



Kecskeméti Szakképzési Centrum

6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.

OM. azonosító: 203041, FNYSZ.: E-001288/2015

e-mail: titkarsag@kecskemetiszcc.hu ; tel.: +36 76 / 482 - 511

KECSKEMÉTI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Nyilvántartási szám:	159-1/2019
Iktatószám:	159-1/2019
Kiadás száma / verziószám:	1
Oldalak száma:	
Mellékletek száma:	-
Hatálybalépés időpontja:	2019.03.01.
Érvényesség:	Visszavonásig

Készítette:

Dr. Kálló Nerina
jogtanácsos

2018. 09. 01.

Jóváhagyta:

Leviczky Cirill
kancellár

2019.03.01.

Nyilvántartott példány:

E példány sorszám:

1
1



A Kecskeméti Szakképzési Centrum (továbbiakban Centrum) működésével összefüggő adatkezelési kötelezettségek jogszabályban megfelelő kezelésének biztosítása érdekében az alábbi szabályzatot adom ki a Centrum által kezel természetes személyekre vonatkozó adatok kezelésére vonatkozóan közalkalmazottai, megbízási jogviszonyban feladatot ellátó természetes személyek illetve tanulói jogviszonyban álló személyek (együttesen: Érintettek) személyes adatainak kezelésével összefüggésben.

A Centrum célja, hogy a személyes adatok pontos és biztonságos, valamint a vonatkozó és európai uniós szabályoknak (különösen a GDPR) megfelelő kezelését biztosítsa.

Értelmező rendelkezések

adatfeldolgozó	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv 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
adatkezelő	a Centrum, valamint 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
biometrikus adat	egy természetes személy testi, 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
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
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
Érintett	jelen Adatvédelmi szabályzat alapján Érintett a tanuló, akivel a Kecskeméti Szakképzési Centrum tagintézménye tanulói jogviszonyt létesít, továbbá a közalkalmazott munkavállaló, illetve feladat ellátására szerződéses jogviszonyban álló természetes személy, akinek a személyes adatait kezelik
EU tagállam	az Európai Unió tagállamai, így Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia és Szlovénia.

felügyeleti hatóság	egy európai uniós tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.
GDPR	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 (általános adatvédelmi rendelet)
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 említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered
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 az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
különleges adatok	a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatok
Munkavállaló / Közalkalmazott	Munkavállalónak minősül: 1. a Centrummal munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi munkavállaló (ideértve a passzív állományban lévő munkavállalókat is), munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott magánszemély, a kölcsönzött munkavállaló, az iskolaszövetkezeti és nyugdíjszövetkezeti foglalkoztatott, továbbá a Centrummal munkaviszonyban nem álló, de munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében ideiglenesen a Centrumhoz átirányított (kiküldött, kirendelt) magánszemély, továbbá, 2. szükség esetén, a toborzással Érintett magánszemélyek, illetve az (1) bekezdésben említett személyek hozzátartozói, és az (1) bekezdésben említett személyek által a munkaviszonnyal összefüggő eseti célból (pl. vészhelyzeti kapcsolattartó) megjelölt és nem hozzátartozónak minősülő magánszemélyek, és 3. az (1) bekezdésben említett személyek mint volt munkavállalók, addig amíg a Centrum azok személyes adatait kezeli. 4. Jelen Adatkezelési Szabályzat munkavállalóra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni kell a megbízási jogviszony keretében feladatot ellátó természetes személyekkel összefüggésben is. (pl. óraadók, vizsgáztatók, feladatot ellátó személyek stb.)
Munkavállaló hozzájárulása	a Munkavállaló mint Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel a Munkavállaló nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez
Tanuló hozzájárulása	A 18 éven aluli tanuló nevében törvényes képviselője jogosult a hozzájárulást megadni.
Centrum nemzetközi szervezet	Kecskeméti Szakképzési Centrum a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre
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,

személyes adat	megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják
személyes adatok különleges kategóriái	azonosított vagy azonosítható természetes személyre („Érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

1. Általános rendelkezések

1.1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve:	Kecskeméti Szakképzési Centrum
Székhely:	6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.
OM azonosító:	203041
PIR száma:	832012
Az intézmény fenntartója, az alapítói jog gyakorlója:	Innovációs és Technológiai Minisztérium

Tagintézmények neve, címe:

	Tagintézmény neve	címe
1.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Gróf Károlyi Sándor Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma	6000 Kecskemét, Bibó István utca 1.
2.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Szent-Györgyi Albert Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	6000 Kecskemét, Nyíri út 73.
3.	Kecskeméti SZC Kada Elek Közgazdasági Szakgimnáziuma	6000 Kecskemét, Katona József tér 4.
4.	Kecskeméti SZC Széchenyi István Idegenforgalmi, Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	6000 Kecskemét, Nyíri út 32.
5.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Fazekas István Szakiskolája	6000 Kecskemét, Erzsébet krt. 73.
6.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Gáspár András Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	6000 Kecskemét, Hunyadi János tér 2.
7.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	6000 Kecskemét, Bethlen krt. 63.
8.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Kollégiuma	6000 Kecskemét, Hunyadi János tér 4.
9.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Kiss Bálint Szakközépiskolája	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 65.
10.	Kecskeméti Szakképzési Centrum Virágh Gedeon Szakgimnázium és Szakközépiskolája	6090 Kunszentmiklós, Apostol Pál utca 2-6.

1.2. Adatkezelési szabályzat jogszabályi alapja és célja

1.2.1. Az adatkezelési szabályzat jogszabályi alapja:

- Alaptörvény
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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 (GDPR; általános adatvédelmi rendelet)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
- polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.)
- munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- 100/1997. (VI.13.) Korm.rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról
- 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet a szakmai vizsgáztatásról
- A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény
- Egyéb ágazati jogszabályok

A Kecskeméti Szakképzési Centrum az Érintett természetes személy adatait különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

- 1. Hozzájárulás:** Az Érintett személy - amennyiben a hozzájárulás önkéntessége bizonyítható – hozzájárulást adhat személyes adatainak kezeléséhez. Az Érintett személy a hozzájárulását önkéntes alapon nyújtja, és jogosult azt bármikor visszavonni. A visszavonás az azt megelőzően végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.
- 2. Szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése:** Ez a jogalap alkalmazható a munkaszerződéshez vagy a munkajogviszonyhoz kapcsolódó egyéb szerződés (pl. tanulmányi szerződés) teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben a Munkavállaló az egyik fél, vagy ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően a Munkavállaló kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
- 3. Jogi kötelezettség teljesítése:** Uniós vagy nemzeti jog által megkívánt adatkezelés.
- 4. Jogos érdek:** Idetartoznak a Centrum vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelések. A Centrum vagy harmadik fél jogos érdekét az adatkezelési célra vonatkozó Kivonat rögzíti. Jogos érdeken alapuló adatkezelés csak abban az esetben történhet, ha a Centrum érdek mérlegelési tesztet készít, amelyben rögzíti és megvizsgálja, hogy a Centrum jogos érdeke arányosan korlátozza-e a Munkavállaló személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféraját, illetve azt, hogy miként biztosítható az egyensúly a Centrum és a Munkavállaló érdekei között. Az érdek mérlegelési teszt nem része sem a Tájékoztatónak sem pedig a Kivonatnak.
- 5. Egyéb, a munkaviszony szempontjából egyedi adatkezelési jogalapok lehetnek még:** a Munkavállaló vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke vagy közérdekű adatkezelés, illetve a Centrumra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat ellátásával összefüggő adatkezelés.

Amennyiben Centrum az Érintett személytől gyűjti az adatokat és az Érintett a fenti jogalapokon kezelt adatokat nem adja meg, akkor az adatszolgáltatás lehetséges következménye lehet a munkaviszony/ tanulói jogviszony létrejöttének vagy fenntartásának lehetetlenülése, illetőleg az adott Centrumi intézkedés alkalmazásának lehetetlenülése.

Ha az Érintett a szolgáltatandó adatoknak csak egy részét nem adja meg, akkor a nem teljeskörűen szolgáltatott adatok alapján kell megítélni, hogy az adatszolgáltatás elmaradása okozhatja-e a munkaviszony/tanulói jogviszony létrejöttének vagy fenntartásának lehetetlenülését. Szerződésen alapuló adatkezelés esetén a lehetetlenülés jogkövetkezményeit a Centrum csak akkor alkalmazhatja, ha igazolja, hogy a szolgáltatott adat nélkül az Érintett szerződés teljesítésére nem képes.

Adatkezelési szabályzat főbb céljai:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Unió és az Európa Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendeletében meghatározott előírásoknak történő megfelelés,
- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,

- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket az iskola tanulóiról, munkavállalóiról az intézmény nyilvántart,
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban Érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése
- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

Az adatkezelési szabályzat célja, hogy az adatkezelésben Érintett személyek – egyértelmű és részletes – tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult harmadik személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya

1.3.1. Időbeli hatály

Az adatkezelési szabályzat betartása a Kecskeméti Szakképzési Centrum központi szervezésre, tagintézményeinek igazgatóira, vezetőire, pedagógusaira, valamennyi munkavállalójára és tanulója nézve kötelező érvényű.

Módosított adatkezelési szabályzatunk a kancellár jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

1.3.2. Személyi hatály

A szabályzat hatálya valamennyi, a munkaviszony körében, vagy azzal összefüggésben kezelt személyes adatra kiterjed, függetlenül az adat gyűjtésének, felhasználásának, rögzítésének, tárolásának,

megsemmisítésének módjától, illetve függetlenül attól, hogy azok papír alapon vagy elektronikusan kerülnek tárolásra.

A szabályzat hatálya kiterjed a tanulói jogviszonyban álló természetes személyekkel kapcsolatos adatok kezelésére.

Tanulókra vonatkozó személyes adatok

Adatkezelési szabályzatunkat tanulói jogviszony létesítése esetén a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni, a beiratkozáskor az intézmény adatkezelési tevékenységéről a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell a jelen szabályzat mellékletében található iratminta szerint.

A tanulói adatkezelés időtartama a középiskolába való jelentkezéstől kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjed.

Kivételt képez ez alól a nem selejtezhető törzskönyv, a beírási napló, amelyekre vonatkozóan az irattári őrzési idő az irányadó. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

Közalkalmazottakra vonatkozó személyes adatai

A Centrum a közalkalmazott munkavállalóitól (a továbbiakban: Munkavállaló) kizárólag olyan adatokat kér és tart nyilván, amelyek a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényegesek, és a Munkavállaló személyéhez fűződő jogait nem sértik.

A Munkavállalók személyes adatainak gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A Centrum csak a szükséges mértékű személyes adatot kezel az adatkezelési cél és jogalap együttes fennállásáig. Az adatkezelési célokat a célokhoz rendelt Adatkezelési tájékoztató tartalmazza. (3. számú melléklet)

A Centrum által kezelt személyes adatoknak pontosnak és - szükség esetén - naprakésznek kell lennie.

A Centrum törekszik arra, hogy a személyes adatok kezelését olyan technikai (elsősorban információ-biztonsági) vagy szervezési intézkedések alkalmazásával végezze, amelyek a személyes adatok biztonságát elősegítik.

A munkavállalók adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő ötödik év december 31. napjáig terjedhet.

Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatok – a jogszabályi előírások szerint – nem selejtezhetőek.

A tanulókra vonatkozó adatkezelési tájékoztató iratmintái jelen szabályzat 1 és 2. számú mellékletében található.

A közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelési tájékoztató a jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A Köznevelési Információs Rendszerében, valamint az intézményben nyilvántartott adatok körét a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41-44.§-ai rögzítik. Ezeket az adatokat kötelezően nyilván kell tartani az alábbiak szerint.

2.1. A munkavállalók adatainak kezelése

2.1.1. A Köznevelési Információs Rendszerében az adatkezelő a köznevelési törvény 44.§ (3) c-f) szakaszai, valamint a 44. § (7) bekezdésének elrendelése alapján kezeli a jogszabály által meghatározott alábbi munkavállalói adatokat:

- a.) nevét, anyja nevét, nemét, állampolgárságát,
- b.) születési helyét és idejét,
- c.) oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- d.) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD vagy más tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- e.) munkaköre megnevezését,
- f.) Centrumja nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- g.) munkavégzésének helyét,
- h.) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- i.) vezetői beosztását,
- j.) besorolását,
- k.) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát, l) munkaidejének mértékét,
- l.) tartós távollétének időtartamát,
- m.) lakcímét,
- n.) elektronikus levelezési címét,
- o.) előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül pa) a szakmai gyakorlat idejét, pb) esetleges akadémiai tagságát, pc) munkaidő-kedvezményének tényét, pd) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét, pe) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét, pf) az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

2.1.2. Az intézmény kezeli a munkavállalással és alkalmazással kapcsolatos adatokat.

A köznevelési törvény 41.§ (2), valamint 44.§ (2) bekezdései és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. sz. mellékletében foglalt közalkalmazotti alapnyilvántartásra vonatkozó rendelkezések alapján a munkavállalók alábbi adatait kezeljük az intézményben:

- a.) neve, leánykori neve,
- b.) születési ideje és helye, anyja neve

- c.) oktatási azonosító száma, pedagógus igazolványának száma
- d.) családi állapota, gyermekei születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- e.) állampolgárság;
- f.) TAJ száma, adóazonosító jele
- g.) a munkavállaló bankszámlájának száma
- h.) családi állapota, gyermekeinek születési ideje
- i.) állandó lakcíme és tartózkodási helye, telefonszáma; e-mail címe
- j.) munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása, - munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, korábbi munkahelyek megnevezése, a megszűnés módja és időpontja, - a pedagógus továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok, idegennyelv-ismerete, - a munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma, - a munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma, - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, - a munkavállaló egészségügyi alkalmassága, - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek, - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés, - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja, - szabadság, kiadott szabadság, - a munkavállaló részére történő kifizetések és azok jogcímei, - a munkavállaló részére adott juttatások és azok jogcímei, - a munkavállaló Centrummal szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei, - a többi adat az Érintett hozzájárulásával.

Jogsabályi felhatalmazás nélkül kezeli az intézmény a pedagógusok és más munkavállalók fényképét az iskola honlapján és kiadványaiban való felhasználás érdekében. Amennyiben az intézmény valamely munkavállalója ehhez nem kíván hozzájárulni, azt szóban vagy írásban jelezni köteles az intézmény vezetője számára.

2.2. A tanulókról (nappali és eseti és levelező képzés) nyilvántartott és kezelt adatai

2.2.1. Az Oktatási Hivatal kezeli a Köznevelés Információs Rendszerében nyilvántartott, a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 44. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az intézmény tanulói, illetőleg az intézménybe felvételüket, átvételüket kérő tanulók esetében az alábbi adatokat:

A tanuló:

- a) nevét,
- b) nemét,
- c) születési helyét és idejét,
- d) társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e) oktatási azonosító számát,
- f) anyja nevét,
- g) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h) állampolgárságát,
- i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j) diákigazolványának számát,
- k) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- l) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- m) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- n) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- o) nevelésének, oktatásának helyét,
- p) tanulmányai várható befejezésének idejét,
- r) évfolyamát.

2.2.2. Az intézmény kezeli a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos alábbi adatokat

Az intézmény a köznevelési törvény 41. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján a tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

- a) a tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a
- b) Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- b) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- d) a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok
- da) *felvétellel kapcsolatos adatok,*
- db) *az a köznevelési alappeladat, amelyre a jogviszony irányul,*
- dc) *jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,*
- dd) *a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,*
- de) *kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,*
- df) *a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,*
- dg) *a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,*
- dh) *mérési azonosító,*
- e) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
 - ea) *a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,*
 - eb) *a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,*
 - ed) *a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,*
 - ee) *a tanuló diákigazolványának sorszáma,*
 - ef) *a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,*
 - eg) *évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,*
 - eh) *a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,*
- f) az országos mérés-értékelés adatai.

Az Nkt. 41. § (9) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (étkezési kedvezmény, ingyenes tankönyvellátására vonatkozó jogosultság, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

2.3. Felnőttképzés kertében nyilvántartott és kezelt adatok köre

2.3.1. A felnőttképzés keretébe a Felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII törvény 21.§ -a alapján az alábbi adatokat tartják nyilván és kezeli az Adatkezelő:

- a.) a képzésben résztvevő
 - aa) nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, nemét, állampolgárságát, lakóhelyének és tartózkodási helyének címét, telefonszámát, nem magyar állampolgár Magyarországon való tartózkodásának jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezését és számát,
 - ab) szülője, törvényes képviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát tanulói jogviszonya mellett felnőttképzésben is résztvevő tanuló esetén
- b.) a képzési jogviszonnyal összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő
 - ba) iskolai és szakmai végzettségével, nyelvi ismereteivel,
 - bb) képzésbe történő felvételével,
 - bc) tanulmányainak értékelésével és minősítésével,
 - bd) a képzéssel megszerzett szakképesítés vagy egyéb kompetencia megnevezésével, a vizsga helyével, időpontjával, eredményével kapcsolatosak,
- c.) a képzésben részt vevő társadalombiztosítási azonosító jelét.

2.3.2. A 2.3.1. pontban foglalt adatok vonatkozásában az Adatkezelő az alábbiak szerint a felnőttképzési törvény alapján köteles az adatkezelésre:

- a.) statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók. A statisztikai célú adatkezelés során a Központi Statisztikai Hivatal részére statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon térítésmentesen adja át az Adatkezelő.

- b.) A 2.3.1. pontban foglalt adatokat államháztartási vagy európai uniós források igénybevétele és felhasználásának ellenőrzése céljából az e támogatásokat ellenőrző szervek számára továbbítani kell.
- c.) Az iskolarendszeren kívüli képzési tevékenységről az Adatkezelő az OSAP szerint statisztikai célú adatszolgáltatásra kötelezett. Az OKJ szerinti szakképesítések vizsgáiról, valamint az államilag elismert nyelvvizsgákról a hatóság szolgáltat adatot az OSAP szerint.

2.3.3. A felnőttképzést folytató intézmények a 2.3.1. pontban felsorolt személyes adatokról az Adatkezelő a keletkezésüktől számított öt évig tartják nyilván és kezelik.

2.4. Az iskolai eseményeken készült fényképek kezelése

Az intézményben szervezett iskolai eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján és kiadványaiban az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken tanulók vagy tanulók csoportjai szerepelhetnek. Amennyiben az intézmény tanulója vagy annak gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az iskola által készített fényképeken, azt a gondviselő és a tanuló aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az intézmény vezetője számára.

2.5. A tanulók személyes vagy különleges adatainak célhoz kötött kezelése

A tanulók, szülők személyes vagy a tanulók különleges adatai közül az iskolai munkaszervezés és a tanulók érdekében a kötelezően nyilvántartandó adatok mellett célhoz kötötten kezeljük továbbá az alábbi adatokat:

- a tanulók és a szülők e-mail címe a hatékony kapcsolattartás érdekében,
- a tanuló esetleges speciális táplálkozására vonatkozó különleges adatok a kirándulások, projektek étkeztetésének megszervezése érdekében,
- a diákok felekezeti hovatartozására, megkeresztelésére vonatkozó adatok a hittan csoportok szervezése érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében,

A szülőket beiratkozáskor, illetve a már beiratkozott tanulók szüleit az első szülői értekezleten, valamint az elektronikus napló útján tájékoztatjuk, hogy amennyiben az itt felsorolt adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt aláírásával kell megerősítenie. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy a tanuló vagy gondviselője kérheti az e fejezetben felsorolt személyes vagy különleges adatok kezelésének mellőzését. Ebben az esetben az e fejezetben ismertetett adatok kezelését a szóban forgó tanuló vonatkozásában 8 napon belül meg kell szüntetni. Tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket továbbá, hogy az intézmény honlapján az „Adatkezelés” menüben megtalálható az intézmény adatkezelési szabályzata, valamint az iskolával jogviszonyban nem lévő személyek adatainak kezelésével kapcsolatos információk.

2.6. Az elektronikus térfigyelőrendszerben kezelt adatok

A Kecskeméti Szakképzési Centrum egyes tagintézményeiben működtetett elektronikus térfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik, amely az kancellár által jóváhagyott adatkezelési szabállyal rendelkezik. A kamerarendszer adatkezelési szabályzata az intézmény honlapján megtekinthető.

2.5.1. A kezelt adatok köre

Az intézményben az épületen belüli és az épületen kívüli mozgás megfigyelése elektronikus térfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerarendszer) történik, amely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az iskola működteti a vonatkozó szabályzatban meghatározott időszakokban. A képfelvételeket az iskolában három munkanapig tároljuk.

2.5.2. Az adatkezelés célja.

A megfigyelés célja az iskola dolgozóinak, tanulóinak és az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola vagyontárgyainak védelme. A cél a jogsértések észlelése, az elkövető

tettenérése illetve jogsértő cselekmények megelőzése, valamint az ezekkel kapcsolatos felvételek bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra. Az ellenőrzés nem járhat az emberi méltóság és a személyiségi jogok megsértésével.

2.5.3. Az adatkezelés jogalapja

Az iskola alkalmazottai és vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban illetve tanulói jogviszonyban álló személyek a kamerák elhelyezéséről és működéséről írásbeli tájékoztatást kapnak. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásához alkalmazotti vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. A kamerarendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, tájékozódást elősegítő módon ismertetőt helyeztünk el.

2.5.4. Az adatkezelés jogosultsági köre

A kamerákkal folyamatosan sugárzott, valamint a tárolt felvételek megtekintésére kizárólag a kamerarendszer szabályzatának a mellékletében felsorolt személyek jogosultak. A kamerák által készített és tárolt felvételekről mentést kizárólag a szabályzat mellékletében felsorolt személyek jogosultak készíteni.

2.5.5. Adatbiztonsági intézkedések

- A képfelvételek megtekintését szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a sugárzott képeket a jogosultsági körön kívül más ne láthassa.
- A tárolt felvételek visszanezésére kizárólag jogsértő cselekmények kiszűrése, és azok megszüntetéséhez irányuló intézkedések kezdeményezése céljából kerülhet sor. A kamerák által sugárzott képekről más felvevő eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
- A tárolt képfelvételekhez történő hozzáférés csak az adatkezelő személyének azonosítása után történhet. A tárolt felvételek visszanezését és mentését dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése után a tárolt képfelvételekhez való hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
- A felvételekről biztonsági másolat nem készül.
- Jogsértő cselekmény észlelését a hatóságok felé azonnal jelezni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült. Az adatok szolgáltatása a 3. mellékletben leírt formanyomtatványon történjen.

2.5.6. Kamerák, megfigyelt területek

A kamerák pontos helyét a kamerarendszer adatkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

2.5.7. Az Érintettek jogai

Az információs szabadságról szóló 2011. évi törvény 3. § 1. pontjában meghatározottak szerint „Érintett”-nek minősül bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti a képfelvétel, illetve más személyes adat rögzítéséről számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adat ne kerüljön megsemmisítésre, illetve törlésre. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani.

Az Érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat.

A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani. Az adatkezeléshez történő hozzájárulás önkéntes, ráutaló magatartással történik.

A tanuló, munkavállaló, szülő vagy az intézménybe lépő külső személy az iskola területére történő belépéssel és az itt tartózkodással hozzájárulását adja a képfelvétellel kapcsolatos adatkezeléshez. A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola használatában álló vagyontárgyak védelme. Ennek

keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, valamint az ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

3. Az Érintettek jogai

Az Érintett kérelmezheti a Centrumtól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. A Munkavállalót megilleti továbbá az adathordozhatósághoz való jog és a jogorvoslathoz való jog, valamint az egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást is.

3.1. A hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a Centrumtól visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- a.) az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában,
- b.) az Érintett személyes adat kategóriái,
- c.) azon címzettek kategóriái, akinek az Érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, ill. nemzetközi szervezeteket (a harmadik országbeli címzettek, továbbá a nemzetközi szervezetek részére történő
- d.) adattovábbítás esetén a Munkavállaló jogosult tájékoztatást kérni arra vonatkozóan, hogy az adattovábbítás megfelelő garanciák mellett történik-e),
- e.) az Érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- f.) a Munkavállalót megillető Érintetti jogok (helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen),
- g.) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- h.) ha az adatot a Centrum nem a Munkavállalótól szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- i.) az Érintett személyes adatra vonatkozó automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is; ha történik ilyen természetű adatkezelés, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie az alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és a Munkavállalóra nézve milyen várható következményekkel jár.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

A Centrum az Érintett kérelmének teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

Amennyiben az Érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, a Centrum jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

Abban az esetben, amennyiben az Érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, a Centrum jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat felszámítani. Amennyiben a Munkavállaló által megjelölt személyes adatot a Centrum nem kezeli, úgy erről is köteles a Munkavállalót írásban tájékoztatni.

3.2. A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult ahhoz, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben Érintett vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az Érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.

A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az Érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles a Centrumot a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni.

A Centrum jogosult indokolt esetben az Érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal - bizonyítsa a Centrum számára.

Az Érintett az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

A Centrum az Érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Centrumtól aránytalan erőfeszítést. A Munkavállalót kérésér a Centrum tájékoztatja ezen címzettekről.

3.3. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Centrum a reá vonatkozó személyes adato(ka)t indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a.) az Érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat a Centrum gyűjtötte vagy más módon kezelte,
- b.) a Centrum a személyes adatot (ideértve a különleges adatot is) az Érintett hozzájárulása alapján kezelte, az Érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- c.) az Érintett a Centrum *jogos érdekén* alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Centrum számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez a az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,
- d.) a Centrum a személyes adatot jogellenesen kezelte,
- e.) a Centrum által kezelt adatot a Centrumra alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- f.) az Érintett az adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező ok az adatkezelésre.

A Munkavállaló a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni.

A törléshez kapcsolódó jog gyakorlása esetén a Centrum a 7 pontban meghatározott eljárási szabályok figyelembe vételével köteles eljárni.

Amennyiben a Centrum az Érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről a Munkavállalót megfelelő módon tájékoztatja.

Abban az esetben, amennyiben a Centrum az Érintett személyes adatainak törlésére köteles, Adatkezelő minden olyan ésszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az Érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében ismerték meg. A Centrum a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy a Munkavállaló személyes adataira mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatlépéjének törlését az Érintett kérelmezte.

A Centrum az Érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Centrum tájékoztatja ezen címzettekről.

A Centrum nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

- a.) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlásához,
- b.) a magyar vagy európai uniós jogszabály által a Centrumra telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez,
- c.) közérdekből vagy a Centrumra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,
- d.) a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához,
- e.) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy a Munkavállaló elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés,
- f.) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

3.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Centrum a reá vonatkozó személyes adato(k) kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a.) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg a Centrum ellenőrzi az adat pontosságát),
- b.) a Centrum a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az Érintett törlés helyett korlátozást kér,
- c.) a Centrum számára az adatkezelés célja megszűnt, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- d.) az Érintett a Centrum jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Centrum számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Centrum jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

A Centrum az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintett személyt előzetesen tájékoztatja.

A Centrum az Érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Centrumtól aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Centrum tájékoztatja ezen címzettekről.

3.5. A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha:

- a.) az adatkezelés közérdekű vagy a Centrumra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges vagy
- b.) az adatkezelés a Centrum vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges,
- c.) ideértve fenti adatkezeléseken alapuló profilalkotást is.

A fenti esetekben a Centrum a személyes adatokat nem kezelheti tovább, vagyis az adatokat törölni kell, kivéve, ha 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.

3.6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, a Centrum által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt a Centrum akadályozná.

Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az Érintett a Centrum rendelkezésére bocsátott, és

- a.) az Érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, és
- b.) az adatkezelés automatizált módon történik.

Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, a Centrum az Érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az Érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be vagy tartsanak fenn.

Az adathordozhatóság körében a Centrum köteles ingyenesen az Érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.

Abban az esetben, amennyiben az Érintett az adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, a Centrum jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.

Az adathordozhatóság körében tett Centrumi intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat a Centrum mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére a Centrum megfelelő céllal, illetve jogalappal rendelkezik.

3.7. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást

Az Érintett jogosult kérni, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az Érintett nem jogosult kérni az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya alóli mentesítést, ha a döntés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy a döntés meghozatalát európai uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé vagy ha a döntés az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Amennyiben az automatizált adatkezelés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az Érintett hozzájárulásán alapul, akkor az Érintettet megilleti az a jog, hogy a Centrum részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A Centrum adatkezelései során mindent megtesz a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatok automatizált döntéshozatalba történő bevonásának elkerülésére. Amennyiben azonban ez nem elkerülhető, akkor a személyes adatok különleges kategóriái vonatkozásában kizárólag akkor végezhető automatizált döntéshozatal, ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul vagy jelentős közérdek miatt szükséges európai uniós vagy tagállami jog alapján és az Érintetti jogok védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

3.8. Jogorvoslathoz való jog

Ha az Érintett úgy ítéli meg, hogy a Centrum általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen a GDPR, rendelkezéseit, jogorvoslathoz van joga.

Az Érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

4. Az adatok továbbításának rendje

A köznevelési törvény 44. § (14) bekezdésében meghatározottak szerint a KIR adatkezelője a nyilvántartott, a 44. § (5), (7) és (8) bekezdésben meghatározott adatokat továbbíthatja adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel a gyermek, tanuló, alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.

4.1. A pedagógusok adatainak továbbítása

Az intézmény munkavállalóinak a 2.1 fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

4.2. A tanulók adatainak továbbítása

Az intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el.

Az elrendelést a Köznevelési törvény (a továbbiakban: Nkt.) 44. § (6)–(6b) és (9) bekezdései rögzítik. Ennek legfontosabb és iskolánkban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban: A

tanulók adatai az Nkt. 41. § (5)–(8) bekezdésben meghatározottak szerint – a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók:

- a.) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,

- b.) tanulási nehézségekre, magatartási rendellenességekre, a beilleszkedési zavarra, sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményei és az intézmény között
- c.) a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az Érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- d.) a diákigazolvány - jogszabályban meghatározott - kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,
- e.) a tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az Érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az Érintett felsőoktatási intézményhez és vissza;
- f.) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából az alábbi adatok: a tanuló neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- g.) a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a tanuló neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából
- h.) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
- i.) a számla kiállításához szükséges adatai a tankönyvforgalmazókhoz,
- j.) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,
- k.) területileg illetékes kamara, a külön jogszabályban meghatározott esetben és adatok körére nézve.

5. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének és feladatainak meghatározása

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért a Kecskeméti Szakképzési Centrum kancellárja a felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében a tagintézmények igazgatóit, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, a gazdaságvezetőt és az iskolatitkárt hatalmazza meg. A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat a kancellár személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.

Tagintézmény igazgató személyes feladatai:

- a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének, Az intézményben folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi munkavállalók a beosztás után részletezett tevékenységi körben. Igazgatóhelyettesek:
- a munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek a 2.2.2 fejezet e), f) szakaszaiban meghatározott adatok kezeléséért,
- a 2.2.2 fejezet e), f) szakaszaiban szereplő adattovábbításért.

Gazdasági vezető feladatai:

- beosztottainak az érvényes munkaköri leírások szerint feladatait továbbadhatja, az adatkezelői feladatkörért azonban személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben,
- a 2.1 fejezetben meghatározott munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése, • a pedagógusok és munkavállalók adatainak kezelése a 2.1.2 szerint,
- a pedagógusok és munkavállalók személyi anyagának kezelése,

- a 2.1.2 fejezetben részletezett adatok továbbítása a 3.1 fejezetben meghatározott esetekben
- a pedagógusok erkölcsi bizonyítványának nyilvántartása a 2.1.2 g) szakasza szerint,
- kezeli a munkavállalók bankszámlájának számát.

Iskolatitkár feladatai:

- tanulók adatainak kezelése a 2.2 fejezetben meghatározottak szerint,
- a pedagógusok és más munkavállalók adatainak kezelése a 2.1. fejezetben meghatározottak szerint
- a tanulók felvételre vonatkozó adatainak kezelése a 2.2.2 e) szakasza szerint,
- adatok továbbítása a 2.2.2 f) szakaszában meghatározott esetben
- adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás, problémakezelés

Osztályfőnökök feladatai:

- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában szereplők közül az alábbiakat: a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az Érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- a 2.2.2 fejezet df) szakaszában meghatározott tanulói baleseteket a tudomásszerzés napján köteles továbbítani a munkavédelmi felelősnek. Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:
- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában szereplő adatok,
- a 2.2.2 fejezet d) szakaszában szereplő adattovábbítás.

Munka- és tűzvédelmi megbízott szakértő feladatai:

- 2.2.2 fejezet df) szakaszában meghatározott nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.

Az érettségi vizsgabizottság jegyzőjének feladatai:

- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása az Érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, adattovábbítás a vizsgabizottság számára.

Az iskolai rendszergazda feladatai:

- kiadja a menzai étkezéshez használatos chipkártyákat
- nyilvántartja a kiadott chipkártyákat
- rögzíti az ebédelő tanulók és dolgozók étkezésével kapcsolatos adatokat, azokat továbbítja a menzafelelős részére
- kezeli az iskolai kamerarendszer által rögzített képeket, gondoskodik az adatok védelméről

Adatvédelmi tisztivelő feladata:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az adatvédelmi rendelet szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az általános adatvédelmi rendeletnek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet 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 kapcsolattartóként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- Adatfeldolgozási szerződés megkötése szükséges esetben.

6. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

6.1. Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat,
- elektronikus adat,

- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép. Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes rendszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

6.2. Az munkavállalók személyi iratainak vezetése

6.2.1. Személyi iratok Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga,
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat.
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos iratok és adatok,
- a munkavállaló bankszámlájának száma
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

6.2.2. A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a Centrumi jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

6.2.3. A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az intézmény vezetője és helyettesei,
- az intézmény gazdasági vezetője és – munkaköri leírásuk alapján – beosztottai,
- az iskolatitkár mint az adatkezelés végrehajtója, valamint adatvédelmi tisztviselő
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.),
- saját kérésére az Érintett munkavállaló.

6.2.4. A személyi iratok védelme

- A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:
- kancellár
- tagintézmény igazgatója
- gazdasági vezető
- az adatok kezelését végző iskolatitkár.
- illetékes munkaügyi ügyintéző

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

6.2.5. A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkaviszony létesítésekor a tagintézmény vezetője a munkaügyi ügyintéző közreműködésével gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a Munka törvénykönyve 46.§ (1) szakaszában felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható.

A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás.

A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben: • a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,

- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni a Centrumi jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről. A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Utasításai és az munkavállalók munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a munkaügyi ügyintéző végzi.

6.2.1. A tanulók személyi adatainak vezetése

6.2.1. A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- a kancellár
- tagintézmény intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnök
- az intézmény pénzügyi ügyintézője
- az iskolatitkár.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok

továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

6.2.2. A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása

A tanulói jogviszony létesítésekor a tagintézmény igazgatója gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A diákok személyi adatai között a 2.2 fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. Kivételt képeznek azok a személyes vagy különleges adatok, amelyeknek a tanuló vagy az 17 intézmény érdekében történő intézményi kezeléséhez a szülő írásban hozzájárult.

A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás,
- törzskönyvek,
- bizonyítványok,
- beírási napló,
- osztálynaplók,
- a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

6.2.3. Az összesített tanulói nyilvántartás

Célja az iskolában tanuló diákok legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából.

Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja: • a tanuló neve, osztálya, • a tanuló azonosító száma, diákigazolványának száma,

- születési helye és ideje, anyja neve,
- állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló általános iskolájának megnevezése.

A nyilvántartást a kancellár vagy a tagintézmény igazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne

férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell. A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

6.3. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény minden munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az adatkezelők, illetve az iskola tanárai, vezetői feladatkört ellátó munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért. A tanulók és munkavállalók személyi adatait kizárólag az e szabályzatban meghatározott személyek az itt meghatározott módon továbbíthatják.

A személyi adatok bármely más jellegű (szóbeli, telefonon történő, írásos vagy bármely más módon történő) továbbítása szigorúan tilos hivatkozással a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 60/A. § előírásaira

Az érettségi vizsga „korlátozott terjesztésű”-nek minősített feladatlapjait a minősítés érvényességi ideje alatt a szolgálati titokra vonatkozó rendelkezések szerint kell kezelni. Az érettségi vizsgákkal kapcsolatos tanulói adatok (a dolgozatok pontszáma, eredménye, a szóbeli feleletekre vonatkozó adatok) szintén szolgálati titkot képeznek.

Hasonlóképpen szolgálati titoknak minősülnek a szóbeli és írásbeli érettségi tételekre és feladatlapokra vonatkozóan a vezetők vagy munkavállalók birtokába jutott információk, továbbá az érettségizők szereplésével és eredményeivel kapcsolatos bármely adat. A szolgálati titok védelmének kötelezettsége az érettségi vizsga minden adatára vonatkozóan érvényes.

6.4. Az adatnyilvántartásban Érintett személyek (munkavállalók, tanulók és szülők jogai) és érvényesítésük rendje

6.4.1. Az Érintettek tájékoztatása, kérelem az Érintett adatainak módosítására

Az adatkezelés által Érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították. A munkavállaló a közokirat, illetve a Centrum döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a Centrum erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti. Az Érintett munkavállaló, tanuló illetve gondviselője vagy az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy számára, akinek adatait kezeli az intézmény, kérésére az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

6.4.2. Az Érintett személyek tiltakozási joga

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el; 19 b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvéleménykutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi. Az intézmény igazgatója - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 8 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással Érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az Érintett a meghozott döntéssel

nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

6.4.3. Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól

Az intézmény honlapjának „Adatkezelés” menüpontjában megtekinthető az intézményi adatkezelés szabályairól szóló tájékoztató anyagok. Itt olvasható jelen adatkezelési szabályzat is. A tagintézmény honlapon történő tájékoztatók kitérnek az intézményi adatkezelés azon eseteire is, amikor az adatkezeléssel Érintett személy nincs jogviszonyban az intézménnyel, azaz személyes adatainak esetleges kezeléséhez jogszabály nem nyújthat felhatalmazást az intézmény számára.

Az Adatkezelés menüben az intézmény megjelenti az alábbi adatkezelési tájékoztatókat:

- az e-napló belépési adatainak kezelési szabályai
- a meghirdetett pályázatokra beérkező önéletrajzok kezelésének szabályai
- a kérés nélkül az intézmény részére küldött önéletrajzok kezelési szabályai
- az elektronikus üzenetküldés során kezelt adatok kezelési szabályai

A fenti dokumentumok mindegyikében közöljük az intézmény adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit.

6.4.4. A bírósági jogérvényesítés lehetősége

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az Érintett jogait megsérti, az Érintett munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

6.4.5. Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az Érintett jogait megsérti, az Érintett munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője az adatkezelő eljárása miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatósághoz fordulhat. (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.)

6.4.6. Adatvédelmi tisztviselő

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az Érintett jogait megsérti, az Érintett (munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője) az adatkezelő eljárása miatt a Kecskeméti Szakképzési Centrum adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

7. Eljárási szabályok az érintetti jogok gyakorlása esetén

A Centrum a jelen szabályzatban foglalt tájékoztatási kötelezettségének teljesítése és intézkedései megtétele során az ott meghatározottak szerint köteles eljárni. A fent meghatározott speciális szabályokat meghaladóan a Munkáltató a következő rendelkezések betartásával jár el.

7.1. A kérelem elbírálása

A jelen szabályzatban meghatározott érintetti jogok kapcsán kérelmezett intézkedésekkel kapcsolatban az alábbi eljárási szabályokat kell alkalmazni.

Az Érintett kérelmét a jogtanácsos munkakörben foglalkoztatott adatvédelmi tisztviselőnél nyújthatja be.

A kérelem benyújtása írásban történhet elektronikus levél útján vagy papír alapon.

A Centrum a kérelmet tartalma alapján kell elbírálni. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Érintett köteles a kérelemben megjelölni, hogy a mely személyes adat vonatkozásában kéri a Munkáltató intézkedését.

A Munkáltató az írásban benyújtott kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül köteles kérelmet elbírálni. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét, illetve a folyamatban lévő kérelmek számát, a Centrum a kérelem elbírálásának határidejét további 2 (kettő) hónappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényéről, illetve a késedelem okairól az Érintettet a kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az Érintett kérelme megalapozott, a Centrum a kért intézkedést az eljárási határidőn belül végrehajtja, és a végrehajtás megtörténtével kapcsolatosan írásbeli tájékoztatást ad a Munkavállaló részére.

Ha a Centrum nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

7.2. A szolgáltatott információ, a nyújtott tájékoztatás és a megtett intézkedés díja

A Centrum a jelen szabályzatban meghatározott információkat, az érintetti jogokkal kapcsolatos tájékoztatást, illetve a kérelmezett intézkedéseket díjmentesen biztosítja. Amennyiben azonban az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a Centrum, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre

- (i) észszerű összegű díjat számíthat fel vagy
- (ii) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

7.2.1. Kérelmező személyazonosságának vizsgálata

Abban az esetben, amennyiben a Centrum a szerinti kérelem előterjesztőjének kilétével kapcsolatban megalapozott kétsége támad, a Centrum az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges további információk rendelkezésre bocsátását igényelheti.

7.3. Panasztételi jog

Ha az Érintett úgy ítéli meg, hogy a Centrum általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen a GDPR, rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Honlap: <http://naih.hu/>

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

7.4. A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog)

Az Érintett – panasztételi jogától függetlenül - bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR szerinti jogait.

7.4.1. Egyéb igényérvényesítési lehetőség

A Munkavállalónak jogában áll a panasznak a Munkavállaló nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az Érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.

8. Záró rendelkezések

A szabályzat **2019. 03. 01.** napján lép hatályba.

A Kecskeméti Szakképzési Centrum kancellárjának kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az Érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az Érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért gazdasági vezető a felelős.

Kecskemét, 2019. március 01.

.....
Leviczky Círil
kancellár

Mellékletek

1. számú melléklet

iktatószám: 300-1/2019

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ

Jelen Adatkezelési Tájékoztató célja, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum tagintézményeibe beiratkozó tanulók illetve törvények képviselőik (a továbbiakban: Érintett) a 2019/2020-as tanévre történő beiratkozás során a GDPR rendeletnek megfelelően tájékoztatást kapjanak a tagintézmény által kezelt személyes adatok és egyéb adatok kezelésére vonatkozó elvekről és a személyes adataik kezelésével összefüggésében fennálló jogaikról.

Jelen adatkezelési tájékoztató a Kecskeméti Szakképzési Centrum által kiadott 728-1/2018 számú Adatkezelési szabályzatával összhangban készült.

1. Adatkezelő:

Az adatkezelő megnevezése:	Kecskeméti Szakképzési Centrum (továbbiakban: Adatkezelő)
Az adatkezelő címe:	6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.
Képviseli:	Leviczky Cirill kancellár
Tagintézmény neve:	Kecskeméti Szakképzési Centrum
Tagintézmény címe:	
Adatkezelő elérhetősége:	
Telefonszám:	
weboldal:	www.kecskemetiszc.hu
Adatvédelmi tisztviselő:	dr. Kálló Nerina jogtanácsos
elérhetőség:	kallo.nerina@kecskemetiszc.hu

2. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelését az alábbi alapelvek betartása mellett végzi:

1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
2. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
3. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
4. 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.

3. Az adatkezelés jogalapja:

- 3.1. A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- 3.2. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 3.3. 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.
- 3.4. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

4. Hozzájárulás az adatkezeléshez:

Az Érintettek a beiratkozás során kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy személyes adatait az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a jelen tájékoztatóban írt módon kezelje.

5. Az adatkezelés célja:

- tagintézménybe történő beiratkozással történő tanulói jogviszony létesítése, illetve a jogviszony fennállása során szükséges adatszolgáltatások
- fegyelmi felelősséggel kapcsolatos eljárásokban történő adatfeldolgozás;
- ingyenes vagy kedvezményes étkezés biztosításához történő adatkezelés;
- statisztikai célú adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelés;
- felnőttoktatásba történő beiratkozás esetén a felnőttoktatással kapcsolatosan felmerülő adatkezelés;
- kötelező iskolaorvosi, iskolafogorvosi, védőnői ellátás biztosítása kapcsán történő adatkezelés;

Az adatkezelés módja: automatizált adatfeldolgozás

2. A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE:

Az Érintett a tanulói jogviszony, mint jogos érdek teljesülése érdekében adja meg az alábbi adatokat az űrlapok kitöltése során:

Adatkezeléssel érintett adat meghatározása	Adatkezelés célja
név	a tanuló iskolai (e-napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
születési hely, idő	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
oktatási azonosító	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
diákigazolvány szám	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
állandó lakcím	tanulóval való kapcsolattartáshoz
értesítési cím	tanulóval való kapcsolattartáshoz
telefonszám	tanulóval való kapcsolattartáshoz
e-mail cím	tanulóval való kapcsolattartáshoz
anyja neve	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
apja neve	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
gondviselő neve	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
anyja címe, telefonszáma, elérhetősége	anyával való kapcsolattartáshoz
apja címe, telefonszáma, elérhetősége	apával való kapcsolattartáshoz
gondviselő címe, telefonszáma, elérhetősége	gondviselővel való kapcsolattartáshoz
állampolgárság	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
személyi igazolvány szám	a tanuló iskolai (napló, törzslap, bizonyítvány) dokumentumokban való nyilvántartásához
TAJ szám	a tanuló beazonosításához az egészségbiztosítási rendszerben (kötelező iskolaorvosi, iskolafogászati vizsgálatok, családi pótlék igényléséhez jogviszonyigazolás kiállításához)
Adószám	ösztöndíjak kifizetéséhez
bankszámlaszám	ösztöndíjak kifizetéséhez
gondviselői nyilatkozat rendszeres gyermekvédelmi támogatásról	ingyenes étkezés, ingyenes tankönyvellátás biztosításához
gondviselői nyilatkozat tartós betegségről, fogyatékosyságról	ingyenes étkezés, ingyenes tankönyvellátás biztosításához
gondviselői nyilatkozat testvérek számáról	ingyenes étkezés, ingyenes tankönyvellátás biztosításához

gondviselői nyilatkozat nevelésbe vételről	ingyenes étkezés, ingyenes tankönyvellátás biztosításához
gondviselői nyilatkozat utógondozói ellátásról	ingyenes étkezés, ingyenes tankönyvellátás biztosításához
igazolás hátrányos helyzetről	szociális támogatások jogosultságának ellenőrzéséhez
igazolás halmozottan hátrányos helyzetről	szociális támogatások jogosultságának ellenőrzéséhez
már megszerzett szakképesítés neve, éve	szakközépiskola 13.évfolyamára, az érettségi megszerzésére irányuló képzésre, illetve felnőttoktatásban másodszakmára való beiratkozáskor, a bemeneti feltételek teljesítése ellenőrzéséhez
meglévő szakmai bizonyítvány száma	szakközépiskola 13.évfolyamára, az érettségi megszerzésére irányuló képzésre, illetve felnőttoktatásban másodszakmára való beiratkozáskor, a bemeneti feltételek teljesítése ellenőrzéséhez
meglévő érettségi bizonyítvány száma	szakgimnázium 13.évfolyamára, az érettségi utáni szakképzésre, illetve felnőttoktatásban másodszakmára való beiratkozáskor, a bemeneti feltételek teljesítése ellenőrzéséhez
Utolsó befejezett osztálya	Szakképzési HÍD programba való jelentkezéshez; a bemeneti feltételek teljesítése ellenőrzéséhez
Szakértői bizottság által készített érvényes szakvélemény megléte	Szakiskolai beiratkozáskor és a Szakképzési HÍD programba való jelentkezéshez; a bemeneti feltételek teljesítése ellenőrzés
Tanulási nehézséget (SNI, BTMN) igazoló szakvélemény	a szakvéleményben előírt mentességek és a fejlesztő foglalkozások biztosításához
Fotó	Iskolai események során készített fotók közösségi célú rögzítése, tagintézményi weboldalon történő közzététel

6. az adatfeldolgozók (az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzők) személye:

Cég neve / Neve:	Iskolaorvos:
székhelye:	
elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím):	
Cég neve / Neve:	Iskola fogorvos:.....
székhelye:	
Cég neve / Neve:	Oktatási Hivatal
székhelye:	1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
Cég neve / Neve:	Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
székhelye:	6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.
Cég neve / Neve:	Kecskeméti Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat
székhelye:	6000 Kecskemét, Fecske u. 20.
Cég neve / Neve:	Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága
székhelye:	Családtámogató Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 6000 Kecskemét, Fecske u. 20.
Cég neve / Neve:	Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti
székhelye:	Tagintézménye 6000 Kecskemét, Fecske u. 8.

Cég neve / Neve:	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatala Hatósági Főosztály Gyámügyi Osztály
székhelye:	6000 Kecskemét, Széchenyi krt.12.

Cég neve / Neve:	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztály
székhelye:	6000 Kecskemét, Irinyi u. 17.

7. Az adatkezelés időtartama:

A megadott adatokat a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig kezeli az Adatkezelő.

8. adattovábbítás külföldre: Nem történik adattovábbítás.

9. az érintettek jogai:

- 9.1. tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- 9.2. személyes adatainak helyesbítését, valamint a személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.
- 9.3. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 9.4. Törléshez való jog: Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha a vonatkozó adat kezelése jogellenes; ha az érintett kéri; ha az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki; ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt; ha azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- 9.5. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén; ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint törvényben meghatározott egyéb esetben. Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

10. Jogorvoslathoz való jog:

- 10.1. Kérjük a tisztelt Érintetteket, hogy amennyiben úgy érzik, hogy az Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez fűződő jogukat, akkor vegyék fel velünk a kapcsolatot a jelen tájékoztatóban megjelölt Adatvédelmi tisztviselőn keresztül, hogy az esetleges jogsértést orvosolhassuk.
- 10.2. Tájékoztatjuk az Érintetteket arról is, hogy az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az adatkezelő székhelye szerinti, vagy az érintett választása szerint az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége.
- 10.3. Az Érintett, mint személyes adatok kezelésében érintett panasszal fordulhat, ill. tájékoztatást kérhet a Hatóságtól is:

Név:	Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
Székhely:	1125 Budapest Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Postacím:	1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefonszám:	(1) 391-1400
Honlap:	http://naih.hu

Kecskemét, 2019. 04. 16.

Hozzájáruló nyilatkozat tanulói jogviszonnyal összefüggésben történő személyes adatok kezeléséhez

Alulírott*

szülő/gondviselő neve:

állandó lakóhelye:

tanuló neve:

tanuló állandó lakóhelye:

születési hely, idő:

törvényes képviselője kijelentem, hogy a mai napon megismertem és jelen nyilatkozat aláírásával magamra nézve kötelezőnek fogadom el az alábbiakat:

1. Kijelentem, hogy elolvastam, megértettem és hozzájárulásomat adom a Kecskeméti Szakképzési Centrum 300-1/2019 számú adatkezelési tájékoztatójában foglaltak szerinti adatkezeléshez.

2. Nyilatkozom, hogy a *

Kecskeméti Szakképzési Centrum által szervezett rendezvényeken gyermekemről fotó illetve videó készülhet. **igen nem**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum által szervezett közösségi rendezvényeken készített fotó/video a Kecskeméti Szakképzési Centrum weboldalán megjelenhessen. **igen nem**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum által szervezett közösségi rendezvényeken készített fotó/video a Kecskeméti Szakképzési Centrum kiadványaiban felhasználhatja az intézmény népszerűsítése céljából. **igen nem**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a beiratkozás során megadott e-mail címre a Kecskeméti Szakképzési Centrum által szervezett képzésekre vonatkozó hírlevél érkezzen. Az Adatkezelő biztosítja a hírlevélről történő leiratkozás lehetőségét weboldalán illetve a Kecskeméti Szakképzési Centrum tagintézményeiben személyesen. **igen nem**

3. Kijelentem, hogy megértettem és elolvastam a Kecskeméti Szakképzési Centrum 728-1/2019 számú Kamera szabályzatában foglaltakat tudomásul veszem és maradéktalanul betartom a benne foglaltakat.

4. Tudomásul veszem, hogy az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatók, szabályzatok elérhetők a Kecskeméti Szakképzési Centrum tagintézményeiben papír alapon és elektronikus úton a Kecskeméti Szakképzési Centrum weboldalán a <http://www.kecskemetiszc.hu> címen.

Kelt: Kecskemét,

.....

Törvényes képviselő/gondviselő aláírása

.....

Tanuló aláírása

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

végzős hallgatók által megadott személyes kezelése céljából történő hozzájáruláshoz

Jelen Adatkezelési Nyilatkozat célja, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum az ön által megadott és a kezelt személyes és egyéb adatok kezelésére vonatkozó elveket és szabályokat meghatározza illetve tájékoztassa Önt.

A személyes adatok kezelését az alábbi alapelvek betartása mellett végzi:

1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
2. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
3. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
4. 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.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Adatkezelő neve:	Kecskeméti Szakképzési Centrum
székhelye:	6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.
e-mail cím:	titkarsag@kecskemetiszc.hu
telefonszám:	76/ 482-698
honlap címe:	www.kecskemetiszc.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Kálló Nerina jogtanácsos
elérhetősége:	kallo.nerina@kecskemetiszc.hu

Az adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az Érintett hozzájárulása. Adatkezeléssel Érintettek köre: GDPR útmutatót igénylők.

Hozzájárulás az adatkezeléshez:

A Felhasználók a regisztráció során kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy személyes adatait az Adatkezelő a jelen tájékoztatóban írt módon kezelje.

Az adatkezelés célja:

- tájékoztató elküldése emailbe,
- kapcsolatfelvétel és hírlevél küldés (hozzájárulás esetén).
- pályakövetéssel kapcsolatos kérdőív kiküldése

Az adatkezelés módja: automatizált adatfeldolgozás

2. A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE:

A felhasználói önkéntes adatszolgáltatás során az alábbi adatokat adhatja meg (önkéntes alapon, a szolgáltatás használatához azonban elengedhetetlen) a <https://www.kecskemetiszc.hu/adatkezelés> oldalon található kapcsolat űrlap igénybeviteléhez:

Adat meghatározása	Adatkezelés célja
a felhasználó neve "Keresztnév" - aki az üzenetet írja -	kapcsolatfelvétel, azonosítás
e-mail cím	kapcsolatfelvétel, tájékoztató megküldése, hírlevél küldése (külön hozzájárulás esetén)

3. AZ ADATFELDOLGOZÓK (AZ ADATKEZELÉSI MŰVELETEKHEZ KAPCSOLÓDÓ TECHNIKAI FELADATOKAT VÉGZŐK) SZEMÉLYE:

A végzős hallgatók által megadott személyes kezelése során nem történik Adatfeldolgozó részére történő adatátadás.

5. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA:

A munkavállalók adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő ötödik év december 31. napjáig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatok – a jogszabályi előírások szerint – nem selejtezhettek.

5. ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE

Nem történik adattovábbítás.

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az Érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél

1. tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
2. személyes adatainak helyesbítését, valamint
3. személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az Érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

1. kezelése jogellenes;
2. az Érintett kéri;
3. az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
4. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
5. azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte

7. TILTAKOZÁS A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ELLEN

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

8. BÍRÓSÁGI JOGORVOSLAT

Az Érintett, amennyiben úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez fűződő jogait, akkor vegyék fel velünk a kapcsolatot az 1. pontban megjelölt Adatvédelmi tisztviselőn keresztül, hogy az esetleges jogsértést orvosolhassuk.

Az Érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az adatkezelő székhelye szerinti, vagy az Érintett választása szerint az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége.

Ha az Adatkezelő az Érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha az Adatkezelő az Érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az Érintett személyiségi jogát megsérti, az Érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az Érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az Érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

9. HATÓSÁG ELJÁRÁSA

Az Érintett panasszal fordulhat, ill. tájékoztatást kérhet a Hatóságtól is:

Név:	Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
Székhely:	1125 Budapest Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Postacím:	1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefonszám:	(1) 391-1400
Honlap:	http://naih.hu

Kelt:

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Név:..

Szakképesítés:.....

E-mail cím:

Hozzájárulok, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum a 318-1/2018 számú Adatvédelmi tájékoztatójában foglaltaknak megfelelően részemre pályakövetéshez (az szakma megszerzése utáni munkavállalásra vonatkozó) kapcsolódó elektronikus kérdőívet küldjön.

Igen

Nem

Kecskemét; 2018.

.....

aláírás

Hozzájárulok, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum a 318-1/2018 számú Adatvédelmi tájékoztatójában foglaltaknak megfelelően a részemre felnőttoktatási / felnőttképzési kínálattal kapcsolatos tájékoztatókat, elektronikus hírleveleket küldjön.

Igen

Nem

Kecskemét; 2018.

.....

aláírás

Adatkezelési tájékoztató
közalkalmazotti/természetes személlyel történő megbízási jogviszony létesítéséhez

Jelen Adatkezelési tájékoztató célja, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrumtagintézménye megfelelő tájékoztatást adjon közalkalmazottja / megbízási jogviszonyban személyes közreműködő természetes személy * részére az intézmény által kezelt személyes adatokról, amelyek szakmai gyakorlatok bonyolítása céljából kezel.

A személyes adatok kezelését az alábbi alapelvek betartása mellett végzi:

6. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
7. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
8. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
9. 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.

1. Adatkezelő adatai

Az adatkezelő megnevezése:	Kecskeméti Szakképzési Centrum (továbbiakban: Adatkezelő)
Az adatkezelő székhelye:	6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.
Tagintézmény neve:	
Tagintézmény címe:	
Adatkezelő elérhetősége:	@kecskemetiszc.hu

Az adatkezelés jogalapja: 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 az Információs önrendelkezéssről szóló 2011. évi CXII. számú törvény.

Hozzájárulás az adatkezeléshez: A Érintettek a jogviszony létrehozása céljából kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy személyes adatait az Adatkezelő a jelen tájékoztatóban írt módon kezelje.

Az adatkezelés célja:

- közalkalmazotti jogviszony/ megbízási jogviszony létesítése

2. A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE:

Az Érintett a tanulói jogviszony, mint jogos érdek teljesülése érdekében adja meg az alábbi adatokat az űrlapok kitöltése során:

Adatkezeléssel érintett adat meghatározása	Adatkezelés célja
név	jogviszony létrehozása gyakorlati oktatóhellyel
	jogviszony létrehozása gyakorlati oktatóhellyel
	jogviszony létrehozása gyakorlati oktatóhellyel

2. AZ ADATFELDOLGOZÓK

Az Érintett személy adatai az alábbi adatfeldolgozó(k) részére kerül továbbküldése

Cég neve / Neve:	<i>foglalkozás eu orvos stb.</i>
székhelye:	
elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím):	

Cég neve / Neve:	
székhelye:	
telefonszám:	

Cég neve / Neve:	
székhelye:	
telefonszám:	

AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

A megadott adatokat a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig kezeli az Adatkezelő.

2. ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE:

Nem történik adattovábbítás.

5. AZ ÉRINTETTEK JOGAI:

Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél

1. tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 2. személyes adatainak helyesbítését, valamint
 3. személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.
- Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

1. kezelése jogellenes;
2. az érintett kéri;
3. az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
4. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
5. azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

6. TILTAKOZÁS A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ELLEN:

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

7. HATÓSÁG ELJÁRÁSA:

Az érintett panasszal fordulhat, ill. tájékoztatást kérhet a Hatóságtól is:

Név:	Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
------	--

Székhely:	1125 Budapest Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Telefonszám:	(1) 391-1400
Honlap:	http://naih.hu

Kecskemét, 2018.

.....
Leviczky Cirill
kancellár

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott,az iktatószámú adatvédelmi tájékoztatóban foglalt adatkezeléshez. Tudomásul veszem, hogy az adatkezelés célja a közalkalmazotti/megbízási jogviszonnyal összefüggő feladatok teljesítése.

Kelt:

.....

szülő

.....

tanuló

Kollégiumi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztató

Adatkezelési tájékoztató kollégiumi felvételi eljáráshoz

7. Adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kecskeméti Szakképzési Centrum
székhelye:	6000 Kecskemét, Szolnoki út 31.
honlap címe:	www.kecskemetiszc.hu/kollegium
Képviseli:	Leviczky Cirill kancellár
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Kálló Nerina
elérhetősége:	kallo.nerina@kecskemetiszc.hu

Jelen Adatkezelési tájékoztató célja, hogy a Kecskeméti Szakképzési Centrum az jelentkező és törvényes képviselője (a továbbiakban: Jelentkező) által megadott és a kezelt személyes és egyéb adatok kezelésére vonatkozó elveket és szabályokat meghatározza illetve tájékoztassa Önt.

8. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelését az alábbi alapelvek betartása mellett végzi:

- 1.1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- 1.2. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 1.3. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintett Jelentkezővel helyreállítható. A Jelentkezővel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- 1.4. 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.

9. Kezelt személyes adatok köre és adatfeldolgozás módja:

A Jelentkező önkéntes adatszolgáltatása során a jelentkezési lapon megadott adatok a jelentkezés elbírálásához illetve a felvételt nyert jelentkezők regisztrációjához szükséges.

A megjelölt adatkezelés során adattovábbítás nem történik más adatfeldolgozó részére. A kollégiumi felvételt nyert tanulók adatai az alábbi az Adatkezelő által kezelt a KIRSTAT-ba kerül illetve a kollégiumi KRÉTA elektronikus naplóba kerül felvezetésre.

Kollégiumi jelentkezéshez benyújtandó adatok:

Adat meghatározása	Adatkezelési célja
név,	beazonosítás
állandó lakóhelye / értesítési címe:	kapcsolattartás
Középiskola neve 2019/2020.tanévben:	Jelentkezési elbírálásához szükséges adatok. A megjelölt adatok alapján kerülnek elhelyezésre a Jelentkezők az egyes kollégiumi telephelyeken.
leendő osztálya 2019/2020-as tanévben:	
szakképesítésének neve:	
képzés típusa*	

Első vagy második szakképesítését szerzi meg	
Szülő/ gondviselő neve:	Tanuló törvényes képviselőjének beazonosítása
telefonszáma:	kapcsolattartás
állampolgársága:	Külföldi állampolgár esetén további
OM azonosító:	Tanuló beazonosítása

Kollégiumi beköltözéskor benyújtandó adatok:

Adat	Adatkezelés célja
tanuló neve:	Beazonosítás
telefonszáma, e-mail címe	kapcsolattartás
TAJ száma.	egészségügyi ellátás
Édesanyja/édesapja/törvényes képviselője/ gondozója neve, lakcíme, telefonszáma:	kapcsolattartás
Gyermekekre vonatkozó további személyes információk (ezek: betegség, szedett gyógyszerek, testvérek száma, tartós betegség, HH, HHH, SN, SNI, TB, BTM állapotra vonatkozó információk, sport, allergia)	Differenciált, személyre szabott nevelés kialakítása céljából.
Fotó, videó készítése a kollégiumi rendezvények alkalmával	Kollégium weboldalán történő elhelyezés, a Kecskeméti szakképzési Centrum kiadványaiban, tablókon történő közzététel, amely célja a közösségi életéről történő tájékoztatás.

10. Adatkezelés időtartama:

Kollégiumi felvételt nyert tanulóval keletkező jogviszony esetén az Adatkezelővel fennálló jogviszony megszűnésétől 5 évig tárolja az adatokat. Kollégiumi felvételt nem nyert jelentkező személyes adatait az Adatkezelő nem tárolja, ez alapján a személyes adatokat tartalmazó jelentkezési lap a jelentkezés elbírálását követő hónap utolsó napjáig kerül megsemmisítésre.

11. Adattovábbítás külföldre: nem történik.

12. Érintettek (Jelentkező) jogai:

9.6. tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,

9.7. személyes adatainak helyesbítését, valamint

9.8. személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

9.9. Törléshez való jog: Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha a vonatkozó adat kezelése jogellenes; ha az érintett kéri; ha az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve,

hogy a törlést törvény nem zárja ki; ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt; ha azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

- 9.10. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén; ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint törvényben meghatározott egyéb esetben. Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

13. Jogorvoslathoz való jog:

- 10.4. Kérjük a tisztelt jelentkezőket, hogy amennyiben úgy érzik, hogy az Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez fűződő jogukat, akkor vegyék fel velünk a kapcsolatot a jelen tájékoztatóban megjelölt Adatvédelmi tisztviselőn keresztül, hogy az esetleges jogsértést orvosolhassuk.
- 10.5. Tájékoztatjuk a jelentkezőket arról is, hogy az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az adatkezelő székhelye szerinti, vagy az érintett választása szerint az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége.
- 10.6. A jelentkező, mint személyes adatok kezelésében érintett panasszal fordulhat, ill. tájékoztatást kérhet a Hatóságtól is:

Név:	Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
Székhely:	1125 Budapest Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Postacím:	1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefonszám:	(1) 391-1400
Honlap:	http://naih.hu

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Alulírott, törvényes képviselő ez úton hozzájárulok

Tanuló neve:	
állandó lakóhelye / értesítési címe:	

kollégiumi jelentkezési lapon feltüntetett adatok felvételi elbírálás céljából történő adatkezeléséhez és sikeres felvétel esetén a beiratkozáshoz megadott adatokkal összefüggő adatkezeléshez.

.....
szülő/gondviselő

Kérjük, az adatkezelési tájékoztatót aláírást követően a jelentkezési lappal együtt küldjék vissza!