

Kelt: 2018.május 31.

Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és
Alapfokú Művészeti Iskola

**ADATVÉDELMI, EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉSI ÉS
KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT**

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	9
5. Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége	13
6. Érintett jogai.....	16
7. Adattovábbítás.....	29
8. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	30
9. Adatbiztonság	31
10. Egészségügyi adatok biztonsága	34
11. Adatvédelmi Incidens.....	38
12. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció.....	40
13. Adatvédelmi tisztviselő.....	43
14. Bíróság és kártérítés.....	45
15. Közzétételi szabályzat.....	48
1. sz. Melléklet Az Iskolaközpont adatvédelemmel kapcsolatos lépései	52
2. sz. Melléklet Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások.....	53
1. Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében	53
2. Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése.....	54

3.	Munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából	55
4.	Munkavállalói adatok kezelése fizetés nélküli szabadság igénylése során	56
5.	Munkavállaló bankszámladatainak kezelése.....	57
6.	Munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából.....	58
7.	Munkavállalók részére átadott eszközökre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése	59
8.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatással kapcsolatos személyes adatok kezelése.....	60
9.	Üzemi balesetekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése	61
10.	Üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatok kezelése.....	62
11.	Munkavállalók munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése.....	63
12.	Az Iskolaközpont alapidokumentumaiban szereplő személyes adatok kezelése	64
13.	Gyermekek, tanulók személyes adatainak kezelése.....	65
14.	Óvodai felvétellel kapcsolatos adatkezelés	66
15.	Óvodai felvételi előjegyzési naplóban szereplő személyes adatok kezelése	67
16.	Óvodai felvételi és mulasztási naplóban szereplő személyes adatok kezelése	68
17.	Óvodai csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése	69
18.	Óvodai törzskönyvben szereplő személyes adatok kezelése.....	70
19.	Az óvodai szakvéleményben szereplő személyes adatok kezelése	71
20.	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban szereplő személyes adatok kezelése	72
21.	Iskolaelőkészítő foglalkozásra való jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés	73
22.	Általános iskola 1. osztályába történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés	74
23.	Általános iskola 2-5. osztályaiba történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés	75
24.	6 évfolyamos általános gimnáziumi képzésre történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés	76
25.	Felvételi előkészítő szervezésével kapcsolatos adatkezelés.....	77
26.	Általános gimnáziumi képzésre becsatlakozók jelentkezésével kapcsolatos adatkezelés	78

27.	Kollégiumi ellátásra történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés.....	79
28.	Alapfokú művészetoktatásra történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés.....	80
29.	Beírási naplóban szereplő személyes adatok kezelése.....	81
30.	Év végi bizonyítványban szereplő személyes adatok kezelése.....	82
31.	Törzslapon szereplő személyes adatok kezelése.....	83
32.	Értesítőben (ellenőrzőben) szereplő személyes adatok kezelése.....	84
33.	Osztálynaplóban (e-naplóban) szereplő személyes adatok kezelése	85
34.	Csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése	86
35.	Foglalkozási naplóban szereplő személyes adatok kezelése.....	87
36.	Vizsgajegyzőkönyvben szereplő személyes adatok kezelése	88
37.	Tantárgyfelosztásban szereplő személyes adatok kezelése	89
38.	Érettségi vizsgára történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés.....	90
39.	Érettségi törzslap belíven szereplő személyes adatok kezelése.....	91
40.	Érettségi törzslap külíven szereplő személyes adatok kezelése.....	92
41.	Érettségi vizsgabizottsági jegyzőkönyvekben szereplő személyes adatok kezelése	93
42.	Érettségi törzslap kivonaton szereplő személyes adatok kezelése.....	94
43.	Érettségi vizsga osztályozó ívén szereplő személyes adatok kezelése.....	95
44.	Érettségi bizonyítványban szereplő személyes adatok kezelése.....	96
45.	Végzett tanulók nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése	97
46.	Térítési díj és tandíj befizetéséről készült összesítésben szereplő személyes adatok kezelése	98
47.	Eszközök és hangszerek használatával kapcsolatos adatkezelés	99
48.	Kollégiumi csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése	100
49.	Kollégiumi naplóban szereplő személyes adatok kezelése.....	101
50.	Kollégiumi törzskönyvben szereplő személyes adatok kezelése.....	102
51.	A nevelőtestület működésével kapcsolatos adatkezelés.....	103

52.	Szakmai munkaközösségek működésével kapcsolatos adatkezelés.....	104
53.	Szülői szervezet működésével kapcsolatos adatkezelés	105
54.	Diákönkormányzat működésével kapcsolatos adatkezelés	106
55.	Az intézményi tanács működésével kapcsolatos adatkezelés	107
56.	Iskolaszék / óvodaszék / kollégiumi szék működésével kapcsolatos adatkezelés	108
57.	Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés.....	109
58.	Szülői és tanulói elégedettség mérésével kapcsolatos adatkezelés	110
59.	Diákok egyenruhaméretére vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése	111
60.	Diákokkal kötött szerződésben, valamint befogadó nyilatkozatban szereplő személyes adatok kezelése.....	112
61.	Tanulói szűrővizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	113
62.	Logopédus tevékenységével kapcsolatos adatkezelés.....	114
63.	Szülőkkel folytatott levelezés / e-mailezés során történő adatkezelés.....	115
64.	Patrona Közösségi Táborba történő jelentkezés során megadott személyes adatok kezelése	116
65.	Honlapon szereplő személyes adatok kezelése	117
66.	ERASMUS+ programban való részvételhez kapcsolódó adatkezelés	118
67.	ERASMUS+ programra való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés	119
68.	Diákcsera-programban való részvételhez kapcsolódó adatkezelés	120
69.	Diákcsera-programba való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés	121
70.	Az iskolaújságban szereplő személyes adatok kezelése	122
71.	Az AVK szakkör által készített videofelvételeken szereplők személyes adatainak kezelése .	123
72.	Könyvtári nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése	124
73.	Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése munkakör betöltése céljából	125
74.	Kapcsolattartási adatok kezelése.....	126
75.	Kapcsolattartási adatok kezelése.....	127

76.	Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	128
77.	Normatíva igénylésével kapcsolatos adatkezelés	129
78.	Helyiség-bérbeadással kapcsolatos adatkezelés.....	130
79.	Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	131
3. sz.	Melléklet Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	132
1.	Középiskolai felvételi eljárás lebonyolítása.....	132
4. sz.	Melléklet Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása.....	133
5. sz.	Melléklet Érdekmérlegelési tesztek	134
1.	Munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából.....	134
2.	Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése.....	137
3.	Szülői és tanulói elégedettség mérésével kapcsolatos adatkezelés	140
4.	Diákok egyenruhaméretére vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése	142
5.	Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése	144
6.	Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	148
5. sz.	Melléklet Érdekmérlegelési teszt (minta)	151
6. sz.	Melléklet Adatvédelmi hatásvizsgálat (minta)	154
8. sz.	Melléklet Személyes adatok tárolási ideje.....	156
9. sz.	Melléklet Közzétételre kerülő adatok	157
7.	Szervezeti, személyzeti adatok	157
8.	Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok.....	158
9.	Gazdálkodási adatok	162

Bevezetés

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

Szervezet neve:	Patrona Hungariae Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola („ Iskolaközpont ”)
Iskolaközpont székhelye:	1092 Budapest, Knézich u. 3-13.
Iskolaközpont OM azonosítója:	035260
Iskolaközpont adószáma:	19719342-2-43
Iskolaközpont vezetője:	Rubovszky Rita intézményvezető
Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője:	Nagy Károly
Iskolaközpont tevékenysége:	Az Iskolaközpont az oktatásügy teljes palettáját átfogó, tehetségfejlesztő iskola. Országos hatókörű intézmény, amely az átlagos, kiegyensúlyozott családok gyermekeinek nevelésén, fejlesztésén túl mintegy gyermekotthont helyettesítően rendkívül nehéz sorsú gyerekeket is felkarol.

Jelen Szabályzat célja, hogy az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont belső adatvédelmi eljárásait összefoglalja. Célja továbbá, hogy az Info. tv. közfeladat ellátók számára előírt, a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő kötelezettség teljesítés rendjét szabályozza.

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont kötelezettséget vállal arra, hogy csak olyan Személyes Adatot kezel, amely a konkrét adatkezelési cél elérése szempontjából elengedhetetlen.

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

Az Iskolaközpont 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 rendelkezik-e, illetve, hogy az adatbiztonságot az Iskolaközponttal azonos színvonalon biztosítják-e.

- (i) Az Iskolaközpont 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

Hiba! Ismeretlen dokumentum-tulajdonságnév.

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 helyzethez, 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.

Az Iskolaközpont kezeli a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársainak foglalkoztatáshoz kapcsolódó Különleges Adatait.

[...]

3. Adatfeldolgozói tevékenység

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

Adatfeldolgozónak minősül – többek között – az Iskolaközpont alkalmazottai részére bérszámfejtési tevékenységet végző külső vállalkozó, az Iskolaközpont számítógépes rendszerének rendszergazdája vagy az Iskolaközpont honlapjának tárhelyszolgáltatója, továbbá az Iskolaközpont nevében 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 megválaszolására 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 Az Iskolaközpont a következő Adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe a tevékenysége végzése során:

Az Iskolaközpont részére a bérszámfejtési feladatokat a Magyar Államkincstár látja el.

Az Iskolaközpont honlapjának tárhelyszolgáltatója a BlazeArts Kft. (székhely: 6090 Kunszentmiklós, Damjanich u. 36.)

3.5 Az Iskolaközpont a tevékenysége során az alábbi tevékenységek folytatása során jár el Adatfeldolgozóként:

Az Iskolaközpont a középiskolai felvételi eljárás lebonyolítása során jár el Adatfeldolgozóként.

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 az Iskolaközpont akkor kezeli jogszerűen, ha az Adatkezelést megfelelő jogalap alapján végzi. Ha az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont a Személyes Adatokat hozzájárulás alapján kezeli.

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

A Személyes Adatokat az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont által kezelt Személyes Adataival a jogszabályi kereteken belül rendelkezhesen. 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 az Iskolaközpont az Érintettet.

Az átláthatóság elve továbbá megköveteli, hogy az Iskolaközpont valamennyi, Adatkezeléssel kapcsolatos intézkedését megfelelően dokumentálja. Az Iskolaközpont az Érintettek részére az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont);
- papír alapú tájékoztatás;
- telefonon, előre rögzített hangfelvételen keresztül történő tájékoztatás;
- személyesen történő tájékoztatás;
- szabványosított ikonokon keresztül történő tájékoztatás.

4.2 Célhoz kötöttség

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

Az Iskolaközpont 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. Az Iskolaközpont az Adatkezelés céljáról tájékoztatja az Érintetteket annak érdekében, hogy az Érintettek megalapozott döntést tudjanak hozni az Adatkezelésről.

Az Iskolaközpont a célhoz kötöttségnek történő megfelelés érdekében szükséges lépéseket átgondolja, dokumentálja és megteszi.

Ha az Iskolaközpont ugyanazon Személyes Adatokat több, egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célból¹ kezeli, akkor valamennyi adatkezelési cél tekintetében a fentiek szerint jár el. Egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok – többek között – egy nyereményjátékra való regisztráció és azt követően hírlevél küldése az Érintett részére.

4.3 Adattakarékosság

Az Iskolaközpont a konkrét adatkezelési cél szempontjából megfelelő, releváns és szükséges Személyes Adatokat kezeli.

Az Iskolaközpont valamennyi Adatkezelés esetén megvizsgálja, hogy az adatkezelési cél megvalósítható lenne-e egyéb módon, ami a magánszférát kevésbé sérti. Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont arról szerez tudomást, hogy az általa kezelt Személyes Adat az Adatkezelés célja szempontjából pontatlan, hibás, hiányos vagy időszerűtlen, minden

¹ Az egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok megállapításához figyelembe veendő szempontokat jelen Szabályzat 4,2 pontja tartalmazza

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

Az Iskolaközpont mindent megtesz annak érdekében, hogy azon adatbázisok, amelyek személyazonosító, illetve kapcsolattartási adatokat tartalmaznak, pontos információkat tartsanak, 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.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok tárolási idejére vonatkozó listát készít, amely alapján az egyes Személyes Adatok törlésének idejét nyomon követi. Az Iskolaközpont a listát rendszeres időközönként felülvizsgálja.

Amikor a Személyes Adatok kezelésének célja megvalósul, vagy az Iskolaközpont által rögzített tárolási idő lejárt, akkor az Iskolaközpont a Személyes Adatokat törli, a Személyes Adatok törlését pedig írásban rögzíti. A lista jelen Szabályzat 8. sz. mellékletét képezi.

4.6 Integritás és bizalmas jelleg

Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont biztosítja, hogy a papír alapon vagy elektronikusan kezelt Személyes Adatokhoz az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont értékeli az adott Adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és az e kockázatok csökkentését szolgáló intézkedéseket alkalmaz.

Az Iskolaközpont 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. Az Iskolaközpont biztosítja, hogy egy esetleges adatvédelmi incidens esetén a Személyes Adatok kellő időben visszaállíthatók legyenek.

4.7 Elszámoltathatóság

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

Az Iskolaközpont – 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).

Az Iskolaközpont az Adatkezelés célját a fenti pontok (jogalapok) egyikére való hivatkozással határozza meg.

5.2 Amennyiben az Iskolaközpont 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 – az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpontnak mindenkor képesnek kell lennie arra, hogy igazolja, hogy az Érintett a Személyes Adatainak kezeléséhez

hozzájárult. Így az Iskolaközpont valamennyi, elektronikusan gyűjtött hozzájárulást rögzít, valamint valamennyi, papír alapon gyűjtött hozzájárulást megőriz.

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 alárendelet 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, az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont az egyes eltérő adatkezelési célokhoz külön-külön kér hozzájárulást.

- **Tájékoztatáson alapul**

A hozzájárulás csak megfelelő táájékoztatáson alapulhat. Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpontnak olyan egyszerű formában kell lehetőséget biztosítania az Érintett részére, mint amilyen egyszerű formában lehetőséget biztosított a hozzájárulás megadására.

Az Iskolaközpont az alábbi, hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységeket végzi:

- Patrona Közösségi Táborba történő jelentkezés során megadott személyes adatok kezelése;
- Honlapon szereplő személyes adatok kezelése;
- ERASMUS+ programra való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés;
- Diákcsere-programra való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés;
- Az iskolaújságban szereplő személyes adatok kezelése;
- Az AVK szakkör által készített videófelvételen szereplő személyes adatok;
- Önéletrajzokban szereplő személyes adatok 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.

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

Az Iskolaközpont a tájékoztatást írásban, elektronikusan vagy más módon nyújtja. Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont szóban is tájékoztatást nyújt, amennyiben az Érintett a személyazonosságát – megfelelő okmányok bemutatásával – igazolta.

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

Az Iskolaközpont 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. Az Iskolaközpont a kérelem beérkezésétől számított egy hónapos határidőn belül tájékoztatja az Érintettet a határidő esetleges meghosszabbításáról.

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

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

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

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

6.1 Tájékoztatáshoz való jog

- (i) Az Iskolaközpont 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 közlésekor.
- (ii) Ha az Iskolaközpont 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) Az Iskolaközpont 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, az Iskolaközponttra 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 következményeikkel 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) Az Iskolaközpont a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az alábbi pontokról ad minden esetben tájékoztatást az Érintettek részére, amennyiben a Személyes Adatokat Harmadik Féltől 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 az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy megfelelő garanciák alapján, az Iskolaközpontra 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) Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont előzetes tájékoztatási kötelezettsége.

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

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

Szükség esetén az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont a kérelem beérkezésekor kezeli-e a Személyes Adatait.

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

- (i) az Adatkezelés céljai;
- (ii) az érintett Személyes Adatok kategóriái;
- (iii) 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;
- (iv) adott esetben a Személyes Adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- (v) 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;
- (vi) felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- (vii) ha a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- (viii) 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 az Iskolaközpont a Személyes Adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az Érintett a megfelelő garanciákra vonatkozó tájékoztatásra is jogosult.

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont igényt tarthat az adminisztratív költségek megtérítésére úgy, hogy észszerű összegű díjat számíthat fel.

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont foglalkozzon és azt határidőben megválaszolja.

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

Amennyiben az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 megválaszolója érdekében:

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

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

- a kérelmező Személyes Adatai kezelésének célját;
- a kérelmezőnek az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont;
- 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 az Iskolaközpont a Személyes Adatokhoz nem közvetlenül a kérelmezőtől jutott hozzá, valamennyi információra kiterjedő tájékoztatást arról, hogy honnan jutott hozzá a kérelmező Személyes Adataihoz;
- amennyiben az Iskolaközpont a kérelmező Személyes Adatait automatizált döntéshozatal céljából kezeli, akkor az automatizált döntéshozatalra vonatkozó információkat;
- amennyiben a Személyes Adatokat az Iskolaközpont harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítja, akkor az adattovábbításra vonatkozó információkat.

Az Iskolaközpont a tájékoztatással egyidejűleg másolatot ad át a kérelmezőnek az Iskolaközpont rendelkezésére álló Személyes Adatairól.

6.3 Helyesbítéshez való jog

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

Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

Az Iskolaközpont az alábbiak szerint jár el a helyesbítéshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Adatvédelmi Felelős biztosítja, hogy az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont 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.

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

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok helyesbítésének megtörténtéről tájékoztatja a kérelmezőt.

6.4 Törléshez való jog

Az Iskolaközpont az Érintett írásbeli kérése esetén – indokolatlan késedelem nélkül – törli az Érintettre vonatkozó Személyes Adatokat.

6.4.1 Az Iskolaközpont **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 az Iskolaközpont 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.

6.4.2 Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

Az Iskolaközpont az alábbiak szerint jár el a törléshez való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Iskolaközpontba 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 az Iskolaközpont;
- az adott célból, illetve jogalapon kezelt Személyes Adatokat az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont az Érintett kérésének megfelelően törli az adott Személyes Adatokat.

Ha az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont az adott Személyes Adatot nem törli, hanem a nyilvántartásában megőrzi. Ebben az esetben az

Iskolaközpont köteles tájékoztatni a kérelmezőt arról, hogy a törölni kért Személyes Adatok kezelése mely ok miatt szükséges.

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

6.5 Adatkezelés korlátozásához való jog

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

- (i) 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;
- (ii) az Adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- (iii) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a Személyes Adatokra Adatkezelés céljából, de az Érintett jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli azokat; vagy
- (iv) 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).

Az Iskolaközpont 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.

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

Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont az Érintett kérésére tájékoztatja az Érintettet a Személyes Adatai Címzettjeiről.

Az Iskolaközpont az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok korlátozásához való jog érvényre juttatása érdekében:

Az Iskolaközpont 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, az Iskolaközpont 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 az Iskolaközponton 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 zárolt Személyes Adatokat tartalmazó mappába, lezárt borítékba helyezi el. A zárolt 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.

Az Iskolaközpont tájékoztatja a kérelmezőt a Személyes Adatok kezelésének korlátozásáról.

6.6 Adathordozhatósághoz való jog

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

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

Az Érintett kérheti, hogy az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont az Érintettet. Az Iskolaközpontnak 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.

Az Iskolaközpont az alábbiak szerint jár el a Személyes Adatok adathordozhatóságának való jog érvényre juttatása érdekében:

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

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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. Az Iskolaközpont az Érintett tiltakozása esetén nem kezelheti tovább a Személyes Adatokat, kivéve, ha az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont folytatja a Személyes Adatok kezelését, ellenkező esetben azonban köteles a Személyes Adatokat törölni.

Az Iskolaközpont a következő, jogos érdeken alapuló Adatkezeléseket folytatja:

- munkavállalói adatok kezelése kapcsolattartás céljából;
- munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő Személyes Adatok kezelése;
- szülői és tanulói elégedettség mérésével kapcsolatos adatkezelés;
- diákok egyenruhaméretére vonatkozó nyilvántartásban szereplő Személyes Adatok kezelése;
- szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése;
- kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos 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 az Iskolaközpont 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

Az Iskolaközpont 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 megfelelőségi határozata alapján;
- az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó által nyújtott megfelelő garanciák alapján;
- az Iskolaközponttra 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 megfelelőségi 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.

Az Iskolaközpontnak 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

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok továbbítását iktatási rendszerében nyilvántartja.

8. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

8.1 Az Iskolaközpont a felelősségébe tartozóan végzett (ideértve 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 adatkategóriák törlésére előírányzott 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 az Iskolaközpont adatkezelési tevékenységeinek körét.

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

Az Adatvédelmi Felelős szükség esetén külső jogi tanácsadóval konzultál az Iskolaközpont Szabályzatának felülvizsgálatával kapcsolatban.

9. Adatbiztonság

9.1 Kockázatok azonosítása és értékelése

Az Iskolaközpont 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.

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

(i) Papíralapú Adatkezelés

Az Iskolaközpont a papíralapon kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

[...]

Az Iskolaközpont a papíralapú 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		
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat		
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges		
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak		
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll		
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz		

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát az Iskolaközpont 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.)

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

[...]

(ii) Elektronikus eszközök igénybevételével megvalósuló Adatkezelés

Az Iskolaközpont az elektronikus eszközök igénybevételével kezelt Személyes Adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből eredő kockázatokat azonosította:

[...]

Az Iskolaközpont az elektronikus eszközök igénybevételével 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		
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat		
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges		
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak		
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll		
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz		

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát az Iskolaközpont 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.)

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

[...]

- (iii) A papíralapú és elektronikus eszközök igénybevételével megvalósuló Adatkezelés kockázatainak értékelése

[...]

9.2 Adatbiztonsági követelmények kialakításának szempontjai

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok biztonságát a fenti pont szerint azonosított kockázatok mérséklése érdekében a következő szempontok figyelembevételével 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

Az Iskolaközpont 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 Álnevesítése 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 az Iskolaközpontnál

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok biztonságának biztosítása érdekében a következő intézkedéseket teszi

[...]

10. Egészségügyi adatok biztonsága

Az Intézet kötelezettséget vállal arra, hogy jelen pontban foglaltakat az egészségügyi adatok kezelése során betartja.

10.1 Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai

Az informatikai rendszerben tárolt egészségügyi és kapcsolódó személyes adatokhoz az Intézet rendszeréhez jelszó beírását követően lehet hozzáférni, az Intézet alkalmazásában álló foglalkoztatás-egészségügyi orvos saját belépési kóddal rendelkezik.

A papíralapon tárolt egészségügyi és személyes adatok tárolására szolgáló helységhez az Intézet foglalkozás-egészségügyi orvosa rendelkezik kulccsal, más személy részére nem biztosít az Intézet belépési jogosultságot. A papíralapon kezelt egészségügyi és személyes adatokat úgy kezeli az Intézet, hogy azokba csak az arra jogosult foglalkozás-egészségügyi orvos tekinthessen be, további személyek részére nem biztosít betekintést még akkor sem, ha e személyek a rendelőbe belépnek. Az Intézet törekszik arra, hogy valamennyi papíralapú dokumentumban található információt mihamarabb rögzítsen az informatikai rendszerben annak érdekében, hogy biztosítsa az egészségügyi és személyes adatok fokozott biztonságát.

10.2 Az adatkezelési rendszer biztonságának és kezelésének részletes szabályozása

10.2.1 Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

Az egészségügyi és személyes adatok kezelésére a foglalkozás-egészségügyi orvos rendelőjében kerül sor. A rendelő kulcsra zárható, azt riasztó-berendezéssel azonban nem szerelték fel, abban elektronikus megfigyelőrendszert nem alkalmaztak.

Az informatikai eszközök rendszeres karbantartásáról az Intézet gondoskodik, az Intézet rendszergazdát alkalmaz.

10.2.2 Az adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzése

Az Intézet az informatikai rendszerét tűzfallal védi a külső behatolások ellen, továbbá rendelkezik vírusok elleni védelmet biztosító szoftverrel. Az Intézet nem használ felhőalapú tárhelyet az egészségügyi és személyes adatok kezelése során.

Az Intézet [...] rendszerességgel készít biztonsági mentést az informatikai rendszerben tárolt egészségügyi és kapcsolódó személyes adatokról, a biztonsági mentést [...] tárolja, amely időtartam elteltével a biztonsági mentés tartalma felülírásra kerül.

Az Intézet a biztonsági mentést [...] -ra készíti, a biztonsági mentés [HOL] kerül megőrzésre.

10.3 Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

Amennyiben az informatikai rendszer sérül vagy károsodik, akkor az Intézet legrövidebb időn belül kapcsolatba lép a rendszergazdával az informatikai rendszer hibájának kijavítása céljából, illetve a rendszer szokásos működésének visszaállítása céljából. A foglalkoztatás-egészségügyi orvos nem próbálja meg az informatikai rendszert maga helyreállítani.

Az Intézet a biztonsági mentés révén az informatikai rendszer sérülését vagy károsodását megelőző [...] rendelkezik az informatikai rendszerben rögzített adatokról készült biztonsági mentéssel, így azok adatvesztés esetén visszaállításra kerülnek.

10.4 Az adatok eltulajdonítása elleni védekezés szabályai

A foglalkozás-egészségügyi orvos minden esetben kulcsra zárja a rendelő ajtaját, amennyiben nem tartózkodik a helységben, illetve figyel arra, hogy senkit ne hagyjon a helységben egyedül, amíg azt – akár rövid időre is – elhagyja.

A foglalkozás-egészségügyi orvos a jelszavas védelemmel ellátott számítógépet zárolja, amennyiben a rendelőt elhagyja, a számítógép zárolására azonban nem kerül sor vizsgálat elvégzése közben.

Az Intézet a külső behatolások megelőzése érdekében tűzfalat alkalmaz, valamint vírusvédelemmel látta el az informatikai rendszert.

10.5 Az adatkezelők jogosultságai

10.5.1 Az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés

A rendszer úgy került kialakításra, hogy pontosan azonosítható, hogy mikor lépett be a foglalkozás-egészségügyi orvos az informatikai rendszerbe, abban mennyi ideig tartózkodott, illetve mikor lépett ki az informatikai rendszerből.

10.5.2 Az adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint

A foglalkozás-egészségügyi orvos mint az egészségügyi és kapcsolódó személyes adatok kezelése érdekében foglalkoztatott személy egyszemélyben jogosult valamennyi kezelt személy egészségügyi és személyes adatahoz hozzáférni.

10.6 Az egészségügyi dokumentációnak az adott adatkezelési rendszerben történő ellenőrizhetősége

10.6.1 Az adatkezelési rendszer adminisztrálásának szabályozása

Az informatikai rendszerben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat lefolytatása, valamint egyéb rosszullét céljából megjelenő személyek által elmondott tünetek, panaszok kerülnek rögzítésre.

A foglalkozás-egészségügyi orvosi feladatok ellátásához használt szoftver valamennyi abban történő adatrögzítést, adatmódosítást, illetve adattörlést naplóz.

10.6.2 Az adatok eredetének azonosíthatósága

Egyértelműen azonosítható, hogy az adatokat mely személy rögzítette, módosította, illetve törölte, mivel a foglalkozás-egészségügyi orvos látja el a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos valamennyi feladatot.

10.6.3 Az adatok pontosságának, valódiságának mérése

A foglalkozás-egészségügyi orvos [...] rendszerességgel ellenőrzi a foglalkozás-egészségügyi ellátást igénybe vevő személyek informatikai rendszerben rögzített személyes adatait.

10.6.4 Az adatkezelési rendszerből, illetve az abba irányuló adatforgalom szabályozása

A foglalkozás-egészségügyi orvos a feladatai ellátását szolgáló informatikai eszközöket kizárólag e célból használja. Így az adatforgalom az informatikai rendszer működéséhez szükséges befelé jövő adatforgalomra és a kifelé menő adatforgalom a szükséges adatszolgáltatás teljesítésére korlátozódik.

10.7 Az adatkezelési rendszer működési műszaki megbízhatósága

Az Intézet részére rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazott gondoskodik arról, hogy az Intézet informatikai rendszere megfelelő műszaki állapotban legyen a foglalkoztatás-egészségügyi feladatok ellátásához, illetve szükséges esetén javaslatot tesz az informatikai rendszer egyes eszközeinek cseréjére, új eszközök vásárlására.

Az Intézet a foglalkozás-egészségügyi adatok biztonságának figyelembevételével valósítja meg az informatikai rendszer fejlesztését.

10.8 Az adatkezelési rendszer fenntartásának műszaki szabályozása

10.8.1 Az adatkezelési rendszer karbantartásának szabályozása

A foglalkozás-egészségügyi adatok kezelésére szolgáló informatikai eszközök karbantartása az Intézet részére rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazott munkaköri feladata.

10.8.2 Az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások szabályozása

A foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátására használt szoftver naplózza a szoftverben történt eseményeket, így azok szükség esetén visszakövethetők.

10.8.3 Az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a műszaki változtatás és fejlesztés időszakára

Az Intézet gondoskodik arról, hogy a foglalkozás-egészségügyi ellátás zavartalanságának biztosítása érdekében mindenképp egy olyan számítógép üzemeljen, amelyen az ellátáshoz szükséges szoftver fut és a megfelelő adatbiztonságot lehetséges biztosítani.

Az informatikai rendszer bármely megváltoztatására olyan módon kerülhet sor, hogy az a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátást ne zavarja.

10.9 Az adatkezelőkre vonatkozó szabályok

10.9.1 Az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása

Az Intézet részére foglalkozás-egészségügyi feladatokat ellátó orvost köti az orvosi titoktartási kötelezettség. Az Intézet alkalmazottait titoktartás köti a feladataik ellátása során tudomásukra jutó adatok tekintetében.

Az Intézet az alkalmazottai részletesen tájékoztatja az alkalmazottak személyes adatainak kezeléséről.

10.9.2 Az adatot kezelő és az adatkezelési rendszert fenntartó, illetve fejlesztő feladatkörök elválasztása

A foglalkozás-egészségügyi orvos kezeli a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátása során az egészségügyi és a személyes adatokat.

Az informatikai rendszer üzemeltetéséről és karbantartásáról az Intézet rendszergazdai feladatokat ellátó munkatársa gondoskodik.

Az Intézet foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátására használt szoftverét [...] fejlesztette.

Az adatkezelői, rendszerfenntartói, valamint fejlesztői feladatkörök így elválnak egymástól.

10.9.3 Az adatvédelmi képzés szabályozása

[...]

10.10 Az egészségügyi dokumentáció, illetve a zárójelentés tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje

Az Intézet az egészségügyi dokumentáció megőrzéséről gondoskodik. Az egészségügyi dokumentációt a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatától számított 30 évig megőrzi.

Az Intézet a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt a készítéstől számított 10 évig megőrzi, amennyiben az a foglalkozás-egészségügyi orvos részére megőrzés céljából átadásra került; a felvételtől készített rendelkezésére bocsátott leletet pedig 30 évig őrzi.

Az őrzési idő elteltét követően az egészségügyi dokumentáció tartalmát megsemmisíti. A megsemmisítés megtörténtéről jegyzőkönyvet vesz fel vagy külső szolgáltató igénybevétele esetén a külső szolgáltató megsemmisítésre vonatkozó nyilatkozatát beszerzi.

11. 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.

11.1 Adatvédelmi Incidens bejelentése

Az Iskolaközpont az Adatvédelmi Incidenst 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 az Iskolaközpont az Adatvédelmi Incidenst, annak tudomására jutásától számított 72 órán belül nem jelenti be, akkor a későbbi bejelentéssel egyidejűleg igazolja a késedelem indokait.

Az Iskolaközpont 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.

11.2 Adatvédelmi Incidens nyilvántartása

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

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

11.3 Érintettek tájékoztatása az Adatvédelmi Incidensről

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

Az Iskolaközpont 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

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

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

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

12. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

12.1 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 az Iskolaközpont az Adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a Személyes Adatok védelmét hogyan érintik.

Nem kell azonban hatásvizsgálatot lefolytatni, ha az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni, amennyiben az Iskolaközpont Adatvédelmi Tisztviselőt jelölt ki.

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

- (i) 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;
- (ii) a Személyes Adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó Személyes Adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- (iii) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

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

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

- (vii) Kiszolgáltatott személyek adatai (például munkavállalók);
- (viii) Új technológia vagy innovatív alkalmazások (például dolgok internete);
- (ix) Az Adatkezelés megnehezíti az Érintettek számára a jogaik gyakorlását (például bankkártya csalás elleni referencia adatbázis).

12.1.3 A hatásvizsgálat kiterjed legalább az alábbi pontokra:

- (i) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az Adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az Iskolaközpont által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- (ii) az Adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- (iii) az Érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- (iv) 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.

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

12.1.4 A hatásvizsgálatot nem kell lefolytatni, ha

- (i) az Iskolaközpont mint Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges vagy közérdekű, vagy az Iskolaközpont mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges Adatkezelés jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és
- (ii) e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint
- (iii) 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.

Az Iskolaközpont 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.

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

A hatásvizsgálat lefolytatásához használható hatásvizsgálat mintát jelen Szabályzat 6. sz. Melléklete tartalmazza.

12.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az Adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a Személyes Adatok kezelését megelőzően az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont a felügyeleti hatósággal folytatott konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- adott esetben az Adatkezelésben részt vevő Adatkezelő, közös Adatkezelők és Adatfeldolgozók feladatköeiről, 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.

13. Adatvédelmi tisztviselő

13.1 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 bűncselekményekre 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.

Az Iskolaközpont közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.

13.2 Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

Az Iskolaközpont biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a Személyes Adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon. Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Iskolaközpont az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Iskolaközpont 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. Az Iskolaközpont biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség az adatvédelmi tisztviselői feladataival.

13.3 Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Iskolaközpont, 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 az Iskolaközpont 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.

- 13.4** Az Iskolaközpont az adatvédelmi tisztviselő kinevezésével kapcsolatban az alábbi szempontokat mérlegelte és az alábbi szempontok alapján hozta meg az adatvédelmi tisztviselő kinevezésével kapcsolatos döntést:

Az Iskolaközpont mint közfeladatot ellátó oktatási intézmény adatvédelmi tisztviselő kinevezésére köteles. Az Iskola központ [...] -t nevezi ki adatvédelmi tisztviselőnek, mivel [...] tapasztalattal rendelkezik az adatvédelem területén, illetve ismeri az Iskolaközpont működését.

14. Bírság és kártérítés

14.1 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:

- az Iskolaközpont 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;
- az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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;
- az Iskolaközpontnak 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 az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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) az Iskolaközpont 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.

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

14.2 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.

15. Közzétételi szabályzat

Az Iskolaközpont (jelen pontban: „**Adatfelelős**”) a jelen közzétételi szabályzatban („**Szabályzat**”) foglaltak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyekben a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („**Info tv.**”) alapján.

Az Adatfelelős közoktatási intézmény, amely országos és térségi feladatot nem lát el.

15.1 Fogalmak

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

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, ide értve különösen a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;

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

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

15.2 Közzétételre kerülő adatok

Az Adatfelelős az Info tv. 1. számú mellékletét képező táblázatban foglalt közérdekű adatokat teszi közzé. Az Adatfelelős az Info tv. 1. számú mellékletét képező táblázatban foglalt közérdekű adatokon túl, további közérdekű adatokat nem tesz közzé, egyedi közzétételi listákat nem készít.

Az Adatfelelős mint országos és térségi feladatot el nem látó közoktatási intézmény a közzétételi kötelezettségének 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendeletben és további ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez történő adatszolgáltatás útján tesz eleget.

15.3 Adatfelelős kötelezettsége és felelőssége

Az Adatfelelős vezetője gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről és Adatközlőnek való megküldéséről.

A fenti kötelezettség teljesítése érdekében az Adatfelelős vezetője az alábbiak szerint jár el:

[...].

15.4 Adatközlő kötelezettsége és felelőssége

Az Adatközlő felel a közzétételért, folyamatos hozzáférhetőségért, hitelességért és az adatok frissítéséért.

Az Adatközlő annak biztosítása érdekében, hogy a részére megküldött közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételre kerüljenek, valamint a részére megküldött adatok frissítését ellássa a következő szervezeti intézkedéseket teszi:

[...].

Az Adatközlő a közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségét úgy garantálja, hogy [...].

Az Adatközlő a közzétett adatok hitelességét olyan módon garantálja, hogy [...].

15.5 Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének szabályai

15.5.1 Igénylés benyújtása

Bárki jogosult közérdekű adat, illetve közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmet szóban, írásban vagy elektronikus úton benyújtani.

Az igény írásban a következő címre nyújtandó be: [...]

Az igény szóban a következő címen nyújtandó be: [...]

Az igény elektronikusán a következő e-mail címre nyújtandó be: [...]

15.5.2 Adatigénylés megvizsgálása

Az Adatfelelős az igény beérkezésétől számított legrövidebb időn belül megvizsgálja, hogy az adatigénylés egyértelmű-e vagy további pontosítása szükséges-e. Amennyiben az adatigénylés további pontosítása szükséges, akkor az Adatfelelős felhívja az adatigénylőt az adatigénylés pontosítására az adatigénylő által megadott e-mail címen vagy postai címen keresztül.

Az Adatfelelős az igénylés beérkezésétől számított legrövidebb időn belül megvizsgálja, hogy az adatigénylés teljesítése megtagadásának oka fennáll-e. Amennyiben igen, akkor az Adatfelelős a 6.6. pontban foglaltak szerint intézkedik.

Az Adatfelelős megvizsgálja, hogy az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik-e, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár-e. Amennyiben igen, akkor az Adatfelelős a 6.4. pontban foglaltak szerint intézkedik az adatigénylés teljesítésének határideje meghosszabbítása iránt.

Az Adatfelelős megvizsgálja, hogy az adatigénylő a közérdekű adatokat, közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó dokumentumokról, dokumentumrészekről másolatot igényel-e.

15.5.3 Költségtérítés megállapítása

Ha az adatigénylő (i) a közérdekű adatokat, közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó dokumentumokról, dokumentumrészekről másolatot igényel vagy (ii) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik vagy az adatigénylés teljesítése az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, akkor az Adatfelelős költségtérítést állapít meg.

A költségtérítés mértékének megállapítása során az alábbi tételek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

15.5.4 Adatigénylés teljesítésének határideje, határidő meghosszabbítása

Az Adatfelelős az igény beérkezésétől számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül közli az igényelt adatokat.

Ha az igény pontosítására hívja fel az Adatfelelős az adatigénylőt, akkor az Adatfelelős a pontosítás beérkezésétől számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül közli az igényelt adatokat.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, akkor az Adatfelelős az adatigénylés teljesítésének határidejét egy alkalommal 15 nappal történő meghosszabbításáról dönt. Az Adatfelelős az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja a határidő meghosszabbításáról.

15.5.5 Adatigénylés teljesítése

Az Adatfelelős az adatigénylést közérthető formában és - amennyiben ezt az Adatfelelős aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igényt az Adatfelelős az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíti. Az adatigénylést az Adatfelelős nem utasítja el arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az Adatfelelős — az adatigénylő erre irányuló kérése esetén — az igényelt adatok másolatát átadja az adatigénylő részére. A másolat átadásával kapcsolatos költségtérítés megállapításával kapcsolatban a 6.3. pontban foglaltak szerint jár el.

15.5.6 Adatigénylés teljesítésének megtagadás

Nem tesz eleget az adatközlési kötelezettségének az Adatfelelős, ha

- az adatigénylő természetes személy nem ad meg nevet és elérhetőséget;
- az adatigénylő nem természetes személy nem ad meg megnevezést és elérhetőséget;
- az adatigénylő egy éven belül igényt nyújtott be, az adatigénylés azonos adatkörre irányul és az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Ha az Adatfelelős az adatigénylés teljesítését megtagadja, akkor az adatigénylés megtagadásáról, az indokairól, valamint a jogorvoslati lehetőségekről tájékoztatja az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül írásban.

15.5.7 Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos személyes adatok rögzítése

Az Adatfelelős az adatigénylő személyes adatait az igény teljesítéséhez, az igény 6.2. pont szerinti vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges mértékben kezeli.

Az Adatfelelős az adatigénylő személyes adatait törli, amennyiben a személyes adatok kezelése a fenti bekezdésben foglaltak szerint nem szükséges. Az Adatfelelős erre tekintettel az igénylő személyes adatait törli az adatigénylés beérkezésétől számított egy év elteltével.

15.5.8 Nyilvántartásvezetés, közérdekű adatigényléssel kapcsolatos adatszolgáltatás a hatóság részére

Az Adatfelelős nyilvántartást vezet azon közérdekű adatigénylésekről, amelyek teljesítését megtagadta, továbbá a megtagadás indokairól.

Az Adatfelelős minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a hatóság által rendszeresített formanyomtatványon) az elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól.

15.5.9 Adatigénylő jogorvoslati lehetősége

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz.

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

Az adatigénylő az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen eltelétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül indíthatja meg a pert az Adatfelelős ellen az Adatfelelős székhelye szerinti törvényszéken.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz tett bejelentés esetén az adatigénylő a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

1. sz. Melléklet
Az Iskolaközpont adatvédelemmel kapcsolatos lépései

Helyszín, időpont	Eljáró személy	Leírás	Teendők

2. sz. Melléklet

Személyes Adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartások

1. Munkavállalói adatok kezelése a jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés érdekében

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
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, a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvényben foglaltaknak történő megfelelés érdekében (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 5. sz. mellékletében foglalt adatok
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	Munkavállaló várható nyugdíjazásának időpontjában (munkaügyi bírósági döntések alapján kialakult általános gyakorlat szerint)
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

2. Megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
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, a kapcsolódó adójogi jogszabályoknak, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (3) bekezdésében foglaltaknak történő megfelelés érdekében (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont által megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, születési hely, idő, nem, állampolgárság (nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát), lakóhely, tartózkodási hely, végzettséggel, szakképzettséggel kapcsolatos adatok, oktatási azonosító szám
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Államkincstár, Boldogasszony Iskolanővérek
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 megbízási jogviszony megszűnését követő [...] év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

3. Munkavállalók személyes adatainak kezelése kapcsolattartás céljából

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Munkavállalóval való kapcsolattartás (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont 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 az Iskolaközpontnál” pont alatt

4. Munkavállalói adatok kezelése fizetés nélküli szabadság igénylése során

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalóinak fizetés nélküli szabadságolására vonatkozó adatok rögzítése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói, akik fizetés nélküli szabadságot igényelnek
Személyes Adatok kategóriái:	[...]
Címzettek kategóriái:	Magyar Államkincstár, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

5. Munkavállaló bankszámladatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Munkavállaló munkabérének átutalása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Név, lakcím, születési hely, idő, bankszámlaszám
Címzettek kategóriái:	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:	A munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő elszámolástól számított 5 munkanap.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

6. Munkavállalók személyes adatainak kezelése béren kívüli juttatás céljából

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos nyilvántartás készítése és fenntartása, illetve a béren kívüli juttatás juttatása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	Név, juttatásra kerülő béren kívüli juttatás típusa, összege, aláírás
Címzettek kategóriái:	OTP (SZÉP-kártya szolgáltatója)
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 az Iskolaközpontnál” pont alatt

7. Munkavállalók részére átadott eszközökre vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói részére átadott eszközök (pl. számítógép) nyilvántartása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói
Személyes Adatok kategóriái:	A munkavállaló neve, a részére átadott eszköz azonosítója
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

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

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vett munkavállalóinak nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont 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 előírányzott határidők:	Az oktatás megtartásától számított 5 év elteltével
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

9. Üzemi balesetekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A munkavállalókat ért üzemi (munka- és úti balesetek) dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói, 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 születéskori 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 várható nyugdíjazásának időpontjában
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

10. Üzemi balesetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A munkavállalókat ért üzemi (munka- és úti) balesetek nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói, akit üzemi baleset ért
Személyes Adatok kategóriái:	[...]
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 várható nyugdíjazásának időpontjában
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

11. Munkavállalók munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A kilépő munkavállalók dokumentumainak kiállítása és elszámolás (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont kilépő munkavállalói
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 várható nyugdíjazásának időpontja
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

12. Az Iskolaközpont alapidokumentumaiban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az Iskolaközpont működésének megszervezése és biztosítása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont vezetői
Személyes Adatok kategóriái:	Alapidokumentumokban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

13. Gyermek, tanulók személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont oktatási-nevelési tevékenységében résztvevők adatainak nyilvántartása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (4) pontjában foglaltaknak megfelelően (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont nevelési-oktatási tevékenységében részt vevő gyerekek, tanulók
Személyes Adatok kategóriái:	A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (4) pontjában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

14. Óvodai felvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Gyermekek kötelező óvodai elhelyezése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájába jelentkező gyermekek és szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Óvodai felvételhez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

15. Óvodai felvételi előjegyzési naplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájába jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 89. §-ában meghatározottak
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:	5 év (EMMI rendelet, 1. sz. Melléklet)
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

16. Óvodai felvételi és mulasztási naplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Óvodába felvett gyermekek nyilvántartása és mulasztásaik vezetése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájába járó gyermekek és nevelőik
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 90. §-ában meghatározottak
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:	Óvodai elhelyezés megszűnésekor, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében meghatározottak szerint
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

17. Óvodai csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A nevelőmunka tervezésének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájába járó gyermekek és nevelőik
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 91. §-ában meghatározottak
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

18. Óvodai törzskönyvben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Óvoda adatainak nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájának pedagógusai és egyéb alkalmazottai
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 92. §-ában meghatározottak
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

19. Az óvodai szakvéleményben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Gyermekek iskolaérettségére vonatkozó állásfoglalás (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tankötelezettségi kort elérő óvodásai
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Szülő, a gyermek lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

20.A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A gyermekek fejlődésének nyomon követése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont óvodájába járó gyermeke, szüleik, nevelőik
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93/A. §-ában meghatározottak
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

21. Iskolaelőkészítő foglalkozásra való jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tankötelezett korú gyermekek beiskolázását megelőző felkészítés (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolájába jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Jelentkezés során kezelt 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 előírt határidők:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

22. Általános iskola 1. osztályába történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tankötelezett korú gyermekek beiskolázása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolájában jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Felvétellel kapcsolatos személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

23. Általános iskola 2-5. osztályaiba történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tankötelezett korú gyermekek beiskolázása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolájának 2-5. évfolyamaira jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Felvétellel kapcsolatban kezelt személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

24.6 évfolyamos általános gimnáziumi képzésre történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tankötelezett korú gyermekek beiskolázása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont gimnáziumának 6 évfolyamos általános képzésére jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Felvétellel kapcsolatos személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

25. Felvételi előkészítő szervezésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Gimnáziumi felvételre történő felkészítés (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont gimnáziumába jelentkező tanulók
Személyes Adatok kategóriái:	Előkészítés szervezésével kapcsolatos adatkezelés
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

26. Általános gimnáziumi képzésre becsatlakozók jelentkezésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tankötelezett korú gyermekek beiskolázása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont gimnáziumába becsatlakozóként jelentkező gyermekek, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Beiskolázáshoz szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

27. Kollégiumi ellátásra történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Kollégiumot igénylő gyermekek elhelyezése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont kollégiumába jelentkező tanulók, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Kollégiumi ellátás megítéléséhez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

28. Alapfokú művészetoktatásra történő felvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Alapfokú művészetoktatásra jelentkező gyermekek beiskolázása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont alapfokú művészetoktatására jelentkező tanulók, szüleik
Személyes Adatok kategóriái:	Felvételhez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolánővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

29. Beírási naplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Iskolába felvett tanulók iskolai nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolájába és gimnáziumába felvett gyermekek
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95. §-ában meghatározottak
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 tanulói jogviszony megszűnése
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

30. Év végi bizonyítványban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A tanuló által elvégzett évfolyamok igazolása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 96. §-ában meghatározottak
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 tanulói jogviszony megszűnése
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

31. Törzslapon szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A tanuló adatainak nyilvántartása (ideértve valamennyi, a tanulmányai alatt keletkezett információt) (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolájába és gimnáziumába felvett gyermekek
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 99. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet alapján nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

32. Értesítőben (ellenőrzőben) szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A tanuló előmeneteléről szóló tájékoztatás, hiányzások igazolása, iskola és a szülő kölcsönös tájékoztatása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 100. §-ában meghatározottak
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

33. Osztálynaplóban (e-naplóban) szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A tanórai foglalkozások, a tanulók értékelésének nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 101. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

34. Csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az osztálykerettől eltérő, csoportbontással kialakított tanórai foglalkozások és azok résztvevőinek nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 102. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

35. Foglalkozási naplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Egyéb foglalkozások (különösen a fakultációs foglalkozás, szakkör, sportkör, napközi) nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 103. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

36. Vizsgajegyzőkönyvben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A vizsgák tanulónkénti és vizsgánkénti nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 104. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

37. Tantárgyfelosztásban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A pedagógiai munka tervezése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont pedagógusai,
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 105. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

38. Érettségi vizsgára történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Érettségi vizsgára jelentkezők nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségire jelentkezett diákjai
Személyes Adatok kategóriái:	Érettségire való jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal
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 20/2012. EMMI rendeletben foglaltak alapján 1 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

39. Érettségi törzslap belíven szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Érettségi vizsgán részt vevő tanulók adatainak és eredményeinek rögzítése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségiző diákjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 47. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal
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:	Nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

40. Érettségi törzslap külíven szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Érettségi vizsgabizottság tagjainak nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségi vizsgabizottságainak tagjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 47. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	Nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

41. Érettségi vizsgabizottsági jegyzőkönyvekben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Érettségi vizsgabizottság üléseinek és értekezleteinek dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségi vizsgabizottságainak tagjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 46. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

42. Érettségi törzslapkivonaton szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Pótló, javító, szintemelő, előrehozott érettségi vizsgán részt vevő tanulók adatainak és eredményeinek rögzítése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségiző diákjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 48. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	Nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

43. Érettségi vizsga osztályozó ívén szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Vizsgázó teljesítményének mérése és értékelése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségiző diákjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 49. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal, Boldogasszony Iskolanővérek
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:	Nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

44. Érettségi bizonyítványban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Sikeres érettségi vizsgát tett tanulók adatainak és eredményeinek rögzítése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont érettségiző diákjai
Személyes Adatok kategóriái:	A 100/1997. (VI. 13.) Korm.r. 50. §-ában meghatározottak
Címzettek kategóriái:	Oktatási Hivatal
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:	Nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

45. Végzett tanulók nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az iskola végzett tanulóinak nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 106. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

46. Térítési díj és tandíj befizetéséről készült összesítésben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az alapfokú művészeti iskola térítési díja és tandíja befizetésének nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont alapfokú művészeti iskolájának tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	Térítési díj és tandíj befizetésével kapcsolatos 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

47. Eszközök és hangszerek használatával kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az alapfokú művészeti iskola eszközei és hangszerei kölcsönzése és nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont alapfokú művészeti iskolájának tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	Eszközök és hangszerek kölcsönzésével kapcsolatos 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

48. Kollégiumi csoportnaplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A kollégium által kialakított csoportok foglalkozásainak nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont kollégiumi tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 109. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

49. Kollégiumi naplóban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A kollégiumban folytatott pedagógiai tevékenységek dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont kollégiumi tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 110. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

50. Kollégiumi törzskönyvben szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A kollégiumban elhelyezett tanulók nyilvántartása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont kollégiumi tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 111. §-ában meghatározottak
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 20/2012. EMMI rendelet alapján nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

51. A nevelőtestület működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A nevelőtestület munkájának dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont nevelőtestületének tagjai
Személyes Adatok kategóriái:	Nevelőtestület munkájának dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet alapján nem selejtezhető
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

52. Szakmai munkaközösségek működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A szakmai munkaközösségek tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont nevelőtestülete
Személyes Adatok kategóriái:	A szakmai munkaközösségek tevékenységének dokumentálásához 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

53. Szülői szervezet működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont szülői szervezete tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont szülői szervezetének tagjai
Személyes Adatok kategóriái:	A szülői szervezete tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

54. Diákönkormányzat működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont diákönkormányzata tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont diákönkormányzatának tagjai, segítő pedagógusok
Személyes Adatok kategóriái:	Diákönkormányzat tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

55. Az intézményi tanács működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont intézményi tanácsa tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont intézményi tanácsának tagjai
Személyes Adatok kategóriái:	Az intézményi tanács tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

56. Iskolaszék / óvodaszék / kollégiumi szék működésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont iskolaszéke / óvodaszéke / kollégiumi széke tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont diákönkormányzatának tagjai, segítő pedagógusok
Személyes Adatok kategóriái:	Az iskolaszék / óvodaszék / kollégiumi szék tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

57. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, valamint gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	A gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendelet 1. sz. Mellékletében foglaltak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

58. Szülői és tanulói elégedettség mérésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulóinak és szülői közösségének véleménynyilvánítás lehetőségének biztosítása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, szülők, pedagógusok
Személyes Adatok kategóriái:	A tanulók és szülők közösségének véleménynyilvánításához 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

59. Diákok egyenruhaméretére vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolai és gimnáziumi tanulói egyenruhája méretének nyilvántartása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolai és gimnáziumi tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A tanuló neve, egyenruha mérete
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

60. Diákokkal kötött szerződésben, valamint befogadó nyilatkozatban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolai és gimnáziumi tanulóinak [...] (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont általános iskolai és gimnáziumi tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	A tanuló neve, aláírása
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

61. Tanulói szűrővizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulóinak kötelező egészségügyi szűrővizsgálatainak dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	Szűrővizsgálatok dokumentálásához 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

62. Logopédus tevékenységével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont beszédfejlesztési tevékenységének dokumentálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont beszédfejlesztésre szoruló tanulói
Személyes Adatok kategóriái:	Beszédfejlesztési tevékenységének dokumentálásához 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:	A 20/2012. EMMI rendeletben meghatározottak alapján 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

63. Szülőkkel folytatott levelezés / e-mailezés során történő adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Szülők informálása (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont munkavállalói, szülők
Személyes Adatok kategóriái:	Név, e-mail cím, gyermek adatai
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:	Tanév vége
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

64. Patrona Közösségi Táborba történő jelentkezés során megadott személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tanulók nyári táborozásának szervezése (hozzájáruláson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	Név, e-mail cím, osztály,
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

65. Honlapon szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont diákjainak, tanárainak a patrona.hu honlapon feltüntetett személyes adatainak kezelése (hozzájáráson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	Név, osztály, képmás, hang
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:	Hozzájáruláson visszavonása esetén azonnal
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

66. ERASMUS+ programban való részvételhez kapcsolódó adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az ERASMUS+ programban részt vevő diákok és pedagógusok fogadása, foglalkoztatása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	ERASMUS+ programban való részvételhez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Tempus Közalapítvány, külföldi partnerek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

67. ERASMUS+ programra való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az ERASMUS+ programra jelentkező diákok és pedagógusok (hozzájáruláson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	ERASMUS+ programra való jelentkezéshez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Tempus Közalapítvány, külföldi partnerek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

68. Diákcsere-programban való részvételhez kapcsolódó adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A diákcsere-programban részt vevő diákok és pedagógusok fogadása, foglalkoztatása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	A diákcsere programban való részvételhez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Külföldi partneriskolák
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

69. Diákcsera-programba való jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A diákcsera-programba való jelentkezés (hozzájáruláson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	A diákcsera programba jelentkezéshez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	[...]
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

70. Az iskolaújságban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Tanulók, tanárok, szülők tájékoztatása (hozzájáruláson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	[...]
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

71. Az AVK szakkör által készített videofelvételeken szereplők személyes adatainak kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Az AVK szakkör tevékenységének dokumentálása (hozzájáráson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	Képmás
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:	Hozzájárulás visszavonása esetén azonnal
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

72. Könyvtári nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Iskolai könyvtár működtetése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont tanulói, pedagógusai
Személyes Adatok kategóriái:	Iskolai könyvtár működtetéséhez 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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

73. Önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezelése munkakör betöltése céljából

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Munkakör betöltése (hozzájáruláson alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpontnál munkavállalásra jelentkező személyek, akik átadják vagy megküldik az önéletrajzukat a Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont részére
Személyes Adatok kategóriái:	Önéletrajzban szereplő személyes adatok (ideértve különösen a következő személyes adatokat: 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 előírt határidők:	A meghirdetett státusz betöltésétől ill. a próbaidő lejártától számított 6 hónap, nem álláshirdetésre jelentkezés esetén vagy álláshirdetésre jelentkezés esetén, de jelentkező kiválasztását követően külön hozzájárulás alapján a beérkezéstől számított 2 évig.
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

74. Kapcsolattartási adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Kapcsolattartás nem magánszemély ügyfelekkel és szerződéses partnerekkel (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont szerződéses partnerei
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, 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 előírányzott határidők:	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

75. Kapcsolattartási adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	Kapcsolattartás magánszemély ügyfelekkel és szerződéses partnerekkel (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont szerződéses partnerei
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, 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 előírányzott határidők:	A szerződés megőrzésének időtartama, azaz a szerződés megszűnésétől számított 5 év
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

76. Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézych u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A számviteli törvényben foglalt könyvvizelési kötelezettség teljesítése érdekében a kiállított és befogadott számviteli bizonylatok kezelése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont által magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot befogadó személyek, a magánszemélyek vagy egyéni vállalkozók által a Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont 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 általános forgalmi adó 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 előírányzott határidők:	A bizonylat kiállításától számított 8. év végét követő első hónap vége
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

77. Normatíva igénylésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont normatívaigénylésével kapcsolatos tevékenység (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont dolgozói
Személyes Adatok kategóriái:	Normatíva igényléshez szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

78. Helyiség-bérbeadással kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont helyiségei bérbeadásának nyilvántartása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont dolgozói
Személyes Adatok kategóriái:	Helyiségeik bérbeadásához szükséges személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Boldogasszony Iskolanővérek
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:	[...]
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

79. Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelő neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatkezelő elérhetősége:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelés célja:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont területére érkező személyek azonosítása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés – Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont)
Érintettek kategóriái:	A Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpontba vendégként érkező személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Rendszám
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:	6 hét
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

3. sz. Melléklet

Adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Középiskolai felvételi eljárás lebonyolítása

Adatfeldolgozó neve:	Patrona Hungariae Katolikus Iskolaközpont
Adatfeldolgozó elérhetőségei:	Székhely: 1093 Budapest, Knézich u. 3-13. Telefon: +36 1 217 0337 E-mail cím: igazgato@patrona.hu
Adatfeldolgozó képviselője:	Az adatfeldolgozó rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége:	Név: [...] Telefon: [...] E-mail cím: [...]
Adatkezelő neve:	Oktatási Hivatal KIFIR Középfokú Felvételi Információs Rendszer
Adatkezelő elérhetőségei:	[...]
Adatkezelő képviselője:	Az adatkezelő rendelkezik tevékenységi hellyel az Európai Unióban, így képviselőt nem jelölt ki.
Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének neve:	Nem került sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége:	-
Adatkezelési tevékenységek kategóriái:	Középiskolai felvételi eljárás
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonság megvalósulása az Iskolaközpontnál” pont alatt

4. sz. Melléklet
Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása

Tények	Kockázat²	Hatásai	Orvoslásra tett intézkedése

² Az Adatvédelmi Incidens az Iskolaközpont értékelése szerint alacsony, közepes vagy magas kockázatú kategóriába sorolható be. Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpontnak munkaidőn kívül is fel kell tudnia venni a kapcsolatot halasztást nem tűrő, sürgős esetekben.
Szükséges-e az Adatkezelés az Iskolaközpont vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, mivel az Iskolaközpont 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 ³ ?	Igen, a Rendelet kifejezetten megemlíti az munkavállalókkal 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?	Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont a személyes adatok kezeléséről a munkavállalót részletesen tájékoztatja.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, mivel az Iskolaközpont munkaidőn kívül rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben nem tudja felvenni a kapcsolatot a munkavállalóval, ezáltal anyagi kárt szenvedhet el, illetőleg ez az Iskolaközpont tevékenységének végzését korlátozza vagy akadályozza.

³ 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.

Okoz-e bármilyen hátrányt Harmadik Fél részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Az Adatkezelés elmaradása abban az esetben okozhat Harmadik Fél részére hátrányt, ha az Iskolaközpont azért nem tud információt szolgáltatni vagy valamely tevékenységét végezni 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 az Iskolaközpont érdekében kerül sor, azonban a munkavégzés folytonosságára és a munkahelyen történő együttműködésre tekintettel a munkavállaló érdeke is az, hogy az Iskolaközpont rendkívüli, halasztást nem tűrő esetekben el tudja érni.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	Az Érintett az Iskolaközpont 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?	Alá-főlé rendeltségi viszony áll fenn az Iskolaközpont 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 adta meg a kapcsolattartási adatokat közvetlenül az Iskolaközpontnak.
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 Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont 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 Adatokat?	Nem.
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?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl az Iskolaközpont 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:

Az Iskolaközpont 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.

Az Iskolaközpont a kapcsolatfelvételhez szükséges legkevesebb személyes adatot kezeli (így a munkavállaló telefonszámát és e-mail címét). Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont jogos érdekén alapul és az Iskolaközpont tevékenységének folytatásához szükséges, a munkavállaló jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előírt időpontja:	

2. Munkavállalók részére átadott eszközök nyilvántartásában szereplő személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	Az Iskolaközpont által egyes, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek részére biztosított eszközök (mobiltelefon, számítógép) nyilvántartása
Szükséges-e az adatkezelés az Iskolaközpont vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, az Iskolaközpont 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 ⁴ ?	Nem, az eszközök nyilvántartását egyik jogszabály sem említi kifejezetten mint jogos érdeket.

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?	Az Iskolaközpont 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, az Iskolaközpont 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, az Iskolaközpont által biztosított eszközök segítik a hatékony munkavégzést
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont nem tudná nyilvántartani az átadott eszközeit
Okoz-e bármilyen hátrányt harmadik személy részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Nem

⁴ 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, családok 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 az Iskolaközpont 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, azonosítója
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?	A személyes adataival kapcsolatos jogait bármikor jogosult gyakorolni
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 tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	[...]
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	A jelen Szabályzatban foglaltakon túl az Iskolaközpont 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:

Az Iskolaközpont jogos érdeke, hogy a munkavállalói részére átadott eszközöket nyilvántartsa, amihez elengedhetetlen a munkavállalók Személyes Adatainak kezelése. Az Iskolaközpont az eszközök nyilvántartásának érdekében a munkavállalói lehető legkevesebb Személyes Adatát kezeli. Az adatkezelési tevékenység megkezdése előtt az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont jogos érdeke, az Iskolaközpont gazdasági tevékenységének végzéséhez szükséges, a munkavállalók jogaival arányos Adatkezelés.

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előírányzott időpontja:	

3. Szülői és tanulói elégedettség mérésével kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

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

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?	•
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	•
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?	•
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	•
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?	•
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:

[...]

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előírányzott időpontja:	

4. Diákok egyenruhaméretére vonatkozó nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

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

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?	•
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	•
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?	•
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	•
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?	•
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:	

5. Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az Adatkezelés célja?	Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, az Iskolaközpont és a szerződéses partner között létrejött szerződés teljesítéséhez 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/szerződéses partner adatainak nyilvántartását mint jogos érdeket.

Szükségességi teszt

Miért fontos a fenti Adatkezelés az Adatkezelő részére?	Az Iskolaközpont 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?	Az Iskolaközpont szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait Harmadik Fél részére nem továbbítja.
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	Nem, tekintettel arra, hogy a kapcsolattartási adatok kezelése elengedhetetlen a szerződés teljesítéséhez.

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.
--	--

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.

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 az Iskolaközpont.
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, az Iskolaközpont szerződéses partnere részére hátrányt okozhat, ha a kapcsolattartási adatok kezelésére nem kerül sor, mivel a szerződés teljesítése akadályba ütközhet vagy lehetetlenné válhat.
Az Adatkezelésre azon Érintett érdekében kerül-e sor, akinek a Személyes Adatait az Adatkezelő kezeli?	Nem, a Személyes Adatok kezelésére az Iskolaközpont 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?	Az Iskolaközpont részére a Személyes Adatokat az Iskolaközpont 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?	[...]
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	Az Iskolaközpont 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:

Az Iskolaközpont jogos érdeke, hogy a szerződéses partnerei kapcsolattartási adatait nyilvántartsa. Az Iskolaközpont a kapcsolatfelvételhez szükséges Személyes

Adatokat kezeli, mivel az Iskolaközpont és a szerződéses partnerei közötti kommunikáció jellemzően telefonon és e-mail útján történik.

Az Iskolaközpont 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 az Iskolaközpont jogos érdekén alapul és az Iskolaközpont tevékenységének folytatásához szükséges, az Érintett jogos érdekeivel arányos adatkezelés.

6. Kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

Mi az adatkezelés célja?	Az Iskolaközpont az érkező személyek gépjárművének azonosítása céljából kamerarendszert működtet.
Szükséges-e az adatkezelés az Iskolaközpont vagy harmadik személy üzleti céljának eléréséhez?	Igen, a kamerarendszer megléte biztosítja az Iskolaközpont részére, hogy az érkező személyeket azonosítani tudja.
Megemlíti-e a Rendelet vagy bármely más jogszabály a fenti adatkezelési célt mint jogos érdeket?	Igen, több jogszabály megemlíti mint jogos érdeket a vagyonvédelmet.

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?	Az Iskolaközpont nem továbbítja Harmadi Fél részére a kamerarendszer által rögzített Személyes Adatokat
Elérhető-e az Adatkezelés célja más módon?	[...]

Arányossági teszt

Számít-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatait a fenti célból kezeli?	Igen, az Iskolaközpont munkavállalóit munkaszerződésük aláírásakor tájékoztatja a kamerarendszer meglétéről. Az Iskolaközpont területére érkező harmadik személyeket figyelmeztető tábla tájékoztatja a kamerarendszer meglétéről, továbbá kérdés esetén írásbeli tájékoztatást nyújt az Iskolaközpont a személyes adatok kezelésére vonatkozóan.
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.
Esetlegesen negatívan befolyásolja-e az Érintett jogait az Adatkezelés?	Nem.
Okoz-e bármilyen hátrányt az Adatkezelő részére, ha az Adatkezelésre nem kerül sor?	Igen, a kamerarendszer nélkül nem tudja biztosítani, hogy kizárólag az arra jogosultak álljanak be az Iskolaközpont területére.
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 az Iskolaközpont érdekében kerül sor.
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	[...]

Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	[...]
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?	Nem.
Mely Személyes Adatokat kezeli az Adatkezelő a fenti cél elérése érdekében?	Rendszám
Kezel-e az Adatkezelő különleges adatokat a fenti cél elérése érdekében?	Nem
Hogyan jutott hozzá az Adatkezelő az Érintett személyes adataihoz?	Magától az Érintettől
Figyelembe véve az Adatkezelés célját, számíthat-e arra az Érintett, hogy az Adatkezelő a Személyes Adatokat a fenti célból kezeli?	Igen, a munkavállalók munkaszerződésük aláírásakor írásbeli tájékoztatást kapnak a kamerarendszer elhelyezéséről, annak működéséről. Az Iskolaközpont területére lépő harmadik személyeket figyelmeztető tábla tájékoztatja a kamerarendszer meglétéről, és kérésükre részletes írásbeli tájékoztatást ad át az Iskolaközpont.
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 munkavállaló a munkaszerződés aláírásakor részletes tájékoztatást kap a személyes adatai kezelése tekintetében, bármely más személy figyelmét pedig a tábla hívja fel a személyes adatok kezelésére.
Rendelkezik-e az Érintett bármilyen mértékű ellenőrzési joggal a Személyes Adatok kezelése felett?	Igen, gyakorolhatja a személyes adatai kezelésével kapcsolatos jogait.
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 tesz az Adatkezelő a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében?	[...]
Tesz-e bármilyen további lépést a Személyes Adatok biztonságos kezelése érdekében az Adatkezelő?	Jelen Szabályzatban foglaltakon túl az Iskolaközpont további lépéseket nem tesz a személyes adatok biztonsága érdekében.

Kiértékelés

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

[...]

A fentiekre tekintettel a kamerarendszer működtetése az Iskolaközpont jogos érdekén alapul, az Iskolaközpont tevékenységének folytatásához szükséges, az Érintett jogos érdekével arányos Adatkezelés.

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

5. sz. Melléklet

Érdekmérlegelési teszt (minta)

Az Adatkezelő jogos érdekének azonosítása

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

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?	• Jelenlegi ügyfél • Volt ügyfél • Munkavállaló vagy megbízott • Ügyfél munkavállalója vagy megbízottja • Potenciális ügyfél • Beszállító

	Egyéb:
Milyen kapcsolatban áll az Érintett és az Adatkezelő?	- 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?	- 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?	- 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?	- 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:

[...]

Érdekmérlegelési teszt készítője:	
Érdekmérlegelési teszt készítőjének aláírása:	
Érdekmérlegelési teszt kelte:	
Érdekmérlegelési teszt felülvizsgálatának előírt időpontja:	

6. sz. Melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat (minta)

- 1** Az Adatkezelés részletes leírása
 - 1.1** Az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai:
[...]
 - 1.2** A kezelendő személyes adatok köre, a személyes adatok címzettjei, adatkezelés időtartama:
[...]
 - 1.3** Az adatkezelési tevékenység leírása:
[...]
 - 1.4** Azon eszközök és személyek azonosítása, amelyeken keresztül az adatkezelésre sor kerül, illetve akik az adatkezelésben részt vesznek (hardver, szoftver, hálózat, adatkezelésben közreműködő személyek):
[...]
 - 1.5** Jóváhagyott magatartási kódexeknek megfelelő adatkezelés:
[...]
- 2** Szükségesség-arányossági teszt elvégzése az alábbi tényezők figyelembe vételével
 - 2.1** Az adatkezelés szükségességéhez-arányosságához hozzájáruló tényezők
 - 2.1.1** Az adatkezelés célhoz kötöttségének való megfelelés:
[...]
 - 2.1.2** Az adatkezelés jogszerűsége, megfelelő jogalap azonosítása:
[...]
 - 2.1.3** Az adattakarékosság elvének való megfelelés:
[...]
 - 2.1.4** Korlátozott tárolhatóság
[...]
 - 2.2** Az érintettek jogai erősítését szolgáló tényezők:
 - 2.2.1** Tájékoztatás nyújtása az érintettek részére:
[...]
 - 2.2.2** A hozzáféréshez való jog és adathordozhatósághoz való gyakorlása:
[...]
 - 2.2.3** A helyesbítéshez és törléshez való jog gyakorlása:
[...]
 - 2.2.4** A tiltakozáshoz való jog és adatkezelés korlátozásához való jog:
[...]
 - 2.2.5** Az adatfeldolgozókkal fennálló jogviszony azonosítása

[...]

2.2.6 A nemzetközi adattovábbítás biztonságát biztosító tényezők:

[..]

2.2.7 Előzetes konzultáció lefolytatása:

[...]

3 Az Érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása

3.1 Valamennyi, a konkrét adatkezelés tekintetében azonosított kockázat esetén az alábbi szempontok figyelembe vétele:

3.1.1 A kockázat forrásának azonosítása:

[...]

3.1.2 Az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok azonosítása:

[...]

3.1.3 Olyan fenyegetések azonosítása, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, véletlen vagy nem szándékos megváltoztatáshoz vagy adatvesztéshez vezethetnek:

[...]

3.1.4 A kockázatok súlyosságának és bekövetkezése valószínűségének azonosítása:

[...]

3.2 A fenti 3.1 pont szerint azonosított kockázatok kezelésre tett intézkedések

[...]

4 A hatásvizsgálat elvégzésében közreműködő személyek azonosítása

4.1 A hatásvizsgálatot lefolytató személy:

[...]

4.2 A hatásvizsgálat lefolytatásával kapcsolatban tanácsot adó személy:

[...]

4.3 A 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

9. sz. Melléklet
Közzétételre kerülő adatok

7. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Megőrzés
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

8. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Megőrzés
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		

9. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig,

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)		de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával