

Kelt: 2022. szeptember 1.  
Hatályos 2022. szeptember 1. napjától

# **Patrona Hungariae Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola**

## **ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

---

Rubovszky Rita  
intézményvezető

## Tartalomjegyzék

1.	Személyes Adatok kezelése .....	4
2.	Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok kezelése.....	5
3.	Adatfeldolgozói tevékenység .....	7
4.	Személyes Adatok kezelésének alapelvei .....	8
5.	Személyes Adatok kezelésének jogszerűsége.....	11
6.	Érintetti jogok és Érintetti jogok gyakorlása .....	14
7.	Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet felé .....	18
8.	Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása .....	19
9.	Adatbiztonság.....	20
10.	Egészségügyi adatok biztonsága.....	26
11.	Adatvédelmi Incidens .....	29
12.	Adatvédelmi hatásvizsgálat .....	31
13.	Adatvédelmi tisztviselő .....	32
14.	Bírság és kártérítés .....	34

## Bevezetés

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

Szervezet neve:	Patrona Hungariae Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola („ <b>Iskolaközpont</b> ”)
Iskolaközpont székhelye:	1093 Budapest, Knézich u. 3-13.
Iskolaközpont OM azonosítója:	035260
Iskolaközpont vezetője:	Rubovszky Rita, intézményvezető
Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője:	DataPro Tanácsadó Betéti Társaság („ <b>Adatvédelmi Tisztviselő</b> ”)
Iskolaközpont tevékenysége:	Általános iskolai nevelés-oktatás, gimnáziumi nevelés-oktatás, kollégiumi ellátás, alapfokú művészetoktatás, felnőttoktatás

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.

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 Iskolával azonos színvonalon biztosítják-e.

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;

**Info tv.:** az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;

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

**Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adat:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló Személyes Adat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat, az egészségügyi adat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adatok:

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

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

**Rendelet:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;

**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.

## **2. Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok kezelése**

### **2.1 Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok**

Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok a Személyes Adatok speciális kategóriáját képezik. Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó 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.

Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatnak minősül – többek között – a munkavállaló várandósságára vonatkozó információ, valamint az orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételéről (ún. táppénzes papír).

### **2.2 A Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok kezelésére vonatkozó információkat a külön dokumentumba foglalt adatkezelési nyilvántartási lapok, valamint vallási adatok kezelése esetén az egyház egyéb rendelkezései tartalmazzák.**

### **2.3 Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok kezelése**

A Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatok kezelése a Rendelet alapján főszabály szerint tilos!

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

- ha az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az adott Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adat kezeléséhez (kifejezett hozzájárulás esetén sem kezelhető Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó 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 olyan Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó 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 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).

Az Iskolaközpont kezeli a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársainak foglalkoztatáshoz kapcsolódó Személyes Adatok Különleges Kategóriájába Tartozó Adatait, továbbá az Iskolaközpont egészségügyi adatokat kezel az iskolapszichológusi, valamint a gyógypedagógusi feladatok ellátása során.



### **3. Adatfeldolgozó 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 Magyar Államkincstár, az Iskolaközpont számítógépes rendszerének rendszergazdája vagy az Iskolaközpont honlapjának tárhelyszolgáltatója.

- 3.2** Az Adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozási szerződés legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

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

- 3.3** Az Iskolaközpont a külön dokumentumba foglalt nyilvántartás szerinti Adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe a tevékenysége végzése során.

- 3.4** Az Iskolaközpont a külön dokumentumba foglalt nyilvántartási lapok szerinti esetekben 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 tisztességességi szabályokat betartja, valamint az emberi méltóságot tiszteletben tartja. A tisztességesség elve korlátot szab az adatkezelési tevékenységek folytatásának annak figyelembevételével, hogy az Érintett „nem pusztán 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 rendelkezessen. Az Adatkezelés átláthatósága akkor áll fenn, ha az Adatkezeléssel kapcsolatos bármely változásról – a változást az adott változás Érintettekre való hatása figyelembevételével meghatározott idővel megelőzően – a fentiekben foglaltak szerint tájékoztatja az Iskolaközpont az Érintettet.

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 Érintettek részére nyújtandó tájékoztatás, valamint az Érintettekkel folytatandó kommunikáció (ideértve 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.

Az Iskolaközpont a tájékoztatást a konkrét Adatkezelés körülményeinek figyelembevételével – többek között – az alábbi módokon valósítja 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);
- papíralapú 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 célból<sup>1</sup> 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 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 tartalmazzanak, így az adatbázisokat rendszeres időközönként átvizsgálja és az adatokat szükség esetén frissíti.

---

<sup>1</sup> Az egymáshoz nem kapcsolódó adatkezelési célok megállapításához figyelembe veendő szempontokat jelen Szabályzat 5.2 pontja tartalmazza

#### 4.5 Korlátozott tárolhatóság

Személyes Adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Az Iskolaközpont a Személyes Adatot olyan formában tárolja, amely az Érintettek azonosítását csak a Személyes Adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok törlésre előírányzott határidejére vonatkozó listát készít, amely alapján az egyes Személyes Adatok törlésének, megsemmisítésének időpontját nyomon követi. Az Iskolaközpont a listát az adatkezelési nyilvántartási lapok felülvizsgálatával párhuzamosan rendszeres időközönként felülvizsgálja.

Amikor a Személyes Adatok kezelésének célja megvalósul, vagy az Iskolaközpont által rögzített törlésre előírányzott határidő elérkezik, akkor az Iskolaközpont a papíralapon kezelt Személyes Adatokat megsemmisíti, az elektronikusan kezelt Személyes Adatokat törli, a Személyes Adatok megsemmisítését és törlését pedig írásban rögzíti.

#### 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 elveszzenek, 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 az 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;
- 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. Az Iskolaközpont az egyes adatkezelési tevékenységek jogalapját az adatkezelési nyilvántartási lapokon az adatkezelési cél meghatározásánál tünteti fel.

**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 Iskolának 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 megőrizz.

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

- **Önkéntes**

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

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

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

Akkor konkrét a hozzájárulás, ha az egy meghatározott adatkezeléshez kapcsolódik, 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 tájékoztatáson alapulhat. Az Iskolaközpont az Adatkezelés megkezdését megelőzően az Érintett rendelkezésére bocsátja a jelen Szabályzat **Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.** vagy **Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.** 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 Iskolának olyan egyszerű formában kell lehetőséget biztosítania az Érintett részére, mint amilyen egyszerű formában lehetőséget biztosított a hozzájárulás megadására.

## **6. Érintetti jogok és Érintetti jogok gyakorlása**

Az Érintettek a Személyes Adataik kezelésével kapcsolatban a következő jogokat jogosultak gyakorolni: 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 hozzájárulás visszavonásához való jog.

### **6.1 Érintetti jogok gyakorlása**

Az Iskolaközpont valamennyi adatkezelésre vonatkozó tájékoztatóban tájékoztatást nyújt az Érintettek részére a Személyes Adataik kezelésével kapcsolatos jogok gyakorlására vonatkozó lehetőségről.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok kezelésével kapcsolatos jogok gyakorlására e-mail címet létesített kapcsolattartási e-mail címként, amely e-mail címet az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője kezel. Az Iskolaközpont a létrehozott e-mail címet jelöli meg valamennyi tájékoztatóban, mint az érintetti jogok gyakorlása esetén használandó kapcsolattartási e-mail címet.

### **6.2 Érintetti jogok gyakorlása esetén benyújtott kérelmek kezelése**

Az Érintetti jogok gyakorlása esetén benyújtott kérelmeket az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője kezeli, illetve amennyiben a kérelemben foglaltak teljesítéséhez az Iskolaközpont munkatársainak bevonása szükséges, akkor az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője koordinálja.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője abban az esetben, ha a kérelmező személyazonosságát illetően kétség merül fel, akkor – mielőtt a kérelem teljesítését megkezdené – meggyőződik arról, hogy a kérelmet benyújtó személy az, aki a jogosult a kérelem benyújtására, illetve a Személyes Adatok megismerésére. Az Iskolaközpont az Érintett által benyújtott kérelem teljesítését csak akkor tagadja meg, ha bizonyítani tudja, hogy az Érintettet nem áll módjában azonosítani.

Telefonon keresztül közölt kérelem esetén az Iskolaközpont munkatársa, aki a telefonhívást kezeli, írásban összefoglalja a szóbeli kérelmet, az írásbeli összefoglalót átadja az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője részére, ezt követően az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az írásbeli összefoglalót megküldi a kérelmet benyújtó Érintett részére és kéri a kérelem tartalmának megerősítését.

Személyesen közölt kérelem esetén az Iskolaközpont munkatársa, akivel a kérelmet közlik, írásban összefoglalja a szóbeli kérelmet, az írásbeli összefoglalót átadja az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője részére (amennyiben erre lehetőség van) vagy az írásbeli összefoglalót átadja a kérelmet benyújtó Érintett részére és kéri a kérelem tartalmának megerősítését.

Amennyiben a kérelemből nem egyértelmű, hogy a kérelmező mely érintetti jogát gyakorolta, az Iskolaközpont a kérelem beérkezését követő legrövidebb időn belül megkeresi a kérelmet benyújtó Érintettet a kérelem pontosítása érdekében.

### **6.3 Kérelem megválaszolásának határideje, módja, díja**

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője a beérkezett kérelem alapján tett intézkedésekről indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja a kérelmet benyújtó Érintettet.

Az Iskolaközpont – az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének javaslatára – az egy hónapos határidőt a kérelem összetettségére és a kérelmek számára tekintettel legfeljebb további két hónappal meghosszabbíthatja. Az Iskolaközpont a kérelem beérkezésétől számított egy hónapos határidőn belül tájékoztatja a kérelmet benyújtót a határidő 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 valamely felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslat jogával.

Az Iskolaközpont az információkat, a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja. Amennyiben az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó (például ismétlődő jellege miatt), akkor az Iskolaközpont – esetről esetre hozott döntése alapján – igényt tart az adminisztratív költségek megtérítésére észszerű összegű díj felszámításával vagy megtagadja a kérelem alapján történő intézkedést.

#### **6.4 Egyes Érintetti jogok esetén követendő eljárás**

##### **6.4.1 Tájékoztatáshoz való jog**

Az Iskolaközpont tájékoztatást nyújt az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője részére bármely olyan tervezet tevékenységéről, ami a Személyes Adatok kezelésével kapcsolatos.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője a tervezett tevékenység megismerését követően, azonban annak megkezdését megelőzően tájékoztatót készít a tevékenység során folytatott Adatkezelés tekintetében és útmutatást nyújt az Iskolaközpont részére a tájékoztató használatára vonatkozóan.

##### **6.4.2 Hozzáféréshez való jog**

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt az Iskolaközpont adatkezelést végző munkatársai megvizsgálják, hogy az Érintett tájékoztatás iránti kérelme (hozzáféréshez való jog gyakorlása esetén) szerinti Személyes Adatokat a kérelem beérkezésekor kezeli-e az Iskola.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Iskolaközpont munkatársaitól kapott tájékoztatás alapján megválaszolja az Érintett kérdést, valamint tájékoztatást nyújt az Érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos Személyes Adatai kezeléséről.

##### **6.4.3 Helyesbítéshez való jog**

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt az Iskolaközpont munkatársai ellenőrzik, hogy az Érintett kérelmében foglalt, helyesbítendő Személyes Adatok az Iskolaközpont mely Adatkezelési tevékenységei során jelennek meg, továbbá mely munkatársak kezelik a Személyes Adatokat.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Iskolaközpont munkatársaitól kapott tájékoztatás alapján egyeztet az Iskolaközpont munkatársaival a Személyes Adatok helyesbítésének módjáról, valamint ellenőrzi a Személyes Adatok helyesbítésének megtörténtét. Ezt követően tájékoztatást nyújt az Érintett részére a Személyes Adatai helyesbítésének megtörténtéről.

##### **6.4.4 Törléshez való jog**

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt az Iskolaközpont munkatársai ellenőrzik, hogy az Érintett kérelmében foglalt, törlendő Személyes Adatok az Iskolaközpont mely Adatkezelési tevékenységei során jelennek meg.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője ellenőrzi az egyes Adatkezelési tevékenységek jogalapját és az irányadó őrzési időt az Iskolaközpont

Adatkezelési tevékenységeire vonatkozó nyilvántartási lapokon, továbbá ellenőrzi, hogy a Személyes Adatokhoz mely Címzett részére kerültek továbbításra.

Amennyiben a Személyes Adatok törlésére vonatkozó kérelmet a fentiek figyelembevételével teljesíti az Iskolaközpont, akkor az elektronikusan kezelt Személyes Adatok törlésére és a papíralapon kezelt Személyes Adatok törlésére az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt kerül sor olyan módon, hogy a Személyes Adatok törlése és megsemmisítést az Iskolaközpont munkatársai végzik. Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője értesít valamennyi olyan Címzettet, amely a törlendő Személyes Adatokat kezeli. A törlés, illetve a megsemmisítés megtörténtéről az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője tájékoztatást nyújt az Érintett részére.

Amennyiben a Személyes Adatok törlésére vonatkozó kérelmet a fentiek figyelembevételével nem teljesíti az Iskolaközpont, akkor az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője tájékoztatást nyújt az Érintett részére a törlési kérelme nem teljesítésének okáról.

#### **6.4.5** Adatkezelés korlátozásához való jog

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Adatkezelés korlátozására irányuló kérelem esetén ellenőrizteti az Iskolaközpont munkatársaival, hogy a Személyes Adatok kezelésére papíralapon vagy elektronikusan kerül-e sor.

Papíralapú dokumentumban kezelt Személyes Adatra vonatkozó korlátozás esetén valamennyi olyan dokumentumot, amelyben a kérelemmel érintett Személyes Adatok előfordulnak, lezárt borítékban helyez el, és gondoskodik arról, hogy ahhoz rajta és az Iskolaközpont igazgatóján kívül senki ne férhessen hozzá olyan módon, hogy a lezárt borítékot az Iskolaközpont pánccsaszekrényében helyezi el az Iskolaközpont igazgatójának közreműködésével.

Elektronikus formában kezelt Személyes Adatra vonatkozó korlátozás esetén minden fájlt, amely tartalmazza a kérelemmel érintett Személyes Adatokat, egy külső adathordozóra (cd, dvd vagy pendrive) másol át az eredeti tárolási helyükről törli a fájlokat (esetleg anonimizált formában őrzi tovább őket) az Iskolaközpont munkatársai közreműködésével. A külső adathordozót az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Iskolaközpont igazgatójának közreműködésével egy lezárt borítékban helyezi el és gondoskodik arról, hogy ahhoz rajta és az Iskolaközpont igazgatóján kívül senki ne férhessen hozzá olyan módon, hogy a lezárt borítékot az Iskolaközpont pánccsaszekrényében helyezi el az Iskolaközpont igazgatójának közreműködésével.

#### **6.4.6** Adathordozhatósághoz való jog

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt az Iskolaközpont adatkezelést végző munkatársai megvizsgálják, hogy az Érintett adathordozhatósághoz való jog gyakorlására irányuló kérelmével érintett Személyes Adatokat a kérelem beérkezésekor kezeli-e az Iskolaközpont, illetve mely Adatkezelési tevékenységek folytatása során kerül sor az Adatkezelésre.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Iskolaközpont munkatársaitól kapott tájékoztatás alapján ellenőrzi az egyes Adatkezelési tevékenységek jogalapját és az irányadó őrzési időt az Iskolaközpont Adatkezelési tevékenységeire vonatkozó nyilvántartási lapokon.

Amennyiben az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője megállapítja, hogy az adathordozhatósághoz való jogra vonatkozó kérelmet az Iskolának teljesítenie kell, akkor az Iskolaközpont munkatársai közreműködésével előkészíti a kérelemmel érintett Személyes Adatokat az Érintett vagy az Érintett által megjelölt adatkezelő részére történő átadásra gyakran használt, könnyen beszerezhető fizetős vagy ingyenes szoftverek által olvasható formátumban.

Amennyiben az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője megállapítja, hogy az adathordozhatósághoz való jogra vonatkozó kérelmet az Iskolaközpont nem teljesíti, akkor erre vonatkozó tájékoztatást nyújt az Érintett részére a kérelme teljesítése elmaradása okainak megjelölésével.

#### 6.4.7 Tiltakozáshoz való jog

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjének koordinációja alatt az Iskolaközpont adatkezelést végző munkatársai megvizsgálják, hogy az Érintett tiltakozáshoz való jog gyakorlására irányuló kérelmével érintett Személyes Adatokat a kérelem beérkezésekor kezeli-e az Iskolaközpont, illetve mely Adatkezelési tevékenységek folytatása során kerül sor az Adatkezelésre.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője az Iskolaközpont munkatársaitól kapott tájékoztatás alapján ellenőrzi az egyes Adatkezelési tevékenységek jogalapját és az irányadó őrzési időt az Iskolaközpont Adatkezelési tevékenységeire vonatkozó nyilvántartási lapokon, továbbá ellenőrzi az egyes Adatkezelések tekintetében elvégzett érdekmérlegelési tesztek tartalmát.

Az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselője a rendelkezésére álló információk alapján tájékoztatást nyújt az Érintett részére a tiltakozáshoz való joga teljesítésével kapcsolatban.

## **7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet felé**

Az Iskolaközpont harmadik országba, illetve nemzetközi szervezet részére nem továbbít személyes adatokat.

## **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 tevékenységekkel kapcsolatos dokumentumokat és az adatkezelési tevékenységeket az Adatvédelmi Tisztviselő a külön dokumentumba foglalt felülvizsgálati terv szerint köteles felülvizsgálni.

## 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 hozzáférésekből 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 hozzáférésekből eredő kockázatokat azonosította:

Az Iskolaközpont a munkaiügyi dokumentumok papíralapú őrzéséből és hosszú őrzési időből, továbbá a papíralapon kezelt egészségügyi adatok mennyiségéből, Személyes Adatok Különleges Kategóriájába tartozásából eredő kockázatokat azonosította. Az Iskolaközpont az oktatással kapcsolatos dokumentumok őrzéséből és mennyiségéből eredő alapvető kockázatokat azonosította.

Továbbá, az Iskolaközpont figyelembe vette, hogy a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz nem kizárólag egy ember, hanem az Iskolaközpont több alkalmazottja, valamint megbízott személyek is hozzáférnek a feladataik ellátása során.

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	Szorzat	Szorzat összege
<b>Véletlen megsemmisítés</b>	Tanulók azonosítása lehetetlen, normatív támogatásra való jogosultság nem áll fenn Tanulók eredményeit nem tudja az Iskolaközpont igazolni, továbbtanulás lehetetlenné válik Nyugdíjba	2	9	18	189
<b>Jogellenes megsemmisítés</b>		3	9	27	
<b>Elvesztés</b>		4	9	36	

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága	Szorzat	Szorzat összege
	menetelnél a nyugdíj megállapítása nem lehetséges vagy alacsonyabb összegben kerül megállapításra Egészségügyi státuszt nem lehet megállapítani				
<b>Megváltoztatás</b>	Tanulók eredményei nem a valóságnak felelnek meg, továbbtanulás esetlegesen akadályba ütközik	2	9	18	
<b>Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal</b>	Személyes adatokkal való visszaélés lehetősége fennáll,	5	9	45	
<b>Jogosulatlan hozzáférés</b>	személyiség lopás lehetősége fennáll	5	9	45	

(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 a 9.4. pontban foglalt 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 hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

Az internet és az elektronikus levelezés használatából eredő alapvető kockázatokat azonosította az Iskolaközpont az elektronikusan folytatott adatkezelések tekintetében, továbbá az elektronikusan vezetett naplókól

eredő kockázatokat azonosította. Elektronikus rendszerek használatából eredő kockázatok, elsősorban az emberi felhasználásból eredő kockázatok, másodsorban a rendszerhibából eredő kockázatok, valamint a felhasználók számából eredő kockázatok.

Az Iskolaközpont az elektronikus eszközök igénybevételével megvalósuló Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

<b>Esemény</b>	<b>Kockázat azonosítás</b>	<b>Kockázat bekövetkezésének valószínűsége</b>	<b>Kockázat súlyossága</b>	<b>Szorzat</b>	<b>Szorzat összege</b>
<b>Véletlen megsemmisítés</b>	Tanulók eredményeit nem tudja az Iskolaközpont igazolni	2	3	6	19
<b>Jogellenes megsemmisítés</b>	Időlegesen nem érhető el a személyes adatokat a biztonsági mentésből való visszaállítás időpontjáig	1	3	3	
<b>Elvesztés</b>	Tanulók eredményeit nem tudja az Iskolaközpont igazolni Időlegesen nem érhető el a személyes adatokat a biztonsági mentésből való visszaállítás időpontjáig Személyes adatokkal való visszaélés lehetősége fennáll, személyiség lopás lehetősége fennáll	1	3	3	
<b>Megváltoztatás</b>	Tanulók eredményei	2	2	4	



Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága	Szorzat	Szorzat összege
	nem a valóságnak felelnek meg, továbbtanulás esetlegesen akadályba ütközik, munkavállalók nyugdíja nem kerül pontosan megállapításra és anyagi kárt szenvednek				
<b>Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal</b>	Személyes adatokkal való visszaélés, célzott adatlopás	2	1	2	
<b>Jogosulatlan hozzáférés</b>		1	1	1	

(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 a 9.4. pontban foglaltszempontokat vette figyelembe.

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

A fenti táblázatok alapján az Iskolának a papíralapú és elektronikus Adatkezelésével kapcsolatos kockázatai a következők:

- papíralapú adatkezelés: 189
- elektronikus: 19
- minimális kockázat:  $12 \cdot 1 \cdot 10 = 120$

Az Iskolaközpont feltárt kockázata:  $(189+19)/120=1,7333$

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

Feltárt kockázatminősítési sávok:

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

2-4,999 → „közepes, fejlesztendő”

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

7-10 → „kockázatos”, azonnali intézkedés szükséges

## **9.2** Adatbiztonsági követelmények kialakításának szempontjai

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok biztonsága tekintetében az alacsony kockázati szint azonosítása következtében rövid távú intézkedések meghozatalát nem tervezi, azonban folyamatosan nyomon követi a Személyes Adatok biztonsága érdekében a fejlesztési, fejlődési lehetőségeket.

## **9.3** Adatbiztonságot szolgáló intézkedési lehetőségek

Az Iskolaközpont biztosítja, hogy az Iskolánál a Személyes Adatokhoz hozzáférő személyek a Személyes Adatokat kizárólag az Iskolaközpont utasításának megfelelően kezelhessék. E személyek akkor kezelhetik a Személyes Adatokat az Iskolaközpont 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:

Az Iskolaközpont mind papíralapon, mind elektronikus formában folytat Adatkezelést.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok fizikai biztonsága érdekében a következő intézkedéseket teszi:

- az Iskolaközpont épületét kerítés veszi körül, az épületbe kapucsengőn történő csengetés után lehet bejutni,
- az Iskolaközpont portaszolgálatot tart fenn, a portások a belépni szándékozók belépési jogosultságát ellenőrzik,
- az Iskolaközpont az intézmény biztonságát kamerarendszer üzemeltetésével biztosítja, a belépéseket ellenőrzi,
- az Iskolaközpont tűz- és füstérzékelő rendszert építtetett ki az épületében, porral oltó készülékek is felszerelésre kerültek,
- a papíralapon kezelt munkaügyi dokumentumokat a munkaügyi feladatokat ellátó személy kezeli, a dokumentumok zárt lemezszekrényben és zárt irodában vannak, az iroda kulcsát meghatározott személyek jogosultak csak felvenni,
- a papíralapon kezelt, oktatással kapcsolatos dokumentumok biztonságáról az Iskolaközpont úgy gondoskodik, hogy a dokumentumokhoz való hozzáférést korlátozza, zárt irodákban helyezi el a dokumentumokat, valamint zárt szekrényekbe, illetve páncélszekrényekbe helyezi a dokumentumokat,
- az Iskolaközpont informatikai hálózatának fizikai biztonságát a zárható, légkondicionált, 1.600 oC hőmérsékletig tűzzáró szerverterem kialakítása, a szerver szünetmentes áramellátása, valamint a szerverterem közvetlen közelében elhelyezett kézi tűzoltóberendezés biztosítja,
- a szerverteremben légkondicionáló berendezés működik.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok informatikai eszközökkel megvalósítható védelme érdekében a következő intézkedéseket teszi:

- az Iskolaközpont az egyes felhasználók részére felhasználói fiókokat hozott létre,
- az Iskolaközpont számítógépeinek operációs rendszerébe jelszó megadását követően lehet belépni,

- az Iskolaközpont számítógépeinek operációs rendszere 5 perc nem használat esetén lezárnak és az operációs rendszerbe ezt követően a jelszó ismételt megadásával lehet belépni,
- az Iskolaközpont informatikai rendszerét szoftveres és hardveres tűzfal, valamint vírusvédelmi szoftver védi a külső támadások ellen.

Az Iskolaközpont a Személyes Adatok rendelkezésre állásának biztosítása érdekében biztonsági mentést készít rendszeres időközönként.

## 10. Egészségügyi adatok biztonsága

Az Iskolaközpontban a fejlesztő pedagógus és a logopédus, az iskolapszichológus, valamint az iskolaorvos és a foglalkozás-egészségügyi orvos, továbbá a védőnők (a továbbiakban együttesen „**Egészségügyi Feladatokat Ellátók**”) kezelnek egészségügyi adatokat.

A fejlesztő pedagógus és az iskolapszichológus munkaviszonyban, a logopédus megbízási jogviszonyban látja el tevékenységét. Az Iskolaközpontban az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnők külső szolgáltatóként, a foglalkozás-egészségügyi orvos pedig munkaviszonyban látja el a feladatait.

A védőnői vizsgálat elvégzésével kapcsolatos dokumentumok az Iskolaközpont orvosi szobájában kerülnek megőrzésre papíralapon zárt szekrényben. A szekrényekhez kizárólag a védőnő rendelkezik kulccsal. Tekintettel arra, hogy az Iskolaközpont orvosi szobájában kerülnek tárolásra a védőnői vizsgálatokkal kapcsolatos egészségügyi adatok, az Iskolaközpont a védőnői feladatok ellátása során kezelt személyes adatok tekintetében adatfeldolgozóként jár el.

A fejlesztő pedagógus és a logopédus, illetve az iskolapszichológus saját szobával rendelkeznek, ahol a Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumok zárt szekrényben kerülnek tárolásra.

### 10.1 Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók saját helyiséggel rendelkeznek a feladataik ellátására.

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók papíralapú nyilvántartásokat vezetnek, a nyilvántartásokban a jogszabályok által előírt Személyes Adatokat tüntetik fel, kötelező adatszolgáltatás esetén személyes adatokat nem tartalmazó statisztikai adatokat adnak át az illetékes hatóság részére.

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók gondoskodnak arról, hogy a papíralapon kezelt Személyes Adatokat úgy kezeljék, hogy azokba csak az arra jogosultak tekinthessen be, további személyek részére nem biztosítanak betekintést még akkor sem, ha e személyek a szobába belépnek.

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók a tanulók védelem érdekében együttműködnek és a feladataik ellátásához szükséges személyes adatokat megosztják egymással, valamint a pedagógiai szakszolgálatokkal. A logopédus a pedagógusokkal a nevelő-oktató munka végzéséhez szükséges Személyes Adatokat megosztásával segítséget nyújt.

### 10.2 Az adatkezelési rendszer biztonságának és kezelésének részletes szabályozása

#### 10.2.1 Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

A fejlesztő pedagógus a szobáját zárja, amikor nem tartózkodik ott. A logopédus nem rendelkezik külön szobával.

A logopédus a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárt szekrényekben tárolja. A szülői beleegyező nyilatkozatok, a szakszolgálati vélemények, kivizsgálások leletei, a tanulók által foglalkozásokon készített alkotások és a logopédus jegyzetei kulcsra zárt szekrényben kerülnek elhelyezésre. A logopédus a tanulók által foglalkozásokon készített alkotásokat és a jegyzeteit jellegével látja el, azokon nem szerepelnek a tanulók személyazonosító adatai.

A fejlesztő pedagógus a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárható szekrényben tárolja a szobájában.

#### **10.2.2** Az adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzése

A Személyes Adatok sérülésének és elvesztésének megelőzése érdekében az Egészségügyi Feladatokat Ellátók a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat papíralapon tárolják, elsősorban zárt szekrényben, illetve zárt helyiségben.

A fejlesztő pedagógus, a logopédus és az iskolapszichológus, amennyiben a törvényes képviselővel szükséges egyeztetnie, akkor a kapcsolatfelvétel céljából a törvényes képviselővel a beleegyező nyilatkozatban szereplő e-mail címen vagy telefonszámon veszi fel a kapcsolatot. A fejlesztő pedagógus, a logopédus és az iskolapszichológus az Iskolaközpont által biztosított e-mail fiókot használja. A telefonos egyeztetés és az e-mailezés során kizárólag a szükséges Személyes Adatokat osztja meg, a törvényes képviselővel az egyeztetést személyesen folytatja le.

#### **10.3** Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

A logopédus és az iskolapszichológus a folyamatban lévő foglalkozásokkal kapcsolatos adatokat nem tudja visszaállítani, tekintettel arra, hogy a Személyes Adatok nem lelhetők fel a logopédus, illetve az iskolapszichológus szobáján kívül. A logopédus és az iskolapszichológus a foglalkozásokon felveszi ismételten a tanuló Személyes Adatait, valamint a foglalkozás folytatásához szükséges adatokat.

A fejlesztő pedagógus a szakértői vélemények másolatát beszerzi a pedagógiai szakszolgálatoktól és a szakvélemények alapján folytatja a tanulókkal való foglalkozást. Amennyiben a foglalkozásokat önkéntesen vette igénybe a tanuló, akkor a foglalkozásokon felveszik ismételten a tanuló Személyes Adatait, valamint a foglalkozás folytatásához szükséges adatokat.

#### **10.4** Az adatok eltulajdonítása elleni védekezés szabályai

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat papíralapon tárolják, elsősorban zárt szekrényben, illetve zárt helyiségben.

#### **10.5** Az adatkezelőkre vonatkozó szabályok

##### **10.5.1** Az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátóknak a személyes adatok kezelése során titoktartási kötelezettségük áll fenn, amelyet egyrészt a jogszabály rögzít, másrészt pedig az Iskolaközponttal fennálló szerződés.

A fejlesztő pedagógus tevékenységére a 2011. évi CXCV. törvény és a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet vonatkozik.

##### **10.5.2** Az adatvédelmi képzés szabályozása

Az Egészségügyi Feladatokat Ellátók köteles részt venni az Iskolaközpont által az egészségügyi adatok kezelésére is kitérő, Személyes Adatok kezelésére vonatkozó képzésen. Továbbá, az Egészségügyi Feladatokat Ellátók a tevékenységük végzése során részt vehetnek olyan külső képzéseken, amelyek a tevékenységük végzésével kapcsolatos adatkezelési tevékenységekre kitérnek, segítséget nyújtanak az adatvédelemmel kapcsolatos előírások

## **10.6** Az egészségügyi dokumentáció tárolási ideje

Az Iskolaközpont az egészségügyi dokumentáció megőrzéséről gondoskodik. Az egyes dokumentumok megőrzési idejére a nyilvántartási lapok, valamint az őrzési idő táblázat irányadó.

## **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 Tudomásszerzés**

Amennyiben az Iskolaközpont valamely munkatársának tudomására jut, hogy feltételezhetően adatvédelmi incidens következett be olyan Személyes Adatok tekintetében, amelyeket az Iskolaközpont kezel, akkor haladéktalanul tájékoztatja erről az Iskolaközpont adatvédelmi tisztviselőjét az adatvedelem@patrona.hu e-mail címre küldött e-mail útján, valamint az Iskolaközpont igazgatóját személyesen vagy telefonon.

Az Iskolaközpont munkatársa a Személyes Adatokat érintő adatvédelmi incidens körülményeit nem vizsgálja, viszont a körülmények vizsgálatához szükséges valamennyi, rendelkezésére álló adatot átad az Adatvédelmi Tisztviselő, illetve az igazgató részére.

### **11.2 Adatvédelmi Incidensekkel kapcsolatos tények és körülmények feltárása**

Az Adatvédelmi Tisztviselő a tudomására jutott, feltételezhető Adatvédelmi Incidensre vonatkozó tényeket – lehetőségeihez mérten – felderíti, így felveszi a kapcsolatot azzal a személlyel, aki az Adatvédelmi Incidensre a tudomására hozta, továbbá azonosítja az Adatvédelmi Incidenssel érintett Személyes Adatokat, valamint az Adatkezelési tevékenységeket az Iskolaközpont munkatársai közreműködésével.

Az Adatvédelmi Tisztviselő az Iskolaközpont igazgatóját tájékoztatja az Adatvédelmi Incidens feltárásáról.

Amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő a rendelkezésére álló információk alapján nem tudja eldönteni, hogy az Adatvédelmi Incidens ténylegesen bekövetkezett-e, akkor az értesítéssel egyidejűleg személyes egyeztetésre időpontot egyeztet az Adatvédelmi Incidenssel érintett Személyes Adatokat kezelő munkatársakkal és Adatfeldolgozókkal és a személyes egyeztetést megszervezi a tájékoztatást követő 2 (két) munkanapon belül annak érdekében, hogy az Iskolaközpont a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére esetlegesen megteendő bejelentést határidőben meg tudja tenni.

### **11.3 Adatvédelmi incidens kivizsgálása**

Az Adatvédelmi Tisztviselő vagy szükség esetén a fenti pont szerint értesített személyek a személyes egyeztetésen folytatják a vizsgálatát annak, hogy a Rendelet szerinti Adatvédelmi Incidens ténylegesen bekövetkezett-e. A kivizsgálást az Adatvédelmi Tisztviselő vezeti és dokumentálja.

### **11.4 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.

### 11.5 Adatvédelmi Incidens bejelentése

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

### 11.6 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 nyújt tájékoztatást az Érintettek részére az Iskolaközpont, 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 Incidenszt 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**

Az Iskolaközpont nem folytat olyan adatkezelési tevékenységet, amely hatásvizsgálat lefolytatását indokolná a Rendelet vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által nyilvánosságra hozott lista alapján.

## **13. Adatvédelmi tisztviselő**

### **13.1** Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Az Iskolaközpont mint közfeladatot ellátó szerv Adatvédelmi Tisztviselőt jelöl ki. Az Iskolaközpont Adatvédelmi Tisztviselője a DataPro Tanácsadó Betéti Társaság. Az Adatvédelmi Tisztviselő az adatvedelem@patrona.hu e-mail címen érhető el.

### **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 összeférhetlenség 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.

## 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 foganatosított technikai és szervezési intézkedéseket;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó által korábban elkövetett releváns jogsértéseket;
- az Iskolának a felügyeleti hatósággal a jogsértés orvoslása és a jogsértés esetlegesen negatív hatásainak enyhítése érdekében folytatott együttműködés mértékét;
- a jogsértés által érintett Személyes Adatok kategóriáit;
- azt, ahogyan a felügyeleti hatóság tudomást szerzett a jogsértésről, különös tekintettel arra, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó jelentette-e be a jogsértést, és ha igen, milyen részletességgel;
- azt, ha az érintett Adatkezelőt vagy Adatfeldolgozót – ugyanabban a tárgyban – felügyeleti hatóság korábban már figyelmeztette, utasította a szóban forgó intézkedéseknek való megfelelésre;
- azt, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tartotta-e magát 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.