem, azonban a szerződésben szerepelnek a Személyes Adatok kezelésére vonatkozó rendelkezések.
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, mivel kérhet adatairól tájékoztatást és bármikor kérheti azok módosítását, törlését.
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem.

A Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes Adatokat?	Nem
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	A Iskola a Személyes Adatokat az adatbiztonságra vonatkozó belső szabályainak megfelelően kezeli. A kapcsolattartási adatokhoz csak olyan

	<p>személy férhet hozzá a Iskolánál, akinek a munkavégzéséhez a kapcsolattartási adatokhoz való hozzáférés feltétlenül szükséges.</p> <p>A Iskola munkavállalóit és megbízottjait titoktartási kötelezettség terheli – többek között – a munkavégzés során tudomásukra jutott Személyes Adatok tekintetében.</p>
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A Iskola a jelen Szabályzatban foglaltakon túl nem tesz további lépéseket a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

A Iskola jogos érdeke, hogy a szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait nyilvántartsa. A Iskola a kapcsolatfelvételhez szükséges Személyes Adatokat kezeli, mivel a Iskola és a szerződéses partnerei közötti kommunikáció jellemzően telefonon és e-mail útján történik.

A Iskola biztosítja, hogy a kapcsolattartási adatokhoz csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek munkavégzésük miatt szükséges hozzáférniük, továbbá e személyeket is titoktartás köti a megismert Személyes Adatok tekintetében.

A fentiekre tekintettel a szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése a Iskola jogos érdekén alapul és a Iskola tevékenységének folytatásához szükséges, az Érintett jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	[...]
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25.
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

3. Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	Az egyházmegyék, szerzetesrendek hivatalvezetőinek, gazdasági vezetőinek, sajtós munkatársainak rendszeres tájékoztatása
Szükséges-e az adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁶ ?	Igen

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	Az egyházmegyék, szerzetesrendek hivatalvezetői, gazdasági vezetői sajtós munkatársai rendszeres tájékoztatást, útmutatást kapjanak
Miért fontos az Adatkezelés olyan harmadik felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	Az Adatkezelő nem továbbítja a személyes adatokat harmadik felek részére
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, mivel a hivatalvezetők, gazdasági vezetők, sajtós munkatársak tájékoztatást, iránymutatást várnak a Iskolától az egyházmegyék, szerzetesrendek mindennapi életének irányításához
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	Igen, mivel az egyházmegyék irányítását nagy mértékben elősegíti, ha a vezetők rendelkeznek előzetes információkkal
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	A Iskola megítélése szerint az Adatkezelés nem befolyásolja negatívan az Érintetteket, mivel kizárólag a feltétlenül szükséges információkról küldenek tájékoztatást
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, nem kap megfelelő időben tájékoztatást az egyházmegyéket érintő információkról.
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Nincs tudomásom róla
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az	A körlevél az egyházmegyék vezetői és gazdasági vezetői részére kerül kiküldésre, így

⁶ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

Adatkezelő kezeli?	igen.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Jelenlegi ügyfél Volt ügyfél Munkavállaló vagy megbízott Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja Potenciális ügyfél Beszállító Bevett egyház belső egyházi jogi személye ill. annak munkavállalója vagy megbízottja
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Folyamatos kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Nem
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Név, e-mail cím, cím
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	Közvetlenül az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Nem
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, mert bármikor kérheti, hogy ne küldjek neki szakmai hírlevelet Nem, mert Részlegesen, mert
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen
Álnevesíti-e az Adatkezelő a Személyes	Nem

Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	Biztonsági mentés, vírusvédelem, zárható szekrények (belső adatkezelési szabályzat szerint)
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	Nem

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy az egyházmegyék, szerzetesrendek vezetői, gazdasági vezetői, sajtós munkatársarendszeres tájékoztatást, útmutatást kapjanak.

Az Érintett jogos érdeke, hogy tisztában legyen a hatályos jogszabályokkal, illetve a jogszabály változásokkal azért, hogy jogszabályban előírt kötelezettségeket teljesíteni tudja, valamint a jogszabály változásokra megfelelően fel tudjon készülni.

Az Adatkezelő kizárólag a tájékoztatás megtételéhez szükséges Személyes Adatokat kezeli az Érintettel kapcsolatban.

Az Adatkezelő a személyes adatokról biztonsági mentést készít, számítógépét vírusvédelemmel látja el és a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárható szobában tárolja.

A fentiek alapján megállapítom, hogy az Adatkezelés szükséges és arányos.

Érdelmérlegelési teszt készítője:	[...]
Érdelmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdelmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25.
Érdelmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

4. Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	A Iskola által egyes, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek részére biztosított eszközök (mobiltelefon, számítógép) nyilvántartása
Szükséges-e az adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, a Iskola a nyilvántartása alapján követi nyomon, hogy mely eszközt mely munkavállalója használja
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket?	Igen

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	A normál munkavégzéshez szükségesek a használatba adott eszközök., azok folyamatos biztosítása, azokért való felelősség nyomon követése.
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	A Iskola nem továbbítja a Személyes Adatokat Harmadik Felek felé
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, a Iskola tájékoztatja a munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeket arról, hogy a részére átadott eszközöket nyilvántartja, mely adatbázis Személyes Adatokat is tartalmaz
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	Igen, a Iskola által biztosított eszközök segítik a hatékony munkavégzést
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	A Iskola megítélése szerint az Adatkezelés nem befolyásolja negatívan a munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeket
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, az Adatkezelés nélkül a Iskola nem tudná nyilvántartani az átadott eszközeit
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Nem

⁷ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Az Adatkezelésre elsősorban a Iskola érdekében kerül sor, azonban a Személyes Adatok kezelése a munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek érdeke is
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Munkavállaló vagy megbízott
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Folyamatos kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Igen, alá-fölérendeltségi viszonyban állnak
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Név, eszköz megnevezése, azonosítószáma
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	Közvetlenül az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	Nem
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	Igen, az eszköz átadásakor
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen, mert kérheti annak módosítását, törlését, stb. • Nem, mert szükséges az eszközök nyomon követéséhez, azokért való felelősség megállapításához.
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	Nem

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	Igen
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes	Nem

Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	Az eszköznyilvántartáshoz a Iskolánál bérszámfejtő, főkönyvelő, informatikus, műszaki osztályvezető munkakörben foglalkoztatott személyek férnek hozzá. Az eszköznyilvántartást a Iskola <u>elektronikusan</u> / papír alapon tárolja.
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl a Iskola további lépéseket nem tesz az eszköznyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelésével kapcsolatban.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

A Iskola jogos érdeke, hogy a munkavállalói részére átadott eszközöket nyilvántartsa, amihez elengedhetetlen a munkavállalók Személyes Adatainak kezelése.

A Iskola az eszközök nyilvántartásának érdekében a munkavállalói lehető legkevesebb Személyes Adatát kezeli. Az adatkezelési tevékenység megkezdése előtt a Iskola tájékoztatja munkavállalóit az adatkezelés céljáról, időtartamáról, valamint arról, hogy a munkavállalók hogyan élhetnek a Személyes Adataik kezelésével kapcsolatos jogaikkal.

A fentiek alapján a munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásával kapcsolatos Adatkezelés a Iskola jogos érdeke, a Társaság gazdasági tevékenységének végzéséhez szükséges, a munkavállalók jogaival arányos Adatkezelés.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25.
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

5. Ingatlanok nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	Vagyonvédelem, karbantartás, törvényeknek való megfelelés (pl.: önkormányzati rendeletek, kaszálás); használat során keletkező károk, stb., az ingatlanhoz kapcsolódó terhek, kötelezettségek biztosítása
Szükséges-e az adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, a Iskola a nyilvántartása alapján követi nyomon, hogy mely ingatlan kezelése kinek a felelőssége, ill. adott időszakban azt ki használta. (mely munkavállalója) használja
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁸ ?	Nem

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	A normál, gondos használathoz elengedhetetlenek ezek az információk üzemeltetés, kötelezettségek biztosítása
Miért fontos az Adatkezelés olyan Harmadik Felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	A Iskola nem továbbítja a Személyes Adatokat Harmadik Felek felé
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, a Iskola tájékoztatja az ingatlanért felelős személyeket, ill. az azokat használókat, hogy a használt ill. kezelt ingatlanokat nyilvántartja, mely adatbázis Személyes Adatokat is tartalmaz
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	Igen, a Iskola által kezelt ingatlanokhoz kapcsolódó adatok segítik a vagyonvédelmet.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	A Iskola megítélése szerint az Adatkezelés nem befolyásolja negatívan az ingatlanal kapcsolatos adatok kezelésével érintett személyeket
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, az Adatkezelés nélkül a Iskola nem tudná nyomon követni ezen ingatlanok kezelésének ill. használóinak felelősségi rendjét

⁸ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	nem
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Az Adatkezelésre elsősorban a Iskola érdekében kerül sor, azonban a Személyes Adatok kezelése a területen dolgozó személyek, ill. a használók érdeke is
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Munkavállaló vagy megbízott
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Folyamatos kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	Igen, alá-fölérendeltségi viszonyban állnak
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	Nem
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Név, üdülő esetén: lakcím; szem.ig.szám.)
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	Közvetlenül az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	igen
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	nem
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	igen, ingatlan kezelés esetén munkaköri kötelezettség, üdülő esetében bejelentkezéskor
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen, mert • Nem, mert • Részlegesen, mert
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	nem

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	igen
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes Adatokat?	nem
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket	A munkaköri leírásokhoz a Iskola titkár,

tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	főkönyvelő, jogtanácsos munkakörben foglalkoztatott munkavállalója fér hozzá. Üdülő funkció esetében zárt szekrényben, papíralapon került tárolásra
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl a Iskola további lépéseket nem tesz az kezelt ingatlanokkal kapcsolatos személyes adatok kezelésével.

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

A Iskola az ingatlanokról vezetett nyilvántartásában szereplő személyes adatokat vagyoni védelem, karbantartás, törvényeknek való megfelelés (pl.: önkormányzati rendeletek, kaszálás); használat során keletkező károk, igazolhatóság, illetve az ingatlanhoz kapcsolódó terhek, kötelezettségek biztosítása érdekében kezeli.

A személyes adatok kezeléséről az érintetteket az adatkezelést megelőzően tájékoztatja a Iskola.

A Iskola az adatkezelési cél eléréséhez legszükségesebb személyes adatokat kezeli és Iskola adatkezelése arányos az érintett személyes adatához fűződő jog korlátozásával

A Iskola az ingatlanokról vezetett nyilvántartásban szereplő adatokat papír alapon kezeli, amely személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz a Iskola titkár, főkönyvelő, jogtanácsos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói férnek hozzá.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	2018. május 25.
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	2019. május 25.

6. sz. Melléklet Érdekmérlegelési teszt minta

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	
Szükséges-e az adatkezelés a Iskola vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket ⁹ ?	

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	
Miért fontos az Adatkezelés olyan harmadik felek részére, akik részére a Személyes Adatokat továbbítja az Adatkezelő?	
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	
Az Érintett szempontjából emeli-e az Adatkezelő szolgáltatásának értékét az a szolgáltatás, illetve van-e hozzáadott értéke annak a szolgáltatásnak, amelyhez az Adatkezelés szükséges?	
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	<ul style="list-style-type: none"> • Jelenlegi ügyfél • Volt ügyfél • Munkavállaló vagy megbízott • Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja

⁹ Pl. Jogos érdekről lehet szó, ha releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll, csalások megelőzése céljából történő adatkezelés esetén, vagy közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés.

	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciális ügyfél • Beszállító • Egyéb:
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos kapcsolatban • Időszakosan fennálló kapcsolatban • Nem állnak kapcsolatban
Van-e bármilyen egyenlőtlenség az Adatkezelő és az Érintett kapcsolatában? Bír-e bármelyik fél erőfölénnyel a másik felett?	
Korlátozná-e az Adatkezelés az Érintett jogait?	
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	<ul style="list-style-type: none"> • Közvetlenül az Érintettől • Nem az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen • Nem • Nem biztos
Tekinthető-e az Adatkezelés sértő jellegűnek vagy oda nem illőnek?	
Küldött-e előzetes tájékoztatást az Adatkezelő az Érintett részére az Adatkezelés tekintetében?	
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	<ul style="list-style-type: none"> • Igen, mert • Nem, mert • Részlegesen, mert
Esetlegesen elérhető-e a fenti adatkezelési cél olyan módon, ha az Adatkezelő a fentiekben megadottnál kevesebb Személyes Adatot kezel?	

Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében tett lépések

A fenti cél megvalósításához szükséges legkevesebb Személyes Adatot kezeli-e az Adatkezelő?	
Álnevesíti -e az Adatkezelő a Személyes Adatokat?	
Milyen technológiai és szervezeti lépéseket tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	

Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	
--	--

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

[...]

Érdelmérlegelési teszt készítője:	
Érdelmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdelmérlegelési teszt kelte:	
Érdelmérlegelési teszt felülvizsgálatának előirányzott időpontja:	

7. sz. Melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat minta

1 Az Adatkezelés részletes leírása

- (i) adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai;
- (ii) kezelendő személyes adatok köre, a személyes adatok címzettjei, adatkezelés időtartama;
- (iii) az adatkezelési tevékenység leírása;
- (iv) azon eszközök és személyek azonosítása, amelyeken keresztül az adatkezelésre sor kerül, illetve akik az adatkezelésben részt vesznek (hardver, szoftver, hálózat, adatkezelésben közreműködő személyek);
- (v) jóváhagyott magatartási kódexeknek megfelelő adatkezelés.

2 Szükségesség-arányossági teszt elvégzése az alábbi tényezők figyelembe vételével

- (i) az adatkezelés szükségességéhez-arányosságához hozzájáruló tényezők:
 - adatkezelés célhoz kötöttségének való megfelelés;
 - adatkezelés jogszerűsége, megfelelő jogalap azonosítása;
 - adattakarékosság elvének való megfelelés;
 - korlátozott tárolhatóság;
- (ii) az érintettek jogai erősítését szolgáló tényezők:
 - tájékoztatás nyújtása az érintettek részére;
 - hozzáféréshez való jog és adathordozhatósághoz való gyakorlása;
 - helyesbítéshez és törléshez való jog gyakorlása;
 - tiltakozáshoz való jog és adatkezelés korlátozásához való jog;
 - adatfeldolgozókkal fennálló jogviszony azonosítása;
 - nemzetközi adattovábbítás biztonságát biztosító tényezők;
 - előzetes konzultáció lefolytatása.

3 Az Érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása

- (i) valamennyi a konkrét adatkezelés tekintetében azonosított kockázat esetén az alábbi szempontok figyelembe vétele:
 - kockázat forrásának azonosítása;
 - érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása;
 - olyan fenyegetések azonosítása, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, véletlen vagy nem szándékos megváltoztatáshoz vagy adatvesztéshez vezethetnek;
 - kockázatok súlyosságának és bekövetkezése valószínűségének azonosítása.
- (ii) a fenti (i) pont szerint azonosított kockázatok kezelésre tett intézkedések.

4 Hatásvizsgálat elvégzésében közreműködő személyek azonosítása

- (i) Hatásvizsgálatot lefolytató személy;
- (ii) Hatásvizsgálat lefolytatásával kapcsolatban tanácsot adó személy;
- (iii) Hatásvizsgálat elvégzésébe bevont érintettek (amennyiben lehetséges).

Kiértékelés

A fentiekben foglaltak alapján az Adatkezelő a fenti adatkezelési cél tekintetében az alábbi megállapításokat teszi:

[...]

Hatásvizsgálat készítője:	
Hatásvizsgálat készítőjének aláírása:	
Hatásvizsgálat elvégzésének kelte:	
Hatásvizsgálat felülvizsgálatának előírányzott időpontja:	

8. sz. Melléklet

Személyes Adatok tárolási ideje

Adatkezelési tevékenység megnevezése	Őrzési idő
A Titkár személyes adatainak kezelése a Iskola dokumentumaiban	A Iskola a dokumentumait a kinevezési időszak végétől számított 3 év elteltével archívumba helyezi.
Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében	Munkavállaló várható nyugdíjazásának időpontjában (munkaügyi bírósági döntések alapján kialakult általános gyakorlat szerint)
Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése	Az egyházi szolgálati jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjában
Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése	A megbízási jogviszonyban álló személy várható nyugdíjazásának időpontjáig
Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő elszámolást követő 5 munkanap
Munkavállalók, megbízotti, egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése munkaszerződés / megbízási szerződés teljesítése érdekében	Jogviszony megszűnését követő 3 év (munkajogi elévülési idő)
Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésétől számított 8 évig, azaz a Iskola számviteli ellenőrizhetősége miatt.
Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók részére átadott eszközökre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése	A munkavállaló munkaviszonyának/ egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egyházi szolgálati viszonyának megszűnésétől számított 8 évig, a számviteli ellenőrizhetőség miatt.
Egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak / munkavállalók személyes adatainak kezelése céges gépjármű-használat, GPS nyomon követés során	Adatrögzítést követő 6 hónap
Egyházi szolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése a meghagyási jegyzékben való nyilvántartással kapcsolatban	Az egyházi szolgálati jogviszonyban/ munkaviszonyban álló személy 40. életév betöltését követő év jan. 31.

Adatkezelési tevékenység megnevezése	Őrzési idő
Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése	Az oktatás megtartásától számított 5 év elteltével
Üzemi balesetekkel kapcsolatos adatkezelés	Munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
Üzemi balesetek nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés	Munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
Egyházi szolgálati viszony / megbízotti jogviszony / munkaviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	Munkavállalók / megbízottak / szolgálattevők várható nyugdíjazásának időpontja
Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése	A meghirdetett státusz betöltésétől ill. a próbaidő lejártától számított 6 hónap
Szerződésben szereplő kapcsolattartók személyes adatainak kezelése	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év
Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	Számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok tekintetében a bizonylat kiállításától számított 8. év elteltét követően archívumba helyezi.
Honlapon szereplő személyek személyes adatainak kezelése	Kérés esetén azonnal törlésre kerül
Körlevél küldésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	Körlevél küldését követő 1 év elteltével archívumba helyezésre kerül
Rendezvényre jelentkező személyek jelentkezési lapon szereplő személyes adatainak kezelése	A rendezvényen való részvételt követő 5 munkanap
Rendezvényeken részt vevő személyek személyes adatainak kezelése	A rendezvényen való részvételt követő év végétől számított 8 év (adóügyi elévülési idő)
Ingtalanokról vezetett nyilvántartásokban szereplő személyes adatok kezelése	Megbízási szerződés megszűnését követő 5 év