

Iktatószám:

A Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnázium Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata

(Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnázium KÖZNEVELÉSI
FOGLALKOZTATOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKRA ÉS KÖZNEVELÉSI DOLGOZÓKRA
VONATKOZÓ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYOZÁSA)

Készítette és kiadta:

Pomáz, 2025. 02. 03.

.....
Kapin Györgyné
főigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

ELSŐ RÉSZ

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hatálya
2. Adatvédelmi, adatkezelési szempontból fontos fogalmak
3. A személyes adatok kezelése során megvalósuló alapelvek

MÁSODIK RÉSZ

AZ EGYES ADATKEZELÉSEK BEMUTATÁSA

II. Fejezet

A foglalkoztatási jogviszony létesítésével, fenntartásával és megszüntetésével összefüggő adatkezelések

4. Az adatkezelés általános szabályainak bemutatása (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése; valamint az Mt. 10., 11. és 11/A §-a alapján)
5. A foglalkoztatással kapcsolatos adatkezelések célja; az adatkezelés érintettjei
6. A kezelt személyes adatok kategóriái
7. A személyes adatok forrása
8. Az adatkezelés jogalapja
9. Az adatkezelés címzettjei; az adattovábbítások általános szabályai
10. Adattovábbítás az egyes címzettek részére, az adattovábbítás céljának megjelölésével
11. Az adatkezelés időtartama
12. Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai

III. Fejezet

A foglalkoztatottak munkavégzésének ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos adatkezelések közös szabályai

13. E-mail kommunikáció ellenőrzése, a levelezőrendszer használatának szabályai; továbbá a munkaviszony megszüntetése esetén irányadó speciális ellenőrzési eljárás
14. Munkaviszony megszűnésekor követendő eljárásrend
15. A számítógépek adathordozói tartalmának ellenőrzése, valamint az azzal kapcsolatos adatkezelés
16. Internethasználat ellenőrzése és az azzal kapcsolatos adatkezelés

17. A vezetékes (vagy IP-telefonok) és a mobiltelefonok használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések

18. A hivatali gépjárművek, valamint a foglalkoztatotti saját gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának ellenőrzése; továbbá az ezzel kapcsolatos okiratok nyilvántartása

19. Alkoholteszttel kapcsolatos adatkezelések bemutatása

20. A napi munkaidő-igazolás, azaz a jelenléti ívek vezetésével kapcsolatos adatkezelés

21. Távmunkavégzés, és az otthoni munkavégzés adatkezelésének szabályai

22. A minősítéssel kapcsolatos munkáltatói adatkezelési feladatok

HARMADIK RÉSZ

Juttatások, támogatások adatkezelési szabályai

IV. Fejezet

Az illetményen felül járó, kötelező mértékű juttatások, támogatások adatkezelései

23. A belföldi és külföldi kiküldetéssel kapcsolatos adatkezelések

24. Munkába járás támogatásával összefüggő adatkezelések

25. Utazási utalvánnyal igénybe vehető utazási kedvezmény biztosítása

26. A cafetéria-juttatással kapcsolatos adatkezelések

V. Fejezet

Az illetményen felül adható juttatások, támogatások adatkezelései

27. Egyéb juttatásokkal (címadományozás, jutalmazás, céljuttatás, kitüntetés, kereset-kiegészítés, alkotói szabadság) kapcsolatos adatkezelések

28. A munkabérelőleg, illetményelőleg (továbbiakban együtt: illetményelőleg) vonatkozásában felmerülő adatkezelések

VI. Fejezet

Az illetményen felül adható szociális juttatások adatkezelései

29. A szociális juttatásokkal kapcsolatos adatkezelések

VII. Fejezet

Egyéb munkahelyi adatkezelések

30. Munkabalesetekkel összefüggő adatkezelések

31. Foglalkozásegészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelési feladatok

32. Munkaruhával, védőfelszereléssel összefüggő adatkezelések

33. A köznevelési intézmény bélyegzőinek nyilvántartása

34. Köznevelési foglalkoztatotti, illetve köznevelési dolgozói adatszolgáltatás Európai Unió és költségvetési finanszírozású egyéb, elszámolási kötelezettséggel járó projektekkel kapcsolatban

35. Közalkalmazotti, illetve munkavállalói adatok kezelése a szerződő partnerekkel kötött megállapodásokban megadott kapcsolattartói, valamint törvényes képviselői minőség vonatkozásában

36. Munkahelyi rendezvényekkel, különböző eseményekkel összefüggő kép- és videofelvételek adatkezelései

37. IT (szak)rendszer jogosultságok kezelésével kapcsolatos adatkezelések

38. A <https://sashegyi.hu> honlapon, valamint a Facebook közösségi portálon „Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnázium” profilnév alatt megvalósuló adatkezelések (szöveges tartalmak, képek, videók stb. adatkezelési szabályai) bemutatása (önálló adatkezelési tájékoztató tartalmazza)

39. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelések bemutatása

VIII. Fejezet

Kötelező és szabadon választható (tovább)képzések adatkezelési feladatai

40. A pedagógus-továbbképzés adatkezelési szabályai

41. A pedagógus-szakvizsgával kapcsolatos adatkezelések

42. A tanulmányi szerződéssel kapcsolatos adatkezelések

43. A munkáltatónál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási intézményi hallgatók fogadásával kapcsolatos adatkezelések (önálló adatkezelési tájékoztató tartalmazza)

44. A munkáltatónál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő középiskolai tanulók fogadásával kapcsolatos adatkezelések (önálló adatkezelési tájékoztató tartalmazza)

NEGYEDIK RÉSZ

IX. Fejezet

45. Az érintettek adatvédelmi és titoktartási kötelezettségei

46. Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei

X. Fejezet

47. Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által

48. Adatbiztonsági intézkedések az adatkezelő által

49. Az adatvédelmi incidensek kezelése

50. A munkáltató adatkezelési nyilvántartásai

X. Fejezet

51. A foglalkoztatottak jogtudatosságának a növelése

52. Az adatvédelmi tisztviselő személye, feladatai, elérhetősége

ÖTÖDIK RÉSZ

XI. Fejezet

53. Záró, hatályba léptető rendelkezés

ELSŐ RÉSZ

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hatálya

1.§ A Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnázium (székhelye: 2013 Pomáz, Iskola utca 2.), mint a munkáltató, egyben mint adatkezelő jelen Közalkalmazotti és Munkavállalói Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy

- a) tájékoztatást adjon azokról a szabályokról, amelyek alapján a munkáltató köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra és a köznevelési dolgozókra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben (a továbbiakban együttesen: **foglalkoztatási jogviszony**) – az egyes adatkezelési folyamatokra lebontva – az érintettek személyes adatait kezeli;
- b) rögzítse azokat a szabályokat, amelyeket a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóknak, illetve a köznevelési dolgozóknak (a továbbiakban együttesen: **foglalkoztatottak**) a munkáltató által alkalmazott egyes kommunikációs és informatikai eszközök használatakor (mint pl. a vezetékes telefon és a mobiltelefon használata, egyéb mobilkommunikációs eszközök használata, elektronikus levelező rendszer, internethasználat, számítógéphasználat során) be kell tartaniuk;
- c) tájékoztassa az érintetteket a munkahelyi ellenőrzés szabályairól;
- d) tájékoztassa az érintetteket az egyéb munkahelyi adatkezelések részleteiről;
- e) tájékoztassa továbbá az érintetteket az adatkezelésekkel kapcsolatos jogaikról és kötelezettségeikről; valamint
- f) növelje az érintettek adatvédelmi tudatosságát.

2.§ A szabályzat hatálya valamennyi érintettre kiterjed. A szabályzat megalkotásakor a munkáltató különösen a következő jogszabályokra volt tekintettel:

- a) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: „GDPR”, azaz általános adatvédelmi rendelet);
- b) egyes vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény;
- c) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény;
- d) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- e) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
- f) a munka törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- g) a pedagógusok új élet pályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.).

3.§ A szabályzatot a munkáltató mind a hatályba léptetésekor, mind annak későbbi módosításai során valamennyi érintettnek e-mail útján közvetlenül is megküldi. A szabályzat a kiadmányozást követő naptári napon lép hatályba.

4.§ A munkáltató számos egyéb tárgyú belső szabályzattal rendelkezik, azonban nyomatékkal felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben belső szabályzatainak rendelkezései eltérnének vagy ellentmondásban állnának jelen szabályzat rendelkezéseivel, úgy jelen szabályzat rendelkezései élveznek elsőbbséget, azaz jelen szabályzat rendelkezéseit kell minden adatvédelmi kérdésben elsődlegesen alkalmazni. Az egyéb belső szabályzatok jelen szabályzattal ellentétben nem álló rendelkezései jelen szabályzat rendelkezéseit kiegészítik, és változatlan tartalommal alkalmazandók továbbra is.

5.§ Kérdés esetén bármely érintett a munkáltató adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat, az alábbi elérhetőségeken:

Név:	Juhász Andrea Éva
E-mail cím:	vac.adatvedelem@kk.gov.hu
Levelezési cím:	Váci Tankerületi Központ, 2600 Vác, dr. Csányi László krt. 45.

2. Adatvédelmi, adatkezelési szempontból fontos fogalmak

6.§ (1) A definíciók bemutatásának célja annak biztosítása, hogy a jelen szabályzat tartalma minden érintett számára érthető és világos legyen.

(2) **Érintettnek** a szabályozás alapján azon természetes személyek tekintendők, akiknek a személyes adatait az **adatkezelő (munkáltatói jogkör gyakorlója)** kezeli (azaz a székhelyen foglalkoztatott kormánytisztviselők és munkavállalók). Kérdéseikkel az érintettek az adatvédelmi tisztviselőt bármikor kereshetik.

7.§ (1) A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az általános adatvédelmi rendeletben, azaz a GDPR-ban (2016/679/EU rendelet) meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, úgy mint:

(2) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; amelyből 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 (GDPR 4. cikk 1. pont);

(3) **A személyes adatok különleges kategóriái:** 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 (GDPR 9. cikk /1/ bekezdés).

(4) **Bűnügyi személyes adat:** büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó személyes adatok (GDPR 10. cikk).

(5) **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 (GDPR 4. cikk 13. pont);

(6) **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 (GDPR 4. cikk 15. pont);

(7) **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 (GDPR 4. cikk 14. pont);

(8) **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 azonosítható (GDPR 4. cikk 2. pont);

(9) **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3. pont);

(10) **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja (GDPR 4. cikk 7. pont);

(11) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8. pont);

(12) **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 (GDPR 4. cikk 9. pont);

(13) **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 (GDPR 4. cikk 10. pont);

(14) **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11. pont);

(15) **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 4. cikk 4. pont);

(16) **Álnevesítés** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik; feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 4. cikk 5. pont);

(17) **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 (GDPR 4. cikk 12. pont);

(18) **Az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából azonosítható (GDPR 4. cikk 3. pont);

(19) **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6. pont);

(20) **Felügyeleti hatóság:** független közhatalmi szerv (GDPR 4. cikk 21. pont), amely Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

(21) **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18. pont).

3. A személyes adatok kezelése során megvalósuló alapelvek

8.§ (1) Az adatkezelő a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”).

(2) Az adatkezelő adatot csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjt, és a begyűjtött adatokat nem kezeli az itt leírt célokkal össze nem egyeztethető módon („**célhoz kötöttség**”).

(3) Az adatkezelő csak az adatkezelési cél szempontjából megfelelő, releváns és szükséges adatokat kezeli („**adattakarékosság**”).

(4) Az adatkezelő minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatok pontosak, és ha lehet, naprakészek legyenek, míg a pontatlan személyes adatokat igyekszik haladéktalanul törölni vagy helyesbíteni („**pontosság**”).

(5) Az adatkezelő az adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („**korlátozott tárolhatóság**”).

(6) Az adatkezelő megfelelő technikai vagy szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelem („**integritás és bizalmas jelleg**”).

(7) Az adatkezelő a megfelelés igazolására képes, ezáltal az **elszámoltathatóság** elvének biztosításáról is gondoskodik.

MÁSODIK RÉSZ

AZ EGYES ADATKEZELÉSEK BEMUTATÁSA

9.§ A foglalkoztatottakat érintő, a munkáltató által megvalósított személyes adatkezelések – melyeket jelen szabályzat az alábbiakban részletesen bemutat – a következők:

II. Fejezet

A foglalkoztatási jogviszony létesítésével, fenntartásával és megszüntetésével összefüggő adatkezelések

10.§ (1) A munkáltató köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban (lásd: munkavállalók) köznevelési dolgozói jogviszonyban foglalkoztatja az érintetteket; figyelemmel arra, hogy nevelő-oktató munka - óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás, kollégiumi nevelés-oktatás, pedagógiai szakszolgálat keretében gyermekekkel, tanulókkal való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás - pedagógus-munkakörben, az óraadó és az egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kivételével, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban látható el.

(2) Miután az adatkezelőt, mint köznevelési intézményt a Váci Tankerületi Központ tartja fenn; így a munkáltatónál köznevelési alapfeladat-ellátásra létesített munkakörben foglalkoztatottak a Váci Tankerületi Központtal (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45., telefonszáma: +36 (27) 795 219, e-mail címe: vac@kk.gov.hu, képviseli: Dr. Pánczél János tankerületi igazgató), azaz a fenntartóval állnak közalkalmazotti jogviszonyban.

(3) A **Váci Tankerületi Központ** a munkáltatói jogokat a bérigazgatást érintő döntések, foglalkoztatási jogviszonyok létesítésének és megszüntetésének tekintetében látja el.

(4) A **jelen köznevelési intézmény vezetője** a foglalkoztatottak tekintetében - a bérigazgatást érintő döntések, a kinevezés és a megszüntetése kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(5) A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottat a köznevelési intézmény vezetője javaslatára a tankerületi központ vezetője nevezi ki és menti fel. Ha a köznevelési intézmény vezetője javaslatával a tankerületi központ vezetője nem ért egyet, a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott kinevezéséről vagy felmentéséről az **oktatási központ** vezetője dönt (Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ, székhelye: 1088 Budapest, Vas utca 8., telefon: +36 (1) 374 2161, e-mail cím: POKBudapest@oh.gov.hu).

(6) A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény, többcélú köznevelési intézmény vezetőjét a köznevelésért felelős miniszter bízta meg öt évre; egyben ő jogosult a megbízás visszavonására is (**Belügyminisztérium**, székhelye: 1051 Budapest, József Attila u. 2-4., központi telefonszáma: +36 1 441 1000, e-mail címe: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu).

(7) A megbízási és vállalkozási szerződés keretében végzett feladatok vonatkozásában – miután azok nem minősülnek foglalkoztatási jogviszonynak – az adatkezelés szabályaira a szerződéses jogviszonyokhoz kapcsolódó, külön adatkezelési tájékoztató irányadó.

(8) A munkáltató a munkaerő toborzással, a pályázatokkal és a kiválasztási eljárással kapcsolatban az érintettek számára önálló adatkezelési tájékoztatóban ad tájékoztatást, amelynek megnevezése: "Állaspályázatokkal, illetve a kiválasztási eljárás egyéb formáival kapcsolatos adatkezelési tájékoztató". Az elkülönült adatkezelési tájékoztató indoka az, hogy ezen érintettek (pályázók) számára jelen szabályzat nem hozzáférhető, miután az nem nyilvános.

11.§ (1) A munkáltató a munkaerő kiválasztási eljárást követően megkezdi a jogi beléptetés folyamatát, azaz beszerzi az érintettől a pályázatban általa megadott személyes adatokon túlmenően szükséges további személyes adatokat és előkészíti a kinevezést; illetve a munkaszerződés megkötését; továbbá bejelenti a munkaerőfelvételt az illetékes társadalombiztosítási szerv felé (NAV illetékes igazgatósága).

(2) Az előkészítő folyamat legfontosabb lépései:

- a) a jelölt számára jelen szabályzat átadása, vagy elektronikus elérhetőségének bemutatása, annak érdekében, hogy azt előzetesen megismerhesse;
a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez szükséges iratok, igazolások, mint pl. a büntetlen előélet igazolásához szükséges hatósági erkölcsi bizonyítvány; a kinevezéshez szükséges iskolai végzettséget, szakképesítést, illetve szakképzettséget igazoló iratok; a szakmai gyakorlat meglétét igazoló iratok; szükség szerint a további jogviszony létesítésének, fennállásának engedélyezésére, illetve bejelentésére vonatkozó kérelem; illetve összeférhetlenségi nyilatkozat bekérése;
- b) az egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezése;
- c) a munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése;
- d) a belépő információbiztonsági oktatásának megszervezése;
- e) a foglalkoztatni kívánt személy vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, illetve nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezése, amennyiben jogszabályi előírás alapján ez szükséges;
- f) a cafetéria-juttatás igénylésének lehetőségéről való tájékoztatás megadása.

12.§ (1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony alanyai a munkáltató és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló (2) A munkaviszony a munkáltató és a köznevelési dolgozó között jön létre, munkaszerződés aláírásával. A munkaszerződést írásba kell foglalni. A munkaszerződés kiegészítéseképpen a munkáltató megadja a munkavállaló számára az Mt. 46. § (1) bekezdésében rögzített adatokat.

13.§ (1) A foglalkoztatási jogviszony fennállta alatt a munkáltató folyamatosan kezeli a foglalkoztatottak személyes adatait munkajogi, munkavédelmi, adó- és társadalombiztosítási jogi kötelezettségei teljesítése, illetve munkáltatói jogai gyakorlása érdekében.

(2) Adatkezelés történik a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony megszüntetésével vagy megszűnésével összefüggésben is, függetlenül annak formájától.

4. Az adatkezelés általános szabályainak bemutatása (a Púétv. 133. §-a 133. §-a, valamint az Mt. 10., 11. és 11/A §-a alapján)

14.§ (1) A köznevelési intézmények az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

(2) A munkáltató a közalkalmazottól és a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a foglalkoztatási jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) szempontjából, vagy a Kjt-ből, illetve az Mt-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.

(3) A munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet a Kjt. II. részében, illetve az Mt. Harmadik Részében meghatározott jogának gyakorlása vagy köteletségének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti.

(4) Az (2) és (3) bekezdés alapján okirat bemutatása követelhető.

(5) A közalkalmazottal, illetve a munkavállalóval szemben olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

(6) A munkáltató az (2)-(5) bekezdésen alapuló adatkezeléséről az érintettet írásban tájékoztatja.

15. § (1) A közalkalmazott, illetve a munkavállaló biometrikus adata az érintett azonosítása céljából abban az esetben kezelhető, ha ez valamely dologhoz vagy adathoz történő olyan jogosulatlan hozzáférés megakadályozásához szükséges, amely

a) a közalkalmazott, illetve a munkavállaló vagy mások élete, testi épsége vagy egészsége, vagy

b) törvényben védett jelentős érdek

súlyos vagy tömeges, visszafordíthatatlan sérelmének a veszélyével járna.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában jelentős védett érdek különösen

a) a legalább „Bizalmas!” minősítési szintű minősített adatok védelméhez,

b) a lőfegyver, lőszer, robbanóanyag őrzéséhez,

c) a mérgező vagy veszélyes vegyi vagy biológiai anyagok őrzéséhez,

d) a nukleáris anyagok őrzéséhez,

e) a Btk. szerint legalább különösen nagy vagyoni érték védelméhez

fűződő érdek.

(3) A munkáltató a közalkalmazott/munkavállaló vagy a munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy a (4) bekezdésben foglaltak szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.

(4) A (3) bekezdés szerinti korlátozó vagy kizáró feltételt a munkáltató akkor határozhatja meg, ha az adott munkakörben az érintett személy foglalkoztatása

a) a munkáltató jelentős vagyoni érdeke,

b) törvény által védett titok, vagy

c) a (2) bekezdés b)-d) pontja szerinti törvény által védett érdek

sérelmének veszélyével járna.

(5) A munkáltató a bűnügyi személyes adat kezelését megalapozó (4) bekezdés szerinti korlátozó vagy kizáró feltételt, és a bűnügyi személyes adat kezelésének feltételeit előzetesen írásban meghatározza.

16.§ (1) A közalkalmazott/munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a közalkalmazottat/munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

(2) A közalkalmazott/munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz) - eltérő megállapodás hiányában - kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

(3) A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

(4) A (3) bekezdés szerinti ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül a (2) bekezdésben meghatározott korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

(5) A (3) bekezdést alkalmazni kell, ha a felek megállapodása alapján a közalkalmazott/munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.

5. A foglalkoztatással kapcsolatos adatkezelések célja; az adatkezelés érintettjei

17.§ (1) Az adatkezelés célja a **jogviszony létrejöttékor** a foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogi szabályozásnak való megfelelés; a foglalkoztatási jogviszony érvényes és szabályszerű létrejöttének megteremtéséhez szükséges személyes adatok beszerzése; a kinevezés megtörténte, illetve a munkaszerződés megkötése; valamint az előírt hatósági (pl. NAV illetékes igazgatósága felé) és a felügyeleti, illetve kormányzati szervek felé előírt bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek megtétele.

(2) A munkáltató a foglalkoztatási jogviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából az általa foglalkoztatott érintettek személyes adatait a jogviszony létrejöttét követően tovább kezeli. A **jogviszony fennállta alatti** folyamatos adatkezelés, valamint a **jogviszony megszűnésekor vagy megszüntetésekor** megvalósuló adatkezelés célja annak lehetővé tétele, hogy a munkáltató és a foglalkoztatottak a foglalkoztatási jogviszonyból eredő jogait gyakorolhassák és kötelezettségeiket teljesíthessék, valamint ennek részeként a munkáltató a jogszabályokban előírt hatósági és kormányzati, illetve felügyeleti szervek felé előírt bejelentési, nyilvántartásvezetési és adatszolgáltatási kötelezettségeinek eleget tehesen.

18.§ Az érintettek a munkáltatóval foglalkoztatási jogviszonyban álló köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló és a köznevelési dolgozó munkavállalók.

6. A kezelt személyes adatok kategóriái

19.§ (1) A munkáltató a köznevelési foglalkoztatott személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, jogszabályi előírás esetében nemzetbiztonsági okokból, illetve a Kjt-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti (Kjt. 41. § /6/ bekezdése).

(2) A kezelt személyes adatok kategóriái: a pályázatban, az önéletrajzban megadott és ahhoz esetlegesen mellékelte iratokban az érintett által átadott személyes adatok; továbbá a létrejövő foglalkoztatási jogviszonyban a közalkalmazott, illetve a munkavállaló által bemutatott személyazonosító okmányok, bizonyítványok, egyéb okiratok, dokumentumok alapján rögzített személyes adatok; továbbá a kinevezési okmány, illetve a munkaszerződés személyes adatai a hozzájuk kapcsolódó jogi tájékoztatók anyagával együtt; valamint az adójogi, társadalombiztosítási (különösen a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultságról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, továbbá az adózás

rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény) és egyéb jogszabályok által kötelezően előírt személyes adatszolgáltatások köre; illetve a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével vagy megszüntetésével összefüggésben kezelt személyes adatok.

(3) Az **érintettek önéletrajzának** kezelése, amennyiben a foglalkoztatási jogviszony létrejön, tovább folytatódik. Ezáltal az önéletrajzban a pályázó által megadott adatköröket (jellemzően: személyi adatok; betölteni kívánt munkakör; szakmai tapasztalattal kapcsolatos adatok; tanulmányokkal, végzettséggel, szakképesítéssel, szakképzettséggel kapcsolatos adatok; készségek, kompetenciák megjelölése), valamint az önéletrajzhoz csatolandó, az önéletrajzban foglaltakat igazoló mellékleteket (a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt nem állást igazoló hatósági bizonyítvány, büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány, cselekvőképesség), ezáltal egyéb kiegészítő információkat az adatkezelő tovább kezeli.

(4) A **kinevezési okmány** jellemzően tartalmazza annak iktatószámát; a munkáltató nevét, székhelyét, törvényes képviselőjét; az érintett nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét; a kinevezés tényét és dátumát; a közalkalmazotti jogviszony kezdetének napját, a munkába lépés napját; a közalkalmazotti jogviszony időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam, illetve meghatározott munka vagy feladat ellátásig tartó volta); a közalkalmazott esetleges próbaidejének kezdő és befejező napját; a közalkalmazotti szolgálati viszonyban a kinevezés időpontjában már fennálló tartamát (év/hónap/nap megjelöléssel); a jubileumi jutalomra jogosító idő számításának kezdő időpontját (év/hónap/nap megjelöléssel); a végkielégítésre jogosító idő számításának kezdő időpontját (év/hónap/nap megjelöléssel); a besoroláshoz figyelembe vett iskola végzettségek megjelölését; a közalkalmazott munkavégzésének helyét; munkakörét; munkaidejét és munkaidő beosztását; a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, a közalkalmazott illetményét, az illetményen felüli esetleges egyéb juttatások megnevezését (pl. cafetéria juttatás éves bruttó összegét); az illetmény kifizetésének módját (pl. bankszámlára való átutalással); a következő fizetési fokozatba való lépés időpontját; a felmentési időre és a szabadságra vonatkozó tájékoztatást; szakképesítés megszerzésére való kötelezés esetén annak tényét és határidejét. A kinevezési okmány tartalmazhatja annak megjelölését, hogy a közalkalmazott vagyonynyilatkozat tételére köteles. Az okiratot a munkáltató keltezését követően aláírja (törvényes képviselő útján); keltezését követően pénzügyi ellenjegyző látja el aláírásával; végül a közalkalmazott az általa átvett példány átvételét igazolandó szintén keltezéssel és kézaláírással látja el.

(5) A **munkaszerződés** és a hozzá kapcsolódó, az Mt. 46. § (1) bekezdése alapján megtett tájékoztatás jellemzően tartalmazza annak iktatószámát; a munkáltató nevét, székhelyét, törvényes képviselőjét; az érintett nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét; a munkaviszony kezdetének napját, a munkaviszony időtartamát; a munkába lépés napját; a munkavállaló esetleges próbaidejének kezdő és befejező napját; a munkavállaló munkakörét és azon belül a munkaköri feladatait; a munkavégzés helyét; a szervezeti egység megnevezését (illetékes főosztály és osztály megjelölésével); a munkavégzés címét; a napi és a heti munkaidőt (óra/hét); a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyét; a munkavállaló aktuális álláshelyének besorolását és azonosítóját, álláshelyváltás esetén pedig a korábbi és az új álláshely azonosítóját egyaránt; a munkavállaló havi bruttó alapbérét Ft-ban; a havi bérfizetés napját; a havi bérfizetés módját (bankszámlára való utalás pl.); az alapbérén túli munkabért és egyéb juttatást; a szabadság mértékét, számítási módját és kiadásának szabályait; a felmondási idő szabályozását; a munkáltató kötelező erővel bíró belső szabályzataira/tájékoztatóira való utalást; keltezését és a munkáltató képviselőjének nevét és aláírását, valamint a munkavállaló nevét és aláírását; a pénzügyi ellenjegyző aláírását és annak keltezését; az okirat egy példánya átvételének tanúsítását a munkavállaló aláírásával és annak keltével.

20.§ (1) A munkáltató a közalkalmazottról a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: **köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás**). Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

(2) A köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat **közérdekű adat**, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

(3) A munkáltató köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze. A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

(4) A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak **betekinteni**, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a) a köznevelési foglalkoztatott felettese,

b) a minősítést végző vezető,

c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,

d) *hatályon kívül helyezve*

e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,

f) a köznevelési foglalkoztatott ellen indult büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság,

g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,

h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

(5) A köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás adatkategóriái (Kjt. 5. számú melléklete alapján):

A köznevelési foglalkoztatott

I.

- neve (leánykori neve)

- születési helye, ideje

- anyja neve

- TAJ száma, adóazonosító jele

- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma

- családi állapota

- gyermekeinek születési ideje

- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)

- szakképzettsége(i)

- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai

- tudományos fokozata

- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, a Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,

- a munkahely megnevezése,

- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a köznevelési foglalkoztatott jogviszony kezdete

- állampolgársága

- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a köznevelési foglalkoztatottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele

- e szervnél a jogviszony kezdete

- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma

- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai

- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a köznevelési foglalkoztatott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A köznevelési foglalkoztatott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

21.§ (1) A munkáltató feladatainak ellátására létesített munkaviszonyokkal kapcsolatos jogok és kötelezettségek teljesítése érdekében ún. **munkaügyi nyilvántartást** vezet. A nyilvántartás adattartalma

- a kizárólag a köznevelési foglalkoztatottak esetében releváns adatok kivételével, azaz szűkített

adattartalommal - megegyezik a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartásának adataival (melyek fentebb felsorolásra kerültek).

22.§ (1) A köznevelési foglalkoztatott foglalkoztatásával összefüggő legfontosabb adatokat az ún. **személyi anyag** tartalmazza.

(2) A személyi anyag a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos iratok közül együttes tárolással tartalmazza a közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját, a köznevelési foglalkoztatott önéletrajzát és mellékleteit, kinevezését és annak esetleges módosítását, teljesítményértékelését, közalkalmazotti jogviszonyát megszüntető iratokat, a köznevelési foglalkoztatott korábbi vagy jelenlegi további foglalkoztatási jogviszony-igazolásának adatait, végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló okiratának adatait, a bünyügyi nyilvántartó által kiadott hatósági bizonyítványt, az állam készfizető kezességet vállalásával igényelt állami kamattámogatású kölcsönnel kapcsolatos adatokat (Kjt. 78/A §), a foglalkoztatási jogviszonyt megszüntető munkáltatói nyilatkozat vagy közös megegyezéssel megállapodás adatait stb.

(3) Valamennyi fent felsorolt irat által rögzített összes adat az érintettre vonatkozó személyes adatnak minősül.

23.§ (1) A köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát a munkáltató állítja össze, kezeli, illetve abban az esetben, ha a jogviszonyt folyamatosnak kell tekinteni, megküldi a közalkalmazottat fogadó új munkáltató részére.

24.§ (1) A **munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő** legfontosabb adatokat az alábbi személyi iratok tartalmazzák:

- a) a munkavállaló munkaszerződése alapján kezelt személyi anyaga körébe tartozó iratok;
- b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok;
- c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
- d) a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy a munkáltató szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

(2) A munkavállaló munkaszerződése alapján a munkáltató kezelheti a munkavállaló személyi anyagában többek között a munkavállaló önéletrajzát, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, a munkavállaló titoktartási nyilatkozatát, munkaszerződését és annak módosítását, munkaköri leírását, munkavégzésének értékelését, a munkaviszonyt megszüntető iratot és a munkáltatói igazolás másolatát.

25.§ A köznevelési foglalkoztatott, illetve a munkavállaló esetleges **nyugdíjpénztári, illetve egészségpénztári** tagsága; továbbá **szakszervezeti tagsága** esetén a munkáltató a hozzá beérkező tagdíjlevonási kérelem alapján kezeli a nyugdíj-, illetve egészségpénztári, és/vagy szakszervezeti tagság tényét, a pénztár/szakszervezet nevét, székhelyét, a konkrét tagszervezet nevét és bankszámlaszámát, az érintett nevét, lakcímét, a levonandó tagdíj mértékét, a szakszervezet bizalmi törzsszámát (amennyiben ez feladata teljesítéséhez szükséges).

26.§ (1) Bizonyos esetekben a foglalkoztatott **vagyonynyilatkozat** megtételére köteles. A Váci Tankerületi Központ vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló szabályzata rendezi a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek a munkáltatói jogkör gyakorlójánál érvényes szabályait (vagyonynyilatkozat-tételére kötelezettek bemutatása; a kötelezettség teljesítésének módja; az eljárásban részt vevők feladatai, jogai és kötelezettségei). A szabályzat elérhető a következő helyen: <https://kk.gov.hu/kozerdeku-adatok-vac>.

(2) A vagyonynyilatkozat megtétele által az alábbi személyes adatok kerülnek kezelésre (b./ és c./ pontbeli adatok lezárt, alapesetként nem megismerhető formában):

- a) a kötelezett neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, valamint a munkáltatójára vonatkozó adatok,
- b) a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó(k) neve, születési helye és ideje, anyja/anyjuk neve,
- c) a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozó(k) jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok, amelyek a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről adnak számot;
- d) a vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosító száma,
- e) a vagyonyilatkozat kelte, az érintett aláírása.

27. § (1) A munkáltató nyilvántartja a foglalkoztatott **illetményéből/munkabéréből** – jogszabály vagy végrehajtható határozat alapján - **történő levonást**. Személyes adatként kerül tehát nyilvántartásra a végrehajtható határozat száma; a jogosult neve és címe vagy bankszámlaszáma (ahova a kifizetést teljesíteni kell); a havi fizetési kötelezettség jogcíme és összege; a fizetési kötelezettség lejártának dátuma.

28.§ Amennyiben az érintett (foglalkoztatott) nem személyesen, hanem írásbeli meghatalmazás útján vagy akadályoztatása esetében anélkül **meghatalmazottal képviselteti magát**, úgy a munkáltató kezeli az érintett meghatalmazottjának írásbeli meghatalmazásban szereplő, vagy a beazonosításához szükséges személyi adatait (neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolvány száma, az ügy, amelyben a meghatalmazó helyett és nevében eljárhat, a meghatalmazás érvényességének lejártá, a meghatalmazott aláírása, az írásbeli meghatalmazáson szereplő tanúk neve és lakcíme, azok személyi igazolvány száma és aláírása.

29.§ A munkáltató kezeli **az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény (Efo) alapján foglalkoztatott munkavállalók adatait** is. Ennek során jellemzően az alábbi adatköröket kezeli a munkáltató: a munkavállaló teljes neve, a munkavállaló születési teljes neve, születési helye és ideje, anyja születési teljes neve, lakóhelye, TAJ-száma és adóazonosító jele, állampolgársága; az egyszerűsített munka jellege (pl. időnőmunka vagy/és alkalmi munka), munkakör, munkaviszony kezdő napja, munkaviszony megszűnésének napja, ledolgozott munkaórák száma naponként; rendes munkaidő naponkénti órászáma; személyi bruttó alapbér mértéke havonta, illetve naponta (ebben az esetben összege a munkaviszony teljes idejére); a jövedelem után megfizetett közterhek jogcíme és összegei; a munkavégzés helye; az egyszerűsített munkaszerződés kelte, a felek aláírása; egy naptári évben belül az – akár egy, akár egymást követő több munkaviszonyból keletkező –alkalmi munkavégzés összeadódó napjainak száma.

30.§ A magasabb vezetői, illetve vezetői feladat ellátása **magasabb vezető, illetve vezető beosztásra történő megbízással** történik. A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás feltétele, hogy a közalkalmazott - a kinevezés szerinti munkaköre mellett - látja el a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztásból eredő feladatait. A megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni. A megbízással kapcsolatos adatkör szintén a munkáltató által kezelt személyes adatok része. Ezen adatok jellemzően: iktatószám, kinevezési jogkör gyakorlójának megnevezése, a közalkalmazott neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, munkakör, a határozott időre való megbízás kezdő napja és befejező napja, köznevelési intézmény neve és címe, magasabb vezetői megbízás megnevezése, megbízás meghosszabbítása esetében a meghosszabbítás kezdő és záró napja, a korábbi megbízás kezdő napja és a korábbi megbízás iktatószáma, sikertelen pályázat, illetve új intézmény esetén megbízott vezető vonatkozásában a kiírt pályázati eljárás eredményes befejezéséig, legkésőbb azonban meghatározott időpontig tartó határozott időtartam megjelölése, megbízó képviselőjében eljáró aláírása, aláírás kelte, okirat közalkalmazott általi átvételének kelte, közalkalmazott aláírása.

7. A személyes adatok forrása

31.§ (1) A személyes adatokat túlnyomó részben az érintett foglalkoztatottak **maguk bocsátják a munkáltató rendelkezésére**, a személyes adatok érintett általi megadása a foglalkoztatási jogviszony létrejöttének, illetve fenntartásának; a foglalkoztatottak és a munkáltató jogai gyakorlásának, kötelezettségei teljesítésének (pl. pótszabadság számítása, pótlékra való jogosultságok megállapíthatósága, munkaerő-piaci támogatás igénylése stb.), illetve szakszervezeti tagság vagy egészségpénztári/magánnyugdíjpénztári tagság esetében a szakszervezeti/pénztári tagdíj átutalhatóságának előfeltétele; beszerzésük ugyanakkor a munkáltató számára előírt kötelező társadalombiztosítási, adójogi és közigazgatási jogi kötelezettségek teljesíthetőségének is előfeltétele, így az érintett általi **megadásuk kötelező**.

(2) A személyes adatok megadásának megtagadása a foglalkoztatási jogviszony létrejöttének megghiúsulását, illetve a már fennálló foglalkoztatási jogviszony megszüntetését, vagy az adott kedvezmény/juttatás/pótlék/stb. igénybevételének megghiúsulását, továbbá szakszervezeti tagság vagy nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagság esetében a tagdíjlevonási kérelem teljesíthetlenségét vonja maga után.

(3) A foglalkoztatási jogviszony megszüntetése esetén a személyes adatok forrása külső forrás is lehet, melyet a megszüntető okirat indokolása konkrétan nevesít.

(4) Az adatok lényegesen kisebb köre automatikusan keletkezik a foglalkoztatás és a **munkáltató döntései, illetve utasításai** által, mint pl. munkaidőre, rendkívüli munkaidőre, a munkavégzésre vonatkozó információk, adatok (táv munka, otthoni munkavégzés időpontja, helye) stb.

32.§ (1) Az érintett a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, a foglalkoztatotti alapnyilvántartáshoz, illetve a munkaügyi nyilvántartáshoz szükséges adatokat eredeti okirattal vagy hiteles másolattal köteles igazolni.

(2) A munkáltató tájékoztatja ugyanakkor az érintettet, hogy személyes adatait **az általa bemutatott okmányok, bizonyítványok, igazolások és egyéb okiratok** alapján rögzíti, melyeket általános elszámoltathatósága, illetve a közpénzekkel való gazdálkodása áttekinthetőségének biztosítása okán **kizárólag jogszabályi felhatalmazás esetén másol le a munkáltató**.

8. Az adatkezelés jogalapja

33.§ (1) Az adatkezelés jogalapja **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**; valamint (munkajogi, munkavédelmi, adójogi és társadalombiztosítási jogi, illetve a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos speciális /pl. vagyony nyilatkozattétel vagy nemzetbiztonsági átvilágítás kötelezettsége esetében/) **jogi kötelezettségek teljesítése**.

(2) Ennek lényege, hogy a munkáltató kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyek az alapul szolgáló jogviszony létesítéséhez, az abból fakadó jogok gyakorlásához, kötelezettségek teljesítéséhez, illetve a jogviszony megszüntetéséhez szükségesek, illetve amely személyes adatok kezelését jogszabály előírja. Az adatkezelés jogalapja tehát bizonyos személyes adatkör vonatkozásában jogszabályi kötelezettség, egyéb esetekben az adatkezelő fokozott elszámoltathatóságához kapcsolódó közhatalmi jogosítvány gyakorlása.

9. Az adatkezelés címzettjei

Az adattovábbítások általános szabályai

34.§ (1) A munkáltató a közalkalmazottra, illetve a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a foglalkoztatott hozzájárulásával közölhet; illetve azon esetekben továbbíthat, amelyekben erre a GDPR lehetőséget biztosít.

(2) Adattovábbításra az Nktv. 43. § (1) bekezdése alapján a köznevelési intézmény vezetője és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

(3) Bizonyos személyes adatok a munkáltató tevékenységére tekintettel **közérdekből nyilvános adatnak** minősülnek az Infotv. 26. § (2) bekezdése alapján, azaz ezen adatok megismerése nem korlátozható, azokat bárki megismerheti.

(4) Közérdekből nyilvános adatnak minősülnek a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

(6) Az egyéb kötelezően megjelenítendő közzétételi listáról a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. §-a rendelkezik.- kötelezően megjelenítendő közzétételi lista elemeit.

35.§ A foglalkoztatottakra vonatkozó adatok **statisztikai célra** felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulásuk nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - a jogszabályok alapján átadhatók.

36.§ A köznevelési foglalkoztatási jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a foglalkoztatottak személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – **adatfeldolgozó, illetve másik adatkezelő** számára átadhatja. Erről az érintettet előzetesen tájékoztatni kell. Ezen tájékoztatási kötelezettségének a munkáltató jelen szabályzatban tesz eleget.

10. Adattovábbítás az egyes címzettek részére, az adattovábbítás céljának megjelölésével

37.§ (1) A **Váci Tankerületi Központ** (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45., telefonszáma: +36 (27) 795 219, e-mail címe: vac@kk.gov.hu, képviseli: Dr. Pánczél János tankerületi igazgató), mint fenntartó az általa fenntartott köznevelési intézmények, tagintézmények és önálló intézményegységek intézményvezetői, tagintézményvezetői, intézményegység-vezetői, és intézményvezető helyettesi megbízásaira pályázók kiválasztási eljárásával kapcsolatban a **Klebelsberg Központtal** és a **Belügyminisztériummal** közös adatkezelőként eljárva, illetve meghatározott esetekben (tagintézményvezetői, intézményegység-vezetői és intézményvezető-helyettesi pályázati eljárás során) önállóan jár el /önálló adatkezelőként/. A pályázati-kiválasztási eljárásban a Belügyminisztérium által működtetett **Személyügyi Központ** adatfeldolgozóként vesz részt (kizárólag a pályázatok honlapján való közzététele a feladata, melynek elérhetősége: „www.kozigallas.gov.hu”). Mindezekre figyelemmel a magasabb vezető, illetve a vezető beosztással történő megbízás esetében adattovábbítás történik a fent felsorolt címzettek felé.

(2) Ezen adatkezelők elérhetőségei:

- a) Belügyminisztérium (székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4., posta: 1903 Budapest, Pf. 314., e-mail: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu; telefon: +36-1-441-1000).
- b) Klebelsberg Központ (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu).
- c) Belügyminisztérium keretein belül a Személyügyi Központ (székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4., posta: 1903 Budapest, Pf. 314., e-mail: eletpalya@bmkzf.hu; telefon: +36 1 443 5989, +36 1 443 5938).

(3) Részletesen mutatja be az adatkezelés szabályait a Váci Tankerületi Központnak „A magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázatokkal, illetve a kiválasztási eljárás lefolytatásával kapcsolatos adatkezelési tájékoztató” elnevezésű tájékoztatója, amely szabadon megtekinthető bárki számára a következő elérési helyen: <https://kk.gov.hu/adatvedelem-vtk>

38.§ (1) Egyéb esetekben a közalkalmazotti és a munkajogviszony létrehozatala tekintetében a munkáltatói jogokat a Váci Tankerületi Központ (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45.,

telefonszáma: +36 (27) 795 219, e-mail címe: vac@kk.gov.hu, képviseli: Dr. Pánczél János tankerületi igazgató), önállóan gyakorolja. A Váci Tankerületi Központ a munkáltatói jogokat a bérghasználatot érintő döntések, a köznevelési foglalkoztatotti kinevezések és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszüntetések tekintetében látja el.

(2) A jelen köznevelési intézmény vezetője a foglalkoztatottak tekintetében – a bérghasználatot érintő döntések, a köznevelési foglalkoztatott kinevezés és a köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszüntetése kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(3) A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottat a köznevelési intézmény vezetője javaslatára a tankerületi központ vezetője nevezi ki és menti fel. Ha a köznevelési intézmény vezetője javaslatával a tankerületi központ vezetője nem ért egyet, a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott kinevezéséről vagy felmentéséről az oktatási központ vezetője dönt (**Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ**, székhelye: 1088 Budapest, Vas utca 8., telefon: +36 (1) 374 2161, e-mail cím: POKBudapest@oh.gov.hu), amely – mint közös adatkezelő – felé ennek megfelelően adattovábbítás történik.

39.§ (1) A köznevelési intézmény képviselője a KIR honlapján keresztül az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 1. melléklet I. és II. alcímében meghatározott adatok megküldésével az óraadó, a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadói és a pedagógiai szakértői munkakörben, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi az **Oktatási Hivatal**nál, amely – mint adatkezelő – felé ezáltal adattovábbítás történik. Az Oktatási Hivatal elérhetőségei: székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu).

(2) A köznevelési intézmény képviselője gondoskodik arról, hogy az érintett megismerje a részére az Oktatási Hivatal által kiadott oktatási azonosító számot.

(3) Ha az érintett tájékoztatást kér az oktatási azonosító számáról és a KIR-ben róla nyilvántartott adatokról, a köznevelési intézmény képviselője a kérelem napján, térítésmentesen a KIR-ből nyomtatható tájékoztatást állít ki. A köznevelési intézmény képviselője - az érintett kérelmére - új tájékoztatást állít ki az elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott tájékoztatás helyett.

(4) Ha a köznevelési intézmény olyan óraadóval vagy más alkalmazottal létesített jogviszonyt, aki rendelkezik oktatási azonosító számmal, a jogviszony létesítését követő öt napon belül köteles a jogviszony létrejöttét bejelenteni a KIR-en keresztül. A bejelentéskor az érintett részére nem lehet új oktatási azonosító számot kérni és kiadni, miután egy természetes személynek csak egy oktatási azonosító száma lehet.

(5) A köznevelési intézmény képviselője a KIR-ben az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását a változást követő öt napon belül köteles bejelenteni.

(6) Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, a köznevelési intézmény képviselője a jogviszony megszűnését - a megszűnés időpontjától számított - öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül.

40.§ A foglalkoztatási jogviszony létrehozatalának előfeltételeként kötelezően előírt **foglalkozás-egészségügyi szolgálat** munkaköri alkalmassági vizsgálata, valamint a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatti kötelező időszakos orvosi vizsgálatok teljesíthetősége érdekében - előírt időszakonként – jelenleg az alábbi gazdálkodó szervezet, mint adatkezelő felé történik

adattovábbítás: (székhelye:
cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:
képviseli:, e-mail cím:;
telefonszáma:). Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

41.§ Tűz- és munkavédelmi oktatások megtartása, továbbá az esetleges munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés kivizsgálása esetén személyes adatok kerülnek átadásra a munkáltató jelenlegi **munka-, baleset- és tűzvédelmi megbízottja** – mint adatkezelő – felé, aki/amely adatai: (székhelye:
cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:
képviseli:, e-mail cím:;
telefonszáma:). Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

42.§ Munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés esetében adatszolgáltatás történik a **felügyeleti hatóság**, az illetékes **kormányhivatal** és a **társadalombiztosító** részére is. Ezen címzettek mindegyike adatkezelő.

43.§ (1) A létrejövő foglalkoztatási jogviszony alapján az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modul**ba, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatónál az integrált gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(2) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központ**nak (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adattisztítási, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(3) A KRÉTA HR modul által kezelt, így továbbított személyes adatok köre: személyi és kapcsolattartási adatok (név, cím, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, TB azonosító jel, östermelői igazolványra vonatkozó adatok, nyugdíjas státusz, hozzátartozókra vonatkozó adatok, bankszámlaszám stb.); pénzügyi jellemzők (jövedelem, pénzügyi tranzakciók, adózási információk stb.); foglalkoztatásra, betöltött munkahelyre és ellátott feladatokra, beosztásra vonatkozó adatok (munkáltató, szervezeti egység, munkavégzés helye, munkakör, jogviszony kezdete, időtartama, munkaidő stb.); személyes jellemzők (életkor, nem, családi állapot, állampolgárság, külföldi illetékesség, külföldi biztosítás stb.); személyügyi információk (végzettség, nyelvismeret, besorolási adatok, jubileumi jutalomra, illetve végkielégítésre való jogosultság kezdete, korábbi jogviszonyokra vonatkozó adatok stb.).

44.§ (1) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 62. §-ától 62/I. §-áig terjedő szakaszban kerül felsorolásra a számfejtőhely részére megküldendő iratok, átadandó személyes adatok köre. A Magyar Államkincstár az illetményszámfejtést követően számfejtett adatokat továbbít (küld vissza) a munkáltató részére; a díjazással kapcsolatos jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából.

(2) A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony létrejöttét követően a bérszámfejtéshez szükséges személyes adatokat interfészen keresztül továbbítja adatfeldolgozója, a **Magyar Államkincstár**

(központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **KIRA illetményszámfejtő rendszerébe**, a központosított illetményszámfejtési feladatok ellátása érdekében. A KIRA rendszerben nyilvántartott közalkalmazotti/munkavállalói személyes adatok: teljes név; születési név; anyja születési neve; születési helye és ideje; neme; adóazonosító jele; állampolgársága; TAJ száma; külföldi illetőség esetén az azt igazoló okmány száma; külföldi illetőség esetén az adózásnál figyelembe vett állam; külföldön biztosított-e az érintett; külföldön biztosított személy esetén a biztosítás kezdete és vége; a biztosítás melyik országból származik; esetleges östermelői igazolvány száma; családi gazdaság nyilvántartási száma; pontos cím (külön az állandó lakóhely és az esetleges tartózkodási hely); a munkáltató gazdálkodó törzsszáma, neve; a jogviszony megnevezése; a munkaidő jellege; képzettség-végzettség megnevezése, iskolai végzettség megnevezése; szak megjelölése; figyelembe vétel típusa (beszámít vagy nem számít be); a megszerzendő képzettség-végzettség letételének határideje; a képző intézmény megnevezése; az igazoló dokumentum száma; a megszerzés dátuma; az illetményfizetés módja; az érintett számlaszáma; a jogviszony időtartama; a foglalkoztatás státusza; az esetleges határozott idő vége; a feladat ellátása; a tényleges munkaidő; a törvényes munkaidő; a próbaidő kezdete; a próbaidő vége; havi óraszám esetleges óradíj megállapításakor; besoroláshoz eszmei kezdet; jubileumi jutalomhoz eszmei kezdet; végkielégítéshez eszmei kezdet; szolgálati nyugdíjhoz eszmei kezdet; szolgálati jelhez eszmei kezdet; munkakör; beosztás; kulcsszám (a költségvetési szerveknél foglalkoztatottak kulcsszámrendszere alapján); FEOR szám; kötelező előrelépés dátuma; esetleges vezetői adatok.

45.§ (1) A köznevelési intézmény, a Váci Tankerületi Központ, a Klebelsberg Központ, illetve a Magyar Államkincstár közötti, számfejtési feladatokkal, adatokkal, igazolásokkal, kimutatásokkal kapcsolatos elektronikus adattovábbítás a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **e-Adat rendszerén** („Magyar Államkincstár internetes adattovábbítás egységes rendszere”) keresztül történik meg, amely a Magyar Államkincstár és partner intézményei között működő két-, illetve többirányú adattovábbítási platform. Funkciója ezen túlmenően az online adatrögzítés lehetővé tétele is, így pl. a kötelezettségvállalások, előirányzat finanszírozások, bizonylatok rögzítése.

46.§ (1) A munkáltató feladatellátását, valamint más köznevelési intézményekkel és a fenntartóval (Váci Tankerületi Központ) fennálló kapcsolattartást támogató informatikai rendszer az **„E-tanker” informatikai rendszer**. Ezen informatikai rendszerbe felvitelre kerülnek a foglalkoztatottak e fejezetben is megnevezett személyes adatai teljes körben. A rendszer üzemeltetője, a **Reé Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszám: Cg.07-09-026785., adószáma: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely karbantartási, rendszerfejlesztési és működéstámogatási tevékenységét adatfeldolgozóként végzi.

47.§ Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a Váci Tankerületi Központ, mint fenntartó számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszám: Cg.07-09-006835., adószáma: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-tanker” rendszerben szerepeltetett anonimizált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

48.§ (1) A **Váci Tankerületi Központnál** az informatikai hozzáférések, informatikai és hálózati eszközök, telekommunikációs eszközök beüzemeltetése, konfigurálása; teljeskörű logikai védelme, a LAN és NTG kapcsolat kiépítése/megszüntetése/bővítése; IT ellátás szerverkörnyezetének biztosítása, az informatikai rendszerek rendeltetésszerű működése, folyamatos rendelkezése állása, a vírusvédelemmel kapcsolatos IT-feladatok teljeskörű ellátása, valamint az adatkezelő működéséhez szükséges gazdasági, informatikai és elhelyezési feltételek biztosítása céljából személyes adatok továbbítására kerül sor a

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasághoz (NISZ Zrt., székhelye: 1081 Budapest, Csokonai u. 3., cégjegyzékszám: Cg.01-10-041633., adószám: 10585560-2-44., képviseli: Bancsics Ferenc vezérigazgató, informatikai ügyfélszolgálat: ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu), amely adatfeldolgozóként kizárólagos és teljes körű infokommunikációs szolgáltatásokat nyújt az állami és kormányzati szervek számára a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII.23.) Korm.rendelet, valamint a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat egyedi szolgáltatási megállapodás útján igénybe vevő szervezetekről, valamint a központi szolgáltató által üzemeltetett vagy fejlesztett informatikai rendszerekről szóló 7/2013. (II.26.) NFM rendelet alapján.

49.§ Ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyében **jogutódlás** áll be, az annak időpontjában fennálló jogviszonyból származó jogok és köteleességek a jogutódlás időpontjában a jogelőről (átadó) a jogutód (átvevő) munkáltatóra, mint adatkezelőre szállnak át. Ezek teljesíthetősége érdekében a személyes adatok továbbításra kerülnek **a jogutód szervhez**, amely adatkezelőként jár el.

50.§ Ha a munkáltató olyan **pályázaton vesz részt**, ahol a pályázatot kiíró szerv a feladatban részt vevő foglalkoztatottak vonatkozásában munkaügyi iratok meghatározott részeinek benyújtását, illetőleg bemutatását írja elő, úgy a pályázattal érintett egyes személyes adatok a pályázatot kiíró szerv/hatóság – mint adatkezelő – felé továbbításra kerülnek. Az adott pályázatot, annak jogszerű megvalósulását ellenőrző szervezet szintén személyes adatokhoz férhet hozzá ellenőrzési tevékenysége ellátása során, adatkezelőként.

51.§ A munkáltató által kezelt adatok egy része adózási és társadalombiztosítási jogi kötelezettségek teljesítése érdekében a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerül továbbításra. Hasonlóképpen e címzett részére kerülnek személyes adatok továbbításra akkor, amikor a munkáltató az állami adóhatóságnál a közélet tisztasága szempontjából jelentős érzékenységgel rendelkező munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott és vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának vizsgálatát kezdeményezi.

52.§ A foglalkoztatottak részére járó illetmény/munkabér kifizetése **az érintettek által megadott hitelintézetnél** vezetett számla javára történő jóváírás útján történik meg, amely hitelintézet ezáltal – jogszabályi keretek között – az illetményre/munkabérre vonatkozó személyes adatokat kezel, adatkezelőként. A hitelintézetek felé adattovábbítás történhet még pl. munkaviszony igazolás esetén; jövedelemigazolás kiadáskor; stb. Ezen igazolások személyes adatai: munkáltató neve és székhelye; foglalkoztatott neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme; adóazonosító jele; a foglalkoztatási jogviszony kezdete; a foglalkoztatási jogviszony típusa; munkaidő adatok; áll-e a foglalkoztatott felmentési idő alatt; a foglalkoztatott adott időszakra vonatkozó bruttó bére (binnen külön kimutatva a bérjellegű juttatások / jutalom / CSED / GYES); nyugdíjjárulék, egyéb járuléklevonása; SZJA levonása; levonások összesítése; nettó bérösszeg; esetleges egyéb információk, megjegyzések; keltezés; munkáltató pecsétje, képviselő aláírása. Fontos tudnivaló ugyanakkor, hogy a munkáltató az érintett számláját vezető hitelintézet részére – annak megkeresése esetén – **telefonon felvilágosítást adatbiztonsági okból soha nem ad ki**.

53.§ Az érintett által az állam készfizető kezességét vállalásával igényelt állami kamattámogatású kölcsönnel kapcsolatos adatokat a munkáltató igazolja – a közalkalmazott kérésére – **a kölcsönt nyújtó hitelintézet felé**. A munkáltató a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén erről 8 napon belül értesíti a közalkalmazott számára kölcsönt nyújtó hitelintézetet.

54.§ **Szakszervezeti tagdíj, önkéntes nyugdíjpénztári, illetve egészségpénztári tagdíjlevonás és azt alátámasztó írásos elszámolás** (szervezet azonosító adatai, munkáltató azonosító adatai; érintett teljes neve; lakcíme; tagdíj összege; munkáltatónál szervezeti egysége; levont tagdíjak összesen) esetében adattovábbítás történik az érintett szakszervezet vagy pénztár részére az átutalási megbízások teljesítésekor. E címzettek szintén adatkezelők.

55.§ Ha az érintett nem személyesen, hanem írásbeli meghatalmazás útján vagy akadályoztatása esetében anélkül meghatalmazottal képviselteti magát, úgy a munkáltatói jogkör gyakorlója adatokat továbbíthat az **érintett meghatalmazotti képviselője** részére, amennyiben a meghatalmazás ezt lehetővé teszi. A meghatalmazott képviselő adatkezelőként jár el.

56.§ A **Széchenyi Pihenő Kártya juttatással** összefüggésben személyes adatok továbbítása történik a kártya kibocsátó pénzintézet felé, amely jellemzően az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1133 Budapest, Váci út 80., postacím: 1243 Budapest, Pf. 564., telefon: +36 1 3666 222, e-mail cím: info@otpszepekartya.hu), amely gazdálkodó szervezet adatkezelőként jár el.

57.§ A munkáltató kártérítési kötelezettsége esetén az érintettnek megítélt munkáltatói kártérítés (pl. járadék megfizetésére kötelezés) esetében adattovábbítás történik a munkáltató helyett kifizetést teljesítő **felelősségbiztosító felé** (amely a **Groupama Biztosító Zrt.**, székhelye: 1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C., levelezési címe: 1380 Budapest, Pf. 1049., cégjegyzékszám: Cg.01-10-041071., adószáma: 10207349-2-44.); amely a kifizetést kizárólag a szükséges személyes adatok kezelése által tudja teljesíteni (Kit. 165. §). Kezeli ezáltal a címzett a fizetésre kötelezett és a jogosult adatait (érintett neve, személyazonosító adatai, számlaszám a fizetés teljesíthetősége érdekében, a kártérítés összege, jogcíme, esedékessége, járadék esetében lejárat); szükség esetén a közalkalmazottnak, illetve hozzátartozójának a munkavégzésből származó jövedelméről, jövedelmi viszonyairól évente kiállított igazolást. A címzett adatkezelőként jár el.

58.§ A munkáltató a Groupama Biztosító Zrt.-vel a **Hungaricum Biztosítási Alkusz Kft.** (székhelye: 8086 Felcsút, Fő utca 65., cégjegyzékszám: Cg.07-09-028910., adószám: 13010133-4-07., elektronikus elérhetősége: info@hungaricumalkusz.hu) közvetítésével tartja a kapcsolatot, kizárólag írásbeli formában (vagyonkar@hungaricumalkusz.hu), ezáltal az alkuszcég maga is személyes adatokhoz jut hozzá alkuszi feladatköre ellátása során, mint adatfeldolgozó.

59.§ A Váci Tankerületi Központ felettes szerve, középírányítói szinten a **Klebelsberg Központ** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószám: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely a tankerületek vonatkozásában többek között oktatás igazgatási feladatokat lát el; pályázat- és támogatáskezelést hangol össze; informatikai fejlesztéseket eszközöl; informatikai szolgáltatásokat nyújt, miután kizárólagos joggal ellátja az általa létrehozott vagy felhasználói joga révén továbbadott, a tankerületi központok által használt egységes informatikai rendszerek, elektronikus adatbázisok és alkalmazások üzemeltetésével és informatikai fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, valamint ezen adatbázisok, rendszerek adatkezelésével kapcsolatos adatfeldolgozó feladatokat is. Középírányítói hatáskörének ellátása érdekében számos adattovábbítás történik felé a Váci Tankerületi Központtól. A Klebelsberg Központ ezen középírányító-ellenőrző feladatait részben önálló adatkezelőként látja el, részben pedig a Váci Tankerületi Központtal közös adatkezelőként jár el.

60. § A köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai, törvényességi, és hatósági ellenőrzése során az alábbi szervezetek, hatóságok járnak el. Az Oktatási Hivatal a köznevelési intézmény és fenntartója ellenőrzésére jogosult szervek számára a KIR honlapján zárt rendszert biztosít annak érdekében, hogy a miniszter (a köznevelésért felelős államtitkár útján) koordinálhassa és adatokkal segíthesse a köznevelési intézményeket és a fenntartói tevékenység jogszerűségét ellenőrző hatóságok, szervek munkáját.

61.§ (1) A Váci Tankerületi Központ felettes szerve, felsőírányítói szinten a **Belügyminisztérium** (székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4., posta: 1903 Budapest, Pf. 314., e-mail: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu; telefon: +36-1-441-1000), amely az ágazati irányítással és ellenőrzéssel összefüggő feladatok ellátása érdekében, a köznevelési államtitkár által kifejtett hatósági jogkör gyakorlása esetén adatkezelőként jár el.

(2) A minisztérium ellátja a köznevelés ágazati irányítását, függetlenül attól, hogy a tevékenységet milyen intézményben, szervezetben látják el, vagy ki az intézmény fenntartója. Ennek keretében gondoskodik a nevelési-oktatási intézményekben folyó pedagógiai munka országos, térségi, megyei, fővárosi szintű szakmai ellenőrzéséről, értékeléséről a hivatal közreműködésével; felügyeli a KIR és az INYR működését; dönt az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, valamint a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról.

(3) A minisztérium a költségvetés terhére országos és térségi szakmai ellenőrzést, pedagógiai-szakmai méréseket, átvilágításokat, elemzéseket készíttethet el, továbbá felkérheti a fenntartót, hogy a fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézményben végeztesse törvényességi, szakmai ellenőrzést, pedagógiai-szakmai mérést, átvilágítást, elemzést, és ennek eredményéről tájékoztassa. Ennek érdekében a miniszter az oktatásért felelős köznevelési államtitkár útján gondoskodik az ellenőrzésben részt vevő szakértők képzéséről és továbbképzéséről, az ellenőrzés általános tapasztalatainak feldolgozásáról és nyilvánosságra hozataláról; szakmai felügyeletet gyakorol a köznevelési rendszert érintő központi támogatások elosztására irányuló pályázatok felett, különös tekintettel azok pedagógiai tartalmára. A minisztérium az Alaptörvényben meghatározott rendkívüli állapot, szükségállapot esetén határozatban írja elő a köznevelési intézmények működésével, működtetésével, a nevelési év, tanítási év megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

62.§ A köznevelési intézmény hatósági ellenőrzésekor Pest vármegye területére kiterjedő illetékességgel a **Pest Vármegyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala** (2030 Érd, Budai út 7/B, e-mail cím: hatosag.erd@pest.gov.hu, telefon: +36 (23) 504 110) jár el. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a köznevelési intézmény jogszabályi feltételeknek megfelelő működését. A hatósági ellenőrzés során feltárt szabálytalanság megszüntetése érdekében közigazgatási bírságot szab ki.

(2) Az illetékes kormányhivatal a köznevelési intézményben hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja

- a) az egyenlő bánásmód követelményére,
- b) a kötelező felvételre vonatkozó feladatok ellátására,
- c) az osztály-, csoportlétszámra, a gyermek- és tanulói balesetvédelemre, a tanulói óraterhelésre,
- d) a tanulmányok alatti és az állami vizsgák megszervezésére, lebonyolítására,
- e) az alkalmazási feltételekre, a kötelező tanügyi nyilvántartások vezetésére és valódiságára,
- f) a minimális (kötelező) eszközök és felszerelések meglétére,
- g) a köznevelés ingyenességére, a tankönyvek és más tanulói felszerelések biztosítására,
- h) a tanulói fegyelmi eljárás megszervezésére, lefolytatására, a döntéshozatalra vonatkozó rendelkezések megtartását.

63.§ (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést az **Oktatási Hivatal** (1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu) szervezi, így felé, illetve az eljárásba bevont szakértők felé adattovábbítás történik. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. Az ellenőrzés kiterjed fenntartótól függetlenül minden köznevelési intézményre. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben az a köznevelési szakértő vehet részt, aki a külön jogszabályban előírt továbbképzés követelményeit teljesítette. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés eredménye és az azt megalapozó dokumentumok a fenntartó számára a fenntartott intézmény vonatkozásában nyilvánosak.

(2) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 30.) EMMI-rendelet 149. § (4) bekezdése alapján, amennyiben az **óvodai intézmény-ellenőrzést lefolytató szakértő** szerint hatósági ellenőrzés keretén belül indokolt vizsgálni, hogy a köznevelési intézmény rendelkezésére álló eszközök és felszerelések megfelelnek-e a kötelező eszköz-

és felszerelési jegyzékben foglaltaknak, illetve elégségesek-e a pedagógiai program végrehajtásához, a szakértő indokolással ellátott megállapítását az ellenőrzés tapasztalatait összegző szakértői dokumentumban fel kell tüntetni. Az összegző szakértői dokumentum alapján az Oktatási Hivatal felhívja az illetékes járási hivatalt hatósági ellenőrzés lefolytatására. Az **Oktatási Hivatal** (1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu) hatósági ellenőrzési jogköre az általa vezetett köznevelési szakértői névjegyzék törvényességi feltételeinek vizsgálatára terjed ki.

(3) A pedagógusigazolvány elkészítése érdekében, annak igénylésekor a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat az **Oktatási Hivatal** (1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu), valamint a pedagógusigazolvány **elkészítésében közreműködők** részére továbbítható.

(4) A köznevelés információs rendszere (azaz a KIR) hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer. A **KIR rendszer számára** az Oktatási Hivatal felé – kizárólag törvényi felhatalmazás alapján - személyes adatok kerülnek átadásra. Az Oktatási Hivatal a KIR részeként rendszerként működteti ugyanis – többek között – a köznevelési intézmény, továbbá azok fenntartóinak közérdekű adatait és közérdekből nyilvános adatait (azaz az intézménytörzset, amelynek személyes adatai pl. a tagintézmény vezetőjének neve és elérhetőségei; a fenntartó képviselőjére jogosult neve és beosztása; az épületet működtető neve és beosztása); az alkalmazott és az óraadó személyes adatait (a továbbiakban: személyi nyilvántartás); a köznevelési intézményt és fenntartóját ellenőrző közigazgatási hatóságok, szervek ellenőrzési munkatervét és ellenőrzéseik eredményeit; a pedagógusigazolvány igénylési felületét és a köznevelési igazolványok adatainak nyilvántartását; az adatszolgáltatásra kötelezettekkel történő kommunikációra szolgáló felületet; a kormányhivatal által megküldött, köznevelési intézmény által felvett baleseti jegyzőkönyvek alapján készített jelentést; az országos szakértői és érettségi vizsgaelnöki névjegyzéket; a pedagógus-továbbképzésben részt vevő szervezetek nyilvántartását; a tankerületi központ keretében működő köznevelési intézmények nyilvántartását.

64.§ (1) A **Váci Tankerületi Központ, mint fenntartó ellenőrizheti** a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatalnak.

(2) A fenntartó a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi az intézmény **alkalmazotti közössége, az óvodaszék, az iskolaszék, a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat**, valamint a nemzetiségi nevelés-oktatásban részt vevő intézmény esetén - ha nem rendelkezik egyetértési joggal - a **települési nemzetiségi önkormányzat**, érintett települési nemzetiségi önkormányzat hiányában az érintett területi, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az adott nemzetiség helyi egyesületeinek, végezetül a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos **önkormányzatának** véleményét. Ennek során személyes adatok kerülnek továbbításra célhoz kötötten a véleménynyilvánító címzettek részére. A vélemény kialakításához ugyanis minden olyan információt hozzáférhetővé kell tenni a véleményezési joggal rendelkezők részére, amely a fenntartói döntés meghozatalához rendelkezésére áll.

65.§ (1) Adattovábbítás történik továbbá a **Nemzeti Pedagógus Kar** (1085 Budapest, Könyves Kálmán körút 40., e-mail címe: nemzetipedkar@nemzetipedkar.hu) felé, amely az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben pedagógus-munkakörben közalkalmazottként foglalkoztatottak önkormányzattal rendelkező köztestülete. A Kar tagja az a pedagógus, aki a

köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben történő foglalkoztatásra szóló kinevezést kapott. A Központi Iroda a tagnyilvántartási adatok körében az e törvényben meghatározott feladatainak ellátása céljából kezeli az alább bemutatott, valamint a tagsági viszonyból eredő jogokkal és kötelezettségekkel összefüggésben keletkezett adatokat. A kezelt adatokat a tagsági viszony megszűnését követő öt év elteltével törölni kell. A Nemzeti Pedagógus Kar adatkezeléseit, mint önálló adatkezelő, maga szabályozza, illetve mutatja be érintettjei számára.

(2) A Nemzeti Pedagógus Kar a tagjainak az alábbi adatait tartja nyilván:

- a) családi és utóneve (születési családi és utóneve), neme,
- b) születési helye, ideje,
- c) anyja születési családi és utóneve,
- d) lakcíme, tartózkodási helye,
- e) munkahely megnevezése, OM azonosítója, a munkahely címe, telefonszáma, a jogviszony kezdetének és megszűnésének időpontja,
- f) munkakör megnevezése,
- g) szakértői, szaktanácsadói vagy érettségi vizsgaelnöki jegyzéken való szereplés ténye,
- h) pedagógus előmeneteli rendszerben elfoglalt „Gyakornok”, „Pedagógus I.”, „Pedagógus II”, „Mesterpedagógus” vagy „Kutatótanár” státusza,
- i) idegennyelv-ismerete,
- j) oktatási azonosító száma,
- k) legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi), szakképzettsége, iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése,
- l) határozott idejű jogviszony esetén a határozott idő lejártának feltüntetése.

66.§ A kormányzati ellenőrzéseket a **Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)**, székhelye: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 13., postacíme: Budapest, 1538 Pf. 535., Telefon: 06-1-224-6800, Fax: 06-1-224-6871, Email: kehi@kehi.gov.hu látja el a róla szóló 355/2011. (XII.30.) Korm.rendelet alapján. A Hivatal az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodást, valamint a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítését ellenőrzi, feladata teljesítése során személyes adatokhoz is hozzáférve, adatkezelőként eljárva.

67.§ A Kormány által meghatározott európai uniós és más nemzetközi támogatások ellenőrzését adatkezelőként az **Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF)**, székhelye: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113., Telefon: +36 1 795 2288, Fax: +36 1 795 0312, adatvédelmi tisztviselője: dr. Mánik Attila László, elérhetősége: adatvedelem@eutaf.gov.hu végzi a róla szóló 210/2010. (VI.30.) Korm.rendelet alapján. Adatvédelmi tájékoztatója itt érhető el: „<https://eutaf.kormany.hu/adatvedelem>”.

68.§ A közpénzek felhasználásának ellenőrzését fentiek túlmenően az **Állami Számvevőszék** (székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 10., postacíme: 1364 Budapest 4. Pf. 54, Központi telefonszáma: +36-1-484-9100, Központi telefaxszáma: +36-1-484-9200, központi e-mail címe: szamvevoszek@asz.hu) végzi, hozzáférve ezáltal személyes adatokhoz. Adatkezelőként jogosult ellenőrizni a munkáltató gazdálkodását, a számviteli rend betartását, a belső kontrollrendszerek működésének megfelelőségét.

69.§ Az egyes hatósági feladatokhoz és intézkedésekhez kapcsolódó ügyészi feladatok ellátása során az **ügyészség** jogosult az egyedi, bíróság által felül nem bírált jogerős vagy végrehajtható döntések, valamint a hatósági intézkedések törvényességét ellenőrizni. E feladatának ellátása során az ügyészség önálló adatkezelőként jár el, és az adott ügygel kapcsolatos személyes adatokhoz férhet hozzá.

70.§ **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok. Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítéskor hasonlóképpen a munkáltató **közhatalmi**

jogosítványának gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja az átláthatóság és elszámoltathatóság; továbbá az adott jogvitával kapcsolatos bizonyíthatóság; továbbá a tényállás feltárása, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátása, a jogkövetkezmények alkalmazhatósága lehetőségének megteremtése. A foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonyának teljesítésével összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatai bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így a jogvitában érintett egyik oldalon sem keletkezik ezáltal valós érdeksérelem.

71.§ (1) A munkáltató irattári anyagai közül a nem selejtezhető, a határidő nélkül őrzendő, valamint a Magyar Nemzeti Levéltárnak a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján kötelezően átadandó iratanyaga – a benne foglalt személyes adatokkal – továbbításra kerül a **Pest Váregyei Levéltár** (székhelye: 1097 Budapest, Vágóhid utca 7., postacím: 1450 Budapest, Pf. 141., Tel.: (+36-1) 455 9050, E-mail: pml@mnl.gov.hu), mint adatkezelő részére.

72.§ A munkáltatónak adatszolgáltatási kötelezettsége áll fenn a Központi Statisztikai Hivatal felé is (az „Országos statisztikai adatgyűjtési program” keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltat), azonban az átadott adatok személyazonosításra alkalmatlanok, így személyes adatok nem kerülnek e címzett felé átadásra.

73.§ A tankerületi tanács, mint a fenntartó Váci Tankerületi Központ mellett működő javaslattevő, véleményező, tanácsadó testület feladatkörében eljárva, jogszabályban lehetővé tett körben, pl. a köznevelést érintő helyi ügyekben történő javaslattevői jogköre kapcsán személyes adatokhoz férhet hozzá.

74.§ Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

75.§ **Harmadik országba** a munkáltatói jogkör gyakorlója személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad az érintettek számára.

11. Az adatkezelés időtartama

76.§ A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – amennyiben azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok (**személyi anyagok, munkaügyi iratok, közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai, munkaügyi nyilvántartás adatai, hatósági bizonyítványok stb.**) – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

77.§ Valamennyi **adózással kapcsolatos iratot** – az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 78. §-a alapján – az adózónak a nyilvántartás módjától függetlenül az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőriznie. A munkáltató tehát az általa megállapított adó, adóelőleg alapjául szolgáló bizonylatokat ezen időpontig megőrzi.

78. § A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében a munkáltató egyes okiratokat, így **az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást** olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni. A könyvviteli

elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. Ezen iratokban személyes adatok szűk körben fellelhetők, az adatkezelés ebben az esetben a személyes adatoknak elzárt módon, illetéktelenek által hozzá nem férhetően való őrzését és jogi igény esetén azok jogszerű átadását jelenti.

79. § A munkáltató a **szolgálati idő** megállapításához, a biztosítási jogviszony igazolásához, a nyugdíj kiszámításához szükséges okiratokat, mint pl. az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartásokat, valamint e körbe tartozó munkaügyi iratokat (így például a foglalkoztatottak személyi adatait, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatokat) az érintettre, mint biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig őrzi, miután a foglalkoztatottak egyes társadalombiztosítási jogosultságai meghatározott szolgálati időhöz, illetve a járulékfizetési kötelezettséghez, és az annak alapjául szolgáló bér mértékéhez vannak kötve. Az adatkezelés jogalapja a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI.tv. (Tny.) 99/A§-a.

80.§ (1) Fentiekől eltérő őrzési előírások vonatkoznak a **vagyonnyilatkozatokra**. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett - a törvényben megfogalmazott kivétellel - az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. Amennyiben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör szűnt meg, úgy az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi az irányadó törvény 12. § (3) bekezdése alapján.

81.§ Ha az érintett nem személyesen, hanem írásbeli meghatalmazás útján vagy akadályoztatás esetében anélkül **meghatalmazottal képviselteti magát**, úgy a munkáltató a meghatalmazott adatait is kezeli. Azon határidőn belül jogosult ezt megtenni, amely őrzési-kezelési határidő arra az ügyletre vonatkozik, amelyben az érintett meghatalmazotti képviselővel járt el.

82.§ (1) A munkáltató ugyanakkor a fenti őrzési és adatkezelési határidők lejárta után, amennyiben esetlegesen az adatkezeléshez kapcsolódóan az őrzési idő alatt jogi igényérvényesítés történt, úgy az adatkezeléséhez kapcsolódó **jogi igényérvényesítéshez szükséges időtartamig** tovább kezeli a személyes adatokat, a jogi igény érvényesíthetősége, a jogkövetkezmények alkalmazhatósága érdekében.

(2) **Jogi igényérvényesítés** esetére – amelynek időtartama alatt az adatkezelés a fentebb írtak alapján tovább folytatódik – irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(3) A **munkajogi igények** – az Mt. 286. § (1) és (2) bekezdése alapján – három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(4) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(5) A jogi igényérvényesítés esetében az adatkezelés jogalapja továbbra is a közhatalmi jogosítvány gyakorlása, melynek alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya teljesítésével összefüggésben a munkáltató rendelkezésére bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

83.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

12. Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai

84.§ Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

85.§ Az érintett jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

86.§ Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

87.§ Az érintett ezen túlmenően a személyi anyagába, illetve a közalkalmazotti alapnyilvántartás (munkaügyi nyilvántartás) rá vonatkozó részébe betekinthez.

III. Fejezet

A foglalkoztatottak munkavégzésének ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos adatkezelések közös szabályai

88.§ (1) A munkáltató jogszabályban rögzített, valamint munkavédelmi kötelezettségeiből, illetve széleskörű utasítási jogából eredően jogosult a foglalkoztatottak munkavégzésének ellenőrzésére.

(2) A munkáltató e tevékenysége kifejtésekor adatkezelőnek minősül, míg a foglalkoztatottak az érintettek, akiknek személyes adatait a munkáltató kezeli.

(3) A jelen szabályzat szerinti **munkáltatói ellenőrzés joga** a **munkáltató közhatalmi tevékenységéből eredő elszámoltathatósága**. Ez azt jelenti, hogy ezen adatkezelések a jogviszony jellegéből, a munkáltatói pozícióból adódnak; az adatkezelésekhez így az érintettek hozzájárulása nem szükséges, sőt az adatkezelésekhez a hozzájárulásuk nem is kérhető.

(4) A munkáltató tekintettel van a szükségesség és arányosság követelményére, a fokozatosság elvére, valamint az előzetes tájékoztatás követelményére.

(5) A foglalkoztatottak munkavégzésének ellenőrzésére lehetőség szerint az érintett köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló/munkavállaló jelenlétében kerül sor.

(6) A foglalkoztatottak munkavégzésének ellenőrzése során adattovábbításra sor kerülhet, amelynek pontos részleteit az egyes ellenőrzési típusoknál a jelen szabályzat tartalmazza.

89.§ (1) **Az ellenőrzés csak a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jogviszonyával összefüggő, továbbá a köznevelési dolgozó munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében történhet, és az semmilyen körülmények között nem terjedhet ki a foglalkoztatott magánéletére.** A munkáltató által kifejtett ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek ugyanakkor **nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével.**

(2) A munkáltató köteles előzetesen tájékoztatni a foglalkoztatottat azoknak a **technikai eszközöknek** az alkalmazásáról, amelyek a foglalkoztatott ellenőrzésére szolgálnak, melyet ezen szabályzat elfogadásával és a foglalkoztatottakkal történő közléssel tesz meg. A munkáltató azon technikai eszközöket alkalmazza, melyek jelen szabályzat részét képezik.

(3) Kérdés esetén az érintett a munkáltató adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat, az alábbi elérhetőségen:

Fő adatvédelmi tisztviselő: Juhász Andrea
E-mail cím: vac.adatvedelem@kk.gov.hu

13. E-mail kommunikáció ellenőrzése, a levelezőrendszer használatának szabályai; továbbá a munkaviszony megszüntetése esetén irányadó speciális ellenőrzési eljárás

90. § (1) A foglalkoztatottak részére rendelkezésre bocsátott munkahelyi **e-mail címet** és elektronikus postafiókot az érintettek **kizárólag munkavégzésük céljára használhatják**; egyben **kötelesek is ezt a hivatali e-mail címet használni hivatali célra kizárólagos jelleggel**; azon magánjellegű levelezést nem bonyolíthatnak, magánjellegű tevékenységek végzéséhez vele nem regisztrálhatnak. Ennek az az oka, hogy a munkáltató az érintettek olyan személyes adatait, melyek a foglalkoztatásukkal nem függenek össze, nem kezelheti; a működésével összefüggő adatokhoz ugyanakkor folyamatos hozzáféréssel kell rendelkeznie.

(2) A munkáltató ezen felül **tiltja** a foglalkoztatottak **magánjellegű e-mail címeinek** (pl. gmail-es címek) a köznevelési feladatokkal, illetve a munkavégzéssel összefüggő használatát (hasonló okból).

(3) A munkáltató előírhatja a foglalkoztatottak számára, hogy a közneveléssel összefüggő, illetve egyéb munkafeladatok ellátása során harmadik személyek számára küldött e-maileket minden esetben, vagy egyes ügyek kapcsán **küldjék meg egyidejűleg, másolatban** az általa pontosan megjelölt azon személy(ek)nek, aki(k) az adott feladat elvégzésében szintén közreműködik/közreműködnek vagy aki(k) az érintett foglalkoztatott munkavégzését ellenőrző közvetlen felettesként jár(nak) el.

(4) Ha a foglalkoztatott számára **otthoni munkavégzés, illetve távmunka** került engedélyezésre, úgy fenti kötelezettségek ennek során ugyanúgy érvényesek, azaz kizárólag a hivatali e-mail címen levelezhet az érintett ebben az esetben is; ugyanakkor a hivatali e-mail címen semmilyen magánjellegű levelezést nem bonyolíthat. Ennek érdekében a munkáltató megteremtette annak technikai lehetőségét, hogy az érintettek otthonról is rácsatlakozhassanak a hivatali levelező szerverre.

91.§ (1) Ha a foglalkoztatott **szabadságon van vagy tartós betegállományba kerül**, az elektronikus postafiókjába érkező levelek vonatkozásában köteles a szabadságot vagy előre ismert betegállományt megelőzően, az utolsó munkában töltött napon automatikus válaszüzenetet beállítani, amely távollétére és annak várható záró napjára figyelmeztet. Fel kell hívni a figyelmet arra is, hogy amennyiben a feladó hamarabb kíván választ vagy kapcsolatfelvételt, úgy ki az érintett foglalkoztatott helyettesítésére kijelölt másik foglalkoztatott, és mik a helyettes elérhetőségei. Ezen távollét időtartama alatt a munkáltató - amennyiben ez a zavartalan feladatellátás érdekében szükséges – a foglalkoztatott e-mailjeit megtekintheti, illetve azokat a feladatellátásban résztvevő másik foglalkoztatottnak továbbíthatja.

(2) A munkáltató tehát, mint adatkezelő az e-mail kommunikációhoz a foglalkoztatott távolléte, ellenőrzése vagy akadályoztatása esetén hozzáférhet; illetve e hozzáférés köznevelési feladata ellátásával, valamint a közfeladat ellátás folytonossága követelményének (tehát a közfeladat folyamatos, zökkenőmentes ellátásának) biztosításával összefüggő kötelezettsége is egyben.

92.§ (1) Az érintett részére létrehozott e-mail címen folytatott levelezést a munkáltató az alábbi szabályok betartásával ellenőrizheti.

(2) Az **ellenőrzés célja** az érintett munkavégzésének az ellenőrzése, továbbá a munkáltató nevében vagy képviselőjében folytatott levelezéshez való hozzáférés biztosítása, a köznevelési és egyéb közhatalmi tevékenységgel összefüggő folyamatok ellenőrzése.

(3) Az ellenőrzés érintett általi megghiúsítása munkajogi szankciókat von maga után.

(4) Az ellenőrzés során csak az ellenőrzés céljához feltétlenül szükséges adatokat kezeli a munkáltató, és a **fokozatosság** jegyében a következők szerint jár el, az alábbi **sorrend figyelembevételével**:

- a) elsőként csupán a forgalmi adatokat elemzi, ha ez elegendő az ellenőrzés végrehajtásához, úgy itt az ellenőrzés folyamata lezárul; ellenkező esetben:
- b) ha elegendő a meghatározott időintervallumban elküldött e-mailek tárgyának, címzettjeinek, feladójának, a küldés és fogadás időpontjainak az áttekintése, akkor a munkáltató csak ezeket tekinti meg, majd az ellenőrzés folyamata lezárul; ellenkező esetben:
- c) a meghatározott időintervallumban elküldött e-mailek tartalmának ellenőrzése történik meg, amennyiben ez az ellenőrzés céljához feltétlenül szükséges.

93.§ Az **érintettek** a hivatali e-mail címmel rendelkező foglalkoztatottak.

94.§ Az érintett **személyes adatok köre** az ellenőrzés során kezelt adatok köre, azaz

- a) meghatározott időintervallumban elküldött e-mailek esetén:
 - aa) az érintett neve,
 - ab) az érintett e-mail címe,
 - ac) az érintett által küldött e-mail tárgya, címzettje, feladója, küldésének/fogadásának időpontja;
- b) e-mailek tartalmának ellenőrzése esetén:
 - aa) az érintett neve,
 - ab) az érintett e-mail címe,
 - ac) az érintett által fogadott vagy küldött e-mail tárgya, tartalma, címzettje, feladója, küldésének/fogadásának időpontja, mellékletei.

95.§ A személyes adatokat az érintett foglalkoztatott által használt munkahelyi számítógépen futó levelező program tartalmazza; ezeket a tartalmakat, illetve a személyes adatokat korábban maga az érintett foglalkoztatott, illetve a levelezőpartner generálta.

96.§ (1) Az adatkezelés jogalapja a **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**; azaz a köznevelési és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatok, illetve az ügyfélkapcsolatok (szülőkkel, tanulókkal, hatóságokkal, szerződő partnerekkel stb.) megfelelő kezelésének, a megfelelő munkavégzésnek az ellenőrzése; a közfeladat zavartalan ellátásának a biztosítása; az azzal összefüggő munkáltatói jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése.

(2) Az érintett levéltitokhoz fűződő joga sérülhet ugyan a munkahelyi levelezés ellenőrzésekor, ugyanakkor a munkáltató kizárólag csak a munkahelyi hivatalos levelezést ellenőrzi, ezt - azaz a köznevelési tevékenységével kapcsolatos kommunikáció, illetve jognyilatkozatok átfogó megismerését - alapvető működési, közhatalmi érdekei indokolják. Az érintett számára a privát levelezést a munkáltató az ellenőrzött hivatali számítógépen és a munkahelyi levelező programban kifejezetten tiltja, így amennyiben az érintett levéltitokhoz fűződő joga akaratlanul sérülne is, ahhoz az érintett tiltott magatartása vezetett.

(3) Az érintett az ellenőrzésre a munkáltató által biztosított eszközök vonatkozásában számíthat, erre a munkáltató külön is felhívja a figyelmét.

97.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** az ellenőrzéssel érintett, abból származó jogi igények, követelések elévülésének ideje. Amennyiben azonban az adott elektronikus levél harmadik személyt is érint, aki/amely a munkáltatóval továbbra is jogviszonyban áll, akkor az e-mail ezen harmadik személlyel való jogviszony fennállásáig, és az abból származó igények, követelések elévüléséig kezelhető.

(2) Amennyiben ezen időtartam alatt jogvita merül fel, és ezzel kapcsolatban bírósági, választottbírói vagy hatósági eljárás indul, amelynek során a munkáltató fel kívánja használni bizonyítékként az e-maileket vagy az abban foglaltakat; akkor a jogvitával, illetve annak tárgyával kapcsolatos levelezést a jogvita jogerős lezárásáig, azaz az igényérvényesítéshez szükséges időtartamig tovább lehet kezelni.

(3) Az adatkezeléssel kapcsolatos közhatalmi jogosítvány gyakorlása igényérvényesítés esetén immár az elszámoltathatósággal, átláthatósággal és a jogérvényesítéssel összefüggő bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények

alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott által a levelezőrendszer használatával összefüggésben a munkáltató rendelkezésére bocsátott személyes adatai bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás pontos feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) Fontos tudnivaló a foglalkoztatottak számára, hogy a bejövő és kimenő levelek a rendszergazda által havonta kerülnek mentésre; így az általános tiltás ellenére megtörténő magáncélú levelezőrendszer használat a mentett, illetve az archivált állapot miatt a későbbiekben már technikailag nem törölhető!

98.§ (1) Az érintett személyes használatára adott munkahelyi e-mail postafiók ellenőrzése – az alábbi kivételektől eltekintve – az érintett **jelenlétében** történik, és arról az érintettet **előzetesen értesíteni** kell.

(2) Amennyiben

- a) az érintett megtagadja az ellenőrzésen történő részvételt, vagy
- b) az ellenőrzés halaszthatatlanul szükséges, de az érintett nem tartózkodik a munkahelyen (pl. betegszabadságon van, szabadságon van, vagy a munkavégzési helyen kívül végez aktuálisan munkát), vagy
- c) az érintett jogviszonya megszűnt,

úgy az ellenőrzés az érintett **távollétében** történik. Ilyenkor az érintett e-mail postafiókjához az adott szervezeti egység vezetője, távolléte esetén annak a helyettese férnek hozzá. Ilyen esetben az érintettet a betekintésről haladéktalanul tájékoztatni kell.

(3) Elsőként az érintett e-mail postafiókjának kimenő és bemenő **levelező listája** kerül ellenőrzésre olyan módon, hogy az ellenőrzés magánjellegű üzenetek adatait ne tartalmazza. Ellenőrzés esetén - lehetőség szerint - lehetővé kell tenni a vonatkozó adatokhoz való előzetes, érintetti hozzáférést, amelynek következtében az érintettnek előzetesen törölnie kell az esetleges privát üzenetekre vonatkozó adatokat.

(4) Amennyiben az érintett e-mailjeinek **a tartalma** is ellenőrzésre kerül, az ellenőrzés során az ellenőrzést végző személy először az e-mailek fejlécét ellenőrzi, amelyet követően megjelöli, hogy mely levelek tartalmát kívánja megismerni. Az érintett köteles kérésre átadni a listában szereplő hivatalos tárgyú e-maileket nyomtatott vagy elektronikus formában. Az érintett ezen levelek vezető által történő megismerését kizárólag arra hivatkozással tagadhatja meg, hogy a levél tartalma olyan személy levéltitokhoz való jogát sérti, aki nincs kapcsolatban a munkáltatóval. Amennyiben az érintett erre hivatkozik, úgy a munkáltató nem jogosult megismerni a megjelölt levelek tartalmát; kivéve, ha alappal tehető fel, hogy az érintett hivatkozása nem helytálló, illetve az adott e-mail a munkáltatónak közhatalmi tevékenységével kapcsolatban áll. Amennyiben a munkáltató e hivatkozás miatt nem jogosult megismerni a megjelölt levelek tartalmát, abban az esetben megállapítható, hogy az érintett megsértette a levelezőrendszer használatára vonatkozó előírást.

(5) Az ellenőrzésről minden esetben **jegyzőkönyv** készül, melyet valamennyi ellenőrzésben részt vevő személynek alá kell írnia. Amennyiben a jegyzőkönyv aláírását az érintett megtagadja, úgy a jegyzőkönyv ennek tényét is rögzíti, és e tényt legalább két személy aláírásával tanúsítja.

99.§ Az adatokhoz hozzáférő személy, egyben az ellenőrzés lefolytatója a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott foglalkoztatott, valamint szükség esetén az informatikai referens. Az érintett távolléte esetén történő ellenőrzés a fentiekben leírt módon történik; azzal, hogy az adatokhoz a helyettesítéssel megbízott foglalkoztatott (ha volt ilyen) is hozzáfér, azaz az ellenőrzés alatt jelen lehet.

100.§ (1) Az **adatkezelés címzettjei** azok a kívülálló harmadik személyek, akikhez az alább ismertetett célokból a személyes adatok továbbításra kerülnek.

(3) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő részére kerülhetnek átadásra. Ezen címzettek adatkezelők.

(4) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

(5) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eseti eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad.

101.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

102.§ (1) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

14. Munkaviszony megszűnésekor követendő eljárásrend

103.§ (1) A foglalkoztatott munkaviszonyának megszüntetésekor vagy megszűnésekor a fenti eljárásrend annyiban módosul, hogy az érintett a munkáltató pontos és előzetes jelzése alapján **előre meghatározott időtartamban lehetőséget kap arra**, hogy a levelezőprogramból eltávolítsa a magánjellegű adatokat, privát tartalmakat, amelyek a munkáltatói tiltás ellenére ott kerültek tárolásra. Ezen eljárásra abban az esetben nem kerül csupán sor, amennyiben az adott körülmények között ez a munkáltatótól nem várható el (pl. a felmentés/felmondás oka bizalomvesztés).

(2) A megadott időtartam letelte után az érintett e-mail címét a munkáltató megszünteti, az érintett foglalkoztatott a korábbi e-mail fiókjához hozzáférni már nem tud; míg a levelezőfiók teljes, fennmaradt tartalma átirányításra kerül az érintett munkakörét átvevő másik foglalkoztatott e-mail postafiókjába, aki a levelezéseket folytatja.

(3) A foglalkoztatott kilépése esetén az informatikai referens meghatározott időtartamra (pl. 3 hónap) az adott címre automatikus válaszadási szabályt állít be, amely a feladót értesíti a változásról. A fiókot ezen időtartam letelte után a kilépett foglalkoztatott vezetőjének beleegyezésével törölni lehet.

(4) Fontos tudnivaló a foglalkoztatottak számára, hogy a bejövő és kimenő levelek az informatikai referens által naponta mentésre; továbbá hozzávetőlegesen naponként archiválásra kerülnek, így az általános tiltás ellenére megtörténő magáncélú levelezőrendszer használat a mentett, illetve az archivált állapot miatt a későbbiekben már technikailag nem törölhető!

15. A számítógépek adathordozói tartalmának ellenőrzése, valamint az azzal kapcsolatos adatkezelés

104.§ (1) A munkáltató általánosságban **tiltja** az általa az érintettek használatába adott hivatali dedikált hardver erőforrások **magáncélú felhasználását** (jelen pontban együttesen a megnevezésük: számítógépek). A tilalom tehát az asztali és a hordozható számítógépekre és egyéb hardver eszközökre egyaránt vonatkozik.

(2) A munkáltató tiltja továbbá, hogy az **otthoni munkavégzés, illetve távmunka** során a foglalkoztatott saját számítógépét használja. Ilyen esetben is kizárólag a munkáltató számítástechnikai eszközeit lehet használni, amelyeken ebben az esetkörben is tilos a magáncélú használat.

(3) Az érintettek a munkáltató engedélye nélkül, a munkáltató által a használatukba adott számítógépen, illetve számítástechnikai eszközön programokat **nem telepíthetnek**, a munkavégzéssel össze nem függő adatokat **nem tárolhatnak**. A munkáltató ellenőrizheti, hogy az érintettek ezen tiltásra vonatkozó kötelezettségüknek eleget tesznek-e.

105.§ Az **adatkezelés célja**: annak ellenőrzése, hogy az érintett eleget tesz-e a munkavégzési, illetve az eszközhasználatra vonatkozó kötelezettségének; továbbá hozzáférést teremt a számítógépen, adathordozón található, a munkáltató részére, az ő nevében és javára történő munkavégzés során keletkezett, és a működésével összefüggő adatokhoz. Ez a hozzáférés biztosítja egyben azt, hogy a köznevelési és hozzá kapcsolódó egyéb feladatok ellátásával kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a munkáltató zökkenőmentesen, üzembiztosan elvégezhesse. Az ellenőrzés célja tehát az eszközhasználat megfelelőségének, a köznevelési feladatok ellátása során tanúsított kommunikációnak, a köznevelési feladatellátásnak; valamint a közhatalmi, illetve szerződéses kötelezettségek megfelelő teljesítésének az ellenőrzése.

106.§ Az **érintettek**: a munkáltató által rendelkezésre bocsátott számítógépet használó foglalkoztatottak.

107.§ (1) Az adatkezelő által **kezelt személyes adatok köre**:

- a) az érintett neve, és
- b) az érintett által használt számítógép azonosító adatai, továbbá
- c) a számítógépen található személyes adatok, azaz az érintett által használt számítógép használatával összefüggésben lévő információk, adatok összessége (melyeket ezáltal az érintett szolgáltat, illetve generál); amely adatok az érintett által használt számítógépen vagy a központi szerveren kerülnek rögzítésre (mentésre, archiválásra).

(2) A munkáltató csak a közhatalmi tevékenységéhez kapcsolódóan (köznevelési tevékenység és ahhoz kapcsolódó feladatok), annak érdekében, illetőleg a munkáltató képviseletében létrehozott/keletkezett adattartalomhoz (fájlokhoz, e-mailekhez, dokumentumokhoz, programokhoz) férhet hozzá.

108.§ Az **adatkezelés jogalapja: közhatalmi jogosítvány gyakorlása**. A számítógép használat ellenőrzése során a munkáltató személyes adatokhoz férhet hozzá azáltal, hogy vizsgálhatja az eszközhasználatot (a köznevelési és egyéb feladatok ellátásával kapcsolatos kommunikációt, levelezést, okiratszerkesztést), a lementett dokumentumokat. A munkáltatói ellenőrzés azonban – éppen az általános tiltásnak megfelelően – privát adatokhoz nem tud hozzáférni, amennyiben az érintett ezen utasítást betartja, így az érintett jogkövető magatartása esetén a jogai, illetve érdekei nem sérülnek. Az érintett egyebekben – a munkáltató munkáltatói státusza, illetve kiemelkedően fontos köznevelési tevékenysége okán - számíthat az ellenőrzésre, erről ezen tájékoztató útján is megfelelő, előzetes tájékoztatást kapott.

109.§ (1) Az érintett személyes használatába adott számítógépek adattartalmának ellenőrzése **főszabályként az érintett jelenlétében történik**, és arról az érintettet előzetesen értesíteni kell.

(2) Ha

- a) az érintett megtagadja az ellenőrzésen történő részvételt, vagy

- b) az ellenőrzés halaszthatatlanul szükséges, de az érintett tartósan nem tartózkodik a munkahelyen (pl. betegszabadságon, szabadságon van, vagy a munkavégzési helyen kívül végez aktuálisan munkát) vagy
- c) az érintett jogviszonya megszűnt,

úgy az ellenőrzés az érintett **távollétében** történik. Ilyenkor az érintett számítógépéhez az érintett helyettesítésével megbízott másik személy (ha van ilyen), valamint az ellenőrzést lefolytató szervezeti egység vezetője vagy annak helyettese férhet hozzá. Az érintettet a betekintésről tájékoztatni kell.

(3) Az ellenőrzés lefolytatója és a számítógépen tárolt adatokhoz hozzáférő személy a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve távolléte vagy akadályoztatása esetén általa kijelölt személy. Az ellenőrzés során - szükség esetén - technikai segítséget nyújt az informatikai referens. Az érintett távolléte esetén történő ellenőrzés a fentiekben leírt módon történik; azzal, hogy az adatokhoz a helyettesítéssel megbízott személy (ha volt ilyen) szintén hozzáfér.

(4) Ha az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy a számítógépen olyan adatok vannak, amelyek nyilvánvalóan nem függenek össze a foglalkoztatási jogviszonnyal, úgy azokat a munkáltató az érintett által használt számítógépről haladéktalanul törölteti, és - egy esetleges jogi igényérvényesítés céljából - zárt, jelszóval védett adathordozóra menti le, egyidejűleg dokumentálja az esetleges jogsértés megtörténtét, kivéve, amennyiben a jogsértés jellege ezt nem indokolja és a munkáltató ehhez jogkövetkezményt nem kíván fűzni. Az érintett hivatkozhat arra, hogy az adott fájlok a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben kerültek a számítógépen elhelyezésre, azonban ekkor ezen állítását köteles bizonyítani.

(5) Az ellenőrzésről minden esetben **jegyzőkönyv** készül, melyet valamennyi ellenőrzésben részt vevő személynek alá kell írnia. Amennyiben a jegyzőkönyv aláírását az érintett megtagadja, úgy a jegyzőkönyv ennek tényét is rögzíti, és e tény legalább két személy aláírásával tanúsítja.

110.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** az ellenőrzéssel érintett, illetőleg az ellenőrzésből származó igények, követelések elévülésének ideje azzal, hogy amennyiben az adott adattartalom harmadik személyt is érint, aki a munkáltatóval jogviszonyban áll, akkor az adott fájl ezen harmadik személlyel való jogviszony fennállásáig, és az abból származó igények, követelések elévüléséig kezelhető.

(2) Amennyiben ezen időtartam alatt jogvita alakul ki, illetve bírósági vagy hatósági eljárás indul, amelynek során a munkáltató fel kívánja bizonyítékként használni az adott adattartalmat, akkor a jogvitával, illetve annak tárgyával kapcsolatos adattartalmat a jogvita, illetve per, eljárás jogerős lezárásáig, azaz az igényérvényesítéshez szükséges időtartamig lehet kezelni.

(3) A **munkajogi igények** - az Mt. sz. 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(4) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről sz. 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

111.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(3) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő részére kerülhetnek átadásra. Ezen címzettek mindegyike önálló adatkezelő.

(4) A jogérvényesítéssel összefüggő közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja immár a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott IT-rendszer használatának, az általa a munkahelyi számítógépen tárolt elektronikus adatoknak a bizalmas jellegéhez fűződő joga, illetve a levéltitokhoz fűződő személyiségi joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogoszerű szankciók alkalmazása mind a

munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, az ellenőrzés kizárólag a hivatali elektronikus adathordozók adattartalmát érinti; így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(6) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(7) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

112.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

113.§ (1) Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

16. Internethasználat ellenőrzése és az azzal kapcsolatos adatkezelés

114.§ A munkáltatónál az internet **magáncélú használata tilos**. Az internetet – melyet a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (adatait lásd a címzetteknel) biztosít – kizárólag a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő célból lehet használni. A munkáltató az érintettek által megnyitott honlapok tűzfal általi listázásának segítségével ellenőrizheti, hogy betartják-e az internethasználatra vonatkozó szabályokat. Az érintettek internethasználatukkal összefüggésben szerzői jogokat sem sérthetnek. A munkáltató ezen szabály betartását is ellenőrzi.

115.§ Az **adatkezelés célja**: az érintett munkavégzésének, munkahelyen folytatott tevékenységének, a munkaidő megfelelő kihasználásának, és ezen belül az internethasználatának az ellenőrzése, illetve a köznevelési tevékenység ügymenet folytonosságának a biztosítása.

116.§ Az **érintettek**: az internethasználatra kizárólag munkavégzési célból jogosult közalkalmazottak és munkavállalók.

117.§ A kezelt **személyes adatok köre**: az érintett által látogatott oldalak domain nevei, a látogatás ideje, időtartama és az internetezéshez használt informatikai eszköz azonosítója.

118.§ A személyes adatokat az érintett generálja. A számítástechnikai rendszer a belső hálózaton történő internetes forgalom minden egyes logolását – a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség által szolgáltatott tűzfal segítségével – automatikusan listázza, azaz a központi tűzfal rendszer minden munkahelyi munkaállomásról rögzíti az adatforgalmat. Ennek oka az, hogy a munkáltatónak, mint adatkezelőnek az ügymenet folytonosságot biztosítania kell, melynek sérülése adatvédelmi incidensnek minősülhet. A logok meghatározott időtartam elteltével automatikusan kerülnek felülírásra.

119.§ (1) Az adatkezelés jogalapja: **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**, annak hátterében a megfelelő és jogszerű internetalapú kommunikáció, az eszközhasználat ellenőrzése, az ügymenet folytonosság biztosítása, valamint a foglalkoztatási jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése áll. Az internethasználat ellenőrzése során a munkáltató – a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség megkeresése útján – a meglátogatott internetes oldalak listájához hozzáférhet, ezzel potenciálisan az érintett személyes adatainak kezelése is megvalósulhat.

(2) A munkáltató kizárólag munkaidőben és a munkáltató által biztosított számítógépek vonatkozásában tiltja a privát használatot; azaz abban az időintervallumban, melynek munkával való kitöltése, illetőleg

beosztása a munkáltató egyoldalú joga. A munkáltatói ellenőrzés - éppen az általános tiltásnak megfelelően - privát adatokhoz nem tud hozzáférni, ha az érintett ezen utasítást betartja, így jogkövető magatartása esetén az érintetti jogok, illetve érdekek nem sérülnek. Az érintett egyben az ellenőrzésre a munkáltató közhatalmi funkciója, a köznevelési tevékenység kulcsfontossága, illetve munkáltatói státusza okán számíthat, erről jelen tájékoztató útján is megfelelő, előzetes tájékoztatást kap.

120. § (1) Ha a munkáltató észleli, hogy a foglalkoztatott olyan weboldalakat is meglátogatott, illetőleg olyan tartalmakat is letöltött, amelyek álláspontja szerint vélemezhetően nincsenek összefüggésben a foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyából fakadó feladatokkal, vagy jogszabályt sértenek; úgy köteles lehetőséget biztosítani az érintett számára, hogy tisztázza a weboldalak meglátogatásának célját. Amennyiben bebizonyosodik a priváthasználat ténye, a munkáltató annak tényén túlmenően további személyes adatokat ezzel összefüggésben nem kezel.

(2) Az ellenőrzésről, valamint a tényállás tisztázása érdekében a foglalkoztatottal folytatott egyeztetésről minden esetben **jegyzőkönyv** készül, melyet valamennyi ellenőrzésben részt vevő személynek alá kell írnia. Amennyiben a jegyzőkönyv aláírását az érintett megtagadja, úgy a jegyzőkönyv ennek tényét is rögzíti, és e tény legalább két személy aláírásával tanúsítja.

(3) Az ellenőrzés lefolytatója és a számítógépen tárolt adatokhoz hozzáférő személy a munkáltató, illetve távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott foglalkoztatott. Az ellenőrzés során - szükség esetén - technikai segítséget nyújt az informatikai referens. A munkavállaló távolléte esetén történő ellenőrzéskor a fentiekben leírt módon az adatokhoz hozzáfér továbbá a helyettesítéssel megbízott foglalkoztatott is (ha van ilyen), azaz az ellenőrzés alatt jelen lehet.

12. § (1) Az ellenőrzéssel áttekinthető időszak az az időintervallum, amely alatt a tűzfal – amelyet a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség szolgáltató – a tárolt LOG-adatokat automatikus rotációval időről-időre felülírja.

(2) Ha az ellenőrzés nem tár fel jogszerűtlen, illetve meg nem engedett internethasználatot, úgy a munkáltató a továbbiakban csak az ellenőrzésről felvett jegyzőkönyvet tárolja az elévülési időn belül, egy esetleges jogi igényérvényesítés esetén az elszámoltathatóság biztosítása érdekében.

(3) Ha az ellenőrzés során jogszerűtlen, illetve meg nem engedett internethasználat ténye derül ki, úgy az abból származó igények, követelések – elévülési időn belüli – érvényesíthetősége érdekében a teljes vizsgálati eljárás anyagát megőrzi a munkáltató, abban az esetben is, ha a foglalkoztatási jogviszony előbb szűnne meg.

(4) Ha bármely fél (munkáltató vagy az érintett) által jogi igényérvényesítés történne, úgy annak teljes időtartama alatt az adatkezelés tovább folytatódik.

(5) A **munkajogi igények** – az Mt. 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(6) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

122.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Személyes adatok továbbítására kerülhet sor a **Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség** (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 35., telefon: +36 (1) 450 3070, e-mail: ugyfelszolgalat@kifu.hu,

hibabejelentp@kifu.hu) számára, amely az internetszolgáltatást végzi adatfeldolgozóként a köznevelési intézmények számára.

(3) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő részére kerülhetnek átadásra. Ezen címzettek mindegyike önálló adatkezelő.

(4) A jogérvényesítéssel összefüggő közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja immár a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott internethasználatának, az általa látogatott oldalaknak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(5) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eseti eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad.

(6) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

123.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

124.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

17. A vezetékes (vagy IP-telefonok) és a mobiltelefonok használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések

125.§ (1) A vezetékes (vagy IP-telefonok) és mobiltelefonok használatára a munkáltató működése érdekében kerülhet sor, azaz **a magáncélú telefonhasználat nem engedélyezett.**

(2) A munkáltató hasonlóképpen tiltja továbbá, amennyiben az **otthoni munkavégzés, illetve távmunka** során a foglalkoztatott saját telefonkészülékét használja hivatali munkavégzéséhez. Ilyen esetben is kizárólag a munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobilkommunikációs eszközöket lehet használni, amelyeken ebben az esetben is tilos a magáncélú használat.

(3) A híváslistát a munkáltató ellenőrizheti.

126.§ Az **adatkezelés célja:** az érintettnek a munkavégzés céljából használatba adott hivatali mobilkommunikációs eszközök használatának, a használatból kapcsolatban felmerült kiadásoknak; valamint a munkahelyi vezetékes vagy IP-telefon használatának az ellenőrzése, valamint pontos elszámolása.

127.§ Az **érintettek** a foglalkoztatottak.

128.§ (1) Az e pont alatt kezelt **személyes adatok köre, kategóriái** az alábbiak: a foglalkoztatott neve, a foglalkoztatott hivatali mobil telefonszáma, illetőleg a vezetékes telefonszáma, a telefonszolgáltató számlájában, illetve a hívásrészletezőben szereplő adatok (hívószám, hívott szám, hívás időpontja, hívás

időtartama, SMS-ek időpontja, darabszáma; az internethasználat mennyisége – forgalmi adatok, az esetleges emelt díjas szolgáltatások adatai, az esetleges mobilvásárlás adatai, az előfizető neve, székhelye).

129.§ A **személyes adatok forrása**: a személyes adatokat részben a mobiltelefonszolgáltatást nyújtó cég, azaz a, illetve a munkahelyi vezetékes, illetve IP-telefon szolgáltatás esetében a bocsátja ilyen irányú igény esetén a munkáltató rendelkezésére; részben pedig a személyes adatok a munkáltatói döntések (engedély, elutasítás, ellenőrzési döntések) alapján keletkeznek; kisebb részben (személyi adatok) a foglalkoztatott szolgáltatja azokat. Az érintett köteles az adatszolgáltatásra, ellenkező esetben munkajogi következményekkel, illetve esetleges kérelme elutasításával számolhat.

130.§ (1) Az **adatkezelés jogalapja: közhatalmi jogosítvány gyakorlása**. E pontban bemutatott ellenőrzések lefolytatása a munkáltató, mint adatkezelő alapvető érdeke, hiszen kiemelt felelőssége van az államháztartási, azaz közpénzek felhasználása révén történő eszközhasználat ellenőrzése, illetve a foglalkoztatási jogviszonyból származó kötelezettségek (mint pl. a munkaidő kihasználás, a priváthasználat tilalma) megfelelő teljesítésének az ellenőrzése tekintetében.

(2) A költségelszámolások bizonylati alátámasztása vonatkozásában az adatkezelés jogalapja a **munkáltató jogi kötelezettsége** (1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról és a 2000. évi C. törvény a számvitelről).

131.§ (1) A magánhasználat tilalmának betartására vonatkozó **munkáltatói ellenőrzés menetét** az adatkezelő a következőképpen határozta meg:

(2) A munkáltató az előzetesen a telefonszolgáltatótól bekért, ellenőrizni kívánt részletes híváslistát átadja az érintett foglalkoztatottnak (annak, aki az adott vezetékes, illetve IP-telefont vagy mobiltelefont használja) azzal, hogy azon az érintett az esetleges privát telefonhasználatához tartozó hívásokat jelölje be. Amely hívásokat az érintett megjelöl privát hívásként, azokat a munkáltató tovább nem vizsgálja, azaz nem azonosítja be a hívott személyeket és nem kér be további információkat a hívással kapcsolatban, hanem tudomásul veszi azok (tiltott) privát jellegének tényét.

(3) A privát hívásként ki nem választott hívások esetében az érintett – a munkáltató ilyen irányú esetleges kérésére – köteles megjelölni azt a köznevelési/hivatali célt is, amelynek az érdekében az adott költség felmerült.

(4) A munkáltató a lebonyolított hívásokat kizárólag abban az esetben ellenőrzi, amennyiben magáncélú használat gyanúja merül fel; azaz, amikor vita merül fel a felek között arról, hogy az eszközhasználat magánhasználatból ered vagy munkavégzés eredménye. Az érintett ilyen esetekben az ellenőrzésre számíthat, az a költségviselési, ellenőrzési szabályok érvényesítéséhez szükséges és azzal arányos.

132.§ (1) Az **adatkezelés időtartama**: A munkáltató – amennyiben a telefonszolgáltató alapesetként nem tételes híváslistát tartalmazó havi számlát küld – az eseti jelleggel, kifejezetten ellenőrzési céllal megigényelt tételes híváslistákat 30 napig őrzi meg, ezt követően – jogi igényérvényesítés hiányában – megsemmisíti. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés – kiterjedve itt már az egyéb adatokra, mint pl. ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzített személyes adatok – az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(2) Az adatkezelő azon adatokat, amelyek egyben a **könyvelésnek is alapbizonylatai**, illetve okirati igazolásai, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. Ilyenek a felhasználói költségterítési kimutatások, a felhasználó által indított banki átutalásokat igazoló bankszámlakivonatok, a felhasználói befizetésekről kiállított számlák, valamint az esetleges kártérítés adatai. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő

letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig azonban meghosszabbodik.

(3) Az őrzési idő alatti jogérvényesítés megtörténte esetén a jogi igényérvényesítés teljes időtartama alatt tovább folytatódik a személyes adatok kezelése.

(4) A jogérvényesítéssel összefüggő közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja ekkor immár a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. Az érintett telefonhasználatának, az általa folytatott beszélgetések címzettjeinek, a beszélgetés gyakoriságának, időtartamának a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind az érintett közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

133.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A foglalkoztatottat terhelő térítésköteles szolgáltatások, a vállalt teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések, és a kerettúllépés miatti kötelezettségek megfizetése esetében; valamint ha a fizetési kötelezettség elmulasztása miatt a foglalkoztatott illetményéből/munkabéréből kell levonni a fenti összegeket; továbbá a foglalkoztatott befizetéseiről kiállított számlák megküldésével személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69), mint adatfeldolgozó felé, amely egyrészt a központosított számfejtési feladatokat látja el, másrészt vezeti az adatkezelő előirányzat felhasználási keretszámláját.

(4) A személyes adatok a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő részére továbbításra kerülhetnek adóellenőrzési eljárásban.

(5) **Jogi igény érvényesítése** esetén az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, valamint jogi képviselő részére kerülhetnek a személyes adatok átadásra. Ezen címzettek szintén adatkezelőnek minősülnek.

(6) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(7) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

134.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

135.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az érintett jogai az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

18. A hivatali gépjárművek, valamint a foglalkoztatotti saját gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának ellenőrzése; továbbá az ezzel kapcsolatos okiratok nyilvántartása

136. § (1) A munkáltató által a foglalkoztatott részére (**érintettek**) a köznevelési feladatok ellátása, illetve a munkavégzés céljából használatba adott gépjárművek hivatali célú használatát a munkáltató ellenőrzi, a gépjárművek munkaidőn túli **magáncélú használata pedig nem megengedett**.

(2) A munkáltató tulajdonában, vagy bármely jogcímen használatában álló gépjárművek a köznevelési feladatok ellátásához szükséges helyi és helyközi utazáshoz, szállításhoz, ideiglenes külföldi kiküldetéshez, hivatali/intézményi célra vehetők igénybe. A gépjárművek használatára formanyomtatványon történő igénylés és engedélyezés alapján kerülhet sor. Ezen túlmenően a gépjárművet használó felelősségvállalási nyilatkozatot tölt ki. A gépjármű használatot megelőző átadás-átvételét formanyomtatványon kell dokumentálni.

(3) Ha hivatali gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata engedélyezhető. Ebben az esetben a munkáltató előzetesen „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű nyomtatványon hívja fel a köznevelési dolgozót a feladat teljesítésére és a költségelszámolási kötelezettségre; majd a feladat teljesítése után a gépjárműhasználatot a költségtérítés érdekében ún. „Kiküldetési Rendelvény” kitöltésével kell az érintett köznevelési dolgozónak igazolnia. Amennyiben a gépjármű nem az érintett foglalkoztatott tulajdonában áll, hanem házastárs, bejegyzett élettárs tulajdonában, úgy a „Házastársi/bejegyzett élettársi nyilatkozat” elnevezésű formanyomtatvány kitöltése is kötelező.

(4) A „menetlevél” a gépjármű kísérő okmánya, amelynek adatait a gépjármű használónak pontosan és tételesen ki kell töltenie. A menetlevél valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépjárművet ténylegesen vezető foglalkoztatott kötelessége és felelőssége.

(5) A hivatali gépjárművekbe GPS helymeghatározó berendezések nem kerültek telepítésre.

137.§ Az **adatkezelés célja**: az adatkezelés a gépjárművek üzemanyagfogyasztásának és a megtett útvonalnak adózási célú, valamint a foglalkoztatási jogviszonyból eredő ellenőrzési-beszámolási-közpénzekkel való pontos elszámolási célú okirati igazolása; célja továbbá a munkáltató gépjárműveit használó foglalkoztatottak mozgásának koordinációja, munkaszervezése, a munkaidő kihasználásának ellenőrzése.

138.§ Az **érintettek**: a munkáltató tulajdonában vagy használatában álló, vagy privát gépjárművet köznevelési feladat ellátása, illetve munkavégzés céljából igénybe vevő foglalkoztatottak.

139.§ (1) A „Gépjármű igénylőlap” által nyilvántartott adatok az igénylő neve, az úticél és a gépjármű igénylési ok, a munkahét, az igénylés kezdő és a záró dátuma, a gépjármű forgalmi rendszáma, a hét mely napjain történik számra az engedélyezés és pontosan mely órá(k)ban.

(2) A „Felelősségvállalási nyilatkozat” tartalmazza a KRESZ és egyéb vonatkozó jogszabályok betartására irányuló kötelezettségvállalást és felelősségvállalást, az üzembentartó nevét, címét, a használatra feljogosított érintett nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, jogosítványa számát és érvényességi idejét, személyi igazolványa számát, a kiállítás helyét, a dátumot, és az érintett aláírását.

(3) A „Kérelem saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára” nyomtatvány adatköre az érintett neve, beosztása, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, a kérelem tárgya, a gépjárműhasználat

kért kezdő és záró dátuma, a felhasznált km, a privát gépjármű adatai (tulajdonosának neve, a gépjármű gyártmánya és típusa, rendszáma, hengerűrtartalma, az üzemanyag típusa, a fogyasztási alapszámátálány (liter/100 km), a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási kötvényszáma, a CASCO biztosítás kötvényszáma esetlegesen, érvényes gépjármű vezetői engedély száma, a kért gépjárműhasználat részletes indokai, felelősségvállalási és kárveszélyviselési nyilatkozat, továbbá nyilatkozat az üzemanyag elszámolás módjáról, mértékéről, és a költségek elszámolásáról; kiállítás helye, dátuma, a kérelmező aláírása.

(4) A „Házastársi/bejegyzett élettársi nyilatkozat” adatai a nyilatkozó neve, személyi igazolvány száma, hozzájárulása, hogy házastársa/élettársa hivatali célból használja a gépjárművet, a házastárs/élettárs neve, lakcíme, személyi igazolvány száma, a gépjármű rendszáma, típusa, a tankerületi központtal szembeni kárigény érvényesítésről való lemondó nyilatkozat, a nyilatkozat kiállításának helye és dátuma, a gépjárműtulajdonos neve és aláírása, a házastárs foglalkoztatott neve és aláírása, a két okirati tanú neve, lakcíme, személyi igazolvány száma és aláírása.

(5) Az „Engedély saját tulajdonú gépjármű intézményi/hivatali célú használatára” tartalmazza a kérelmező nevét, a gépjármű forgalmi rendszámát, a hivatali célú használatra vonatkozó engedélyt, az érvényesség véghatáridejét (pl. visszavonásig), a kiállítás helyét és dátumát, végül a szervezeti egység vezetőjének aláírását.

(6) A „Gépjármű átadás-átvétel” nyomtatvány adatai a gépjármű rendszáma, az igénybe vevő neve, az igénybe vevő aláírása, az igénybevétel kezdete, az igénybevétel várható vége, az úticél, a visszavétel igazolása dátummal, az engedélyező neve és aláírása, az esetleges megjegyzések.

(7) A „Személygépkocsi menetlevél” a sorozatszámra és a sorszámon, a gépjármű adatain (forgalmi rendszám, gyártmány, típus, szállítható személyek száma) túlmenően az üzemeltető nevét és székhelyét tünteti fel (azaz az adatkezelő adatait), megjelöli a dátumot (év/hónap/nap); az utazás megkezdésének óráját és percét; az útvonalat (honnan hová, megállás helyei); a km-óra állását; a szállított személyek számát; a gépjármű vezetőjének nevét; az összesítésben a megtett összes km-t; az utazás befejezésének óráját és percét, a kimutatott üzemidőt.

(8) Az „Autóbusz menetlevél” személyes adatai: a menetlevél sorszáma; a tevékenység engedélyezési száma; annak megjelölése, hogy szerződéses, különjáratú vagy bérbeadás; az autóbusz rendszáma, gyártmánya, az utazás dátuma; a gépjárművezető neve (ha többen vannak, mindegyiknek a neve); a fuvarozás kezdetének ideje (óra, perc); az útvonal honnan hová történik (megállások helyei is); indulás (óra, perc); érkezés (óra, perc); km-óra állása az induláskor; ténylegesen megtett km; utasszám; a teljesítmény igazolása; összes megtett km; a fuvarozás befejezésének napja, órája és perce; a teljes fuvarozási idő; a megrendelő neve; a megrendelő megbízottja; a megrendelt időtartam, utasszám, előírt útvonal, díjszámításra vonatkozó megállapodások; a fuvarozó és a megrendelő cégszerű aláírása; a számlakiállításához szükséges adatok (megbízó neve, címe; költségviselő neve és címe; fuvarozó adószáma; a számla kelte, a teljesítés helye; a tevékenység SZTJ száma, a teljesítés időpontja, a számla tételeinek részletezése, a fizetendő nettó fuvardíj, az ÁFA összege, a fizetendő bruttó fuvardíj).

(9) A „Tehergépjármű menetlevél” által rögzített személyes adatok a menetlevél sorszáma; forgalmi rendszám, gyártmány, teherbírás; a gépjárművezető neve; a dátum (év/hónap/nap); az útvonal (honnan hová, megállás helyei); a megállás kezdő ideje, a megállás vége; a km-óra állása megállónként; az áru tömege megállónként; az áru megnevezése megállónként; összesített rakott km-adat; árutonna/km; összes megtett km, összes tömeg; a gépjárművezető fuvarozási feladatának megkezdése (óra, perc); a fuvarozás befejezésének időpontja (óra, perc); a gépjármű üzemeltető neve, címe, számlaszáma; a szállított személyek nevei; a csatolt okmányok listája; a gépkocsi vezető aláírása.

(10) A „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás”-okon a kezelt adatok köre: az utasítás sorszáma, a foglalkoztatott neve, beosztása, adóazonosító száma, állandó lakóhelye és szolgálati helye, kiküldetésének helye, az érintettel együtt utazó neve és szolgálati beosztása, az utasítás kiállításának helye és dátuma, az utasításban megjelölt utazás dátuma, az úticél pontos címe, a célként megjelölt

személy vagy szervezet megjelölése, az utazás megtörténte után a „Kiküldetés Rendelvény”-en való jelentési és elszámolási kötelezettség határidejének utolsó napja; az igénybe vehető közlekedési eszköz megjelölése (típus, forgalmi rendszám, tulajdonos neve); a kiküldetést elrendelő szerv bélyegzője és képviselőjének aláírása; a gépjárműhasználatot engedélyező aláírása, az aláírás pontos dátuma; az utalványozott előleg összege; a kiadási pénztárbizonylat sorszáma; az előlegnyilvántartás tételszáma; az előleget átvevő érintett foglalkoztatott aláírása.

(11) A „Kiküldetés rendelvény és költségelszámolás”-en kezelt adatok köre a foglalkoztatott neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve és adóazonosító jele; az általa használt privát gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, hengerűrtartalma, köbcentimétere, üzemanyag fogyasztási normája és a felhasznált üzemanyag fajtája; a kiküldetés indulási időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája, perce; a kiküldetés megérkezési időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája, perce; a megtett útvonal, a partner-üzleti fél megnevezése, a kiküldetés célja; a kiküldetést elrendelő aláírása; a megtett út km-adata; a NAV által meghatározott üzemanyagár-norma, az utazási költség összesítve és Ft-ban kifejezve; az ételmezési költség Ft-ban kifejezve; szállásköltség Ft-ban kifejezve; javítási költségállomány összege Ft-ban kifejezve; utazási költségtérítés összesített végösszege; a „Kiküldetés Rendelvény”-t leigazoló foglalkoztatott aláírása; az érintett foglalkoztatott aláírása.

140.§ **A személyes adatok forrása:** a fent felsorolt okiratokon szereplő személyes adatok egy részét a munkáltató (pl. felkeresendő szervezet, úticél, időpont), másik részét a foglalkoztatott maga adja meg (pl. privát gépjármű adatai, saját személyi adatai). A foglalkoztatotti adatszolgáltatás mindegyik esetben kötelező, annak megtagadása munkajogi szankciókat, valamint a gépjárműhasználatnak, a tárolási hely megváltoztatásának, illetve a költségtérítés kifizetésének megtagadását vonja maga után. A személyes adatok harmadik része jogi normákon (mint pl. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. §-a, valamint a 60/1992. /IV.1./ Korm. rendelet és a 261/2011. Korm. rendelet előírásain) alapul.

141.§ **Az adatkezelés jogalapja:** közhatalmi jogosítvány gyakorlása a köznevelési, illetve a munkaköri feladat elvégzésének ellenőrzése vonatkozásában; míg a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése az üzemanyagfogyasztás, a pontosan megtett útvonal (menetlevél), az ételmezési költség és a javítási átalányköltség költségként való elszámolásának bizonylati alátámasztása vonatkozásában (1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról írja elő a kiküldetési rendelvény vezetési kötelezettség szabályait, míg a 60/1992. /IV.1./ Kormányrendelet szabályozza az üzemanyagok elszámolható ellenértékét; végezetül a 261/2011. /12.07./ Korm. rendelet szabályozza a menetlevéllel kapcsolatos jogi kötelezettségeket).

142.§ (1) Az **adatkezelés időtartamát** az adatkezelő a következőképpen határozta meg:

(2) A gépjárműhasználattal kapcsolatos, és a fenti nyomtatványokon rögzített adatokat – mint könyvviteli bizonylatokat – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében a munkáltató olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

143.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(4) Az érintett e pont alapján nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során

az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(6) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság (pl. rendőrség, tűzoltóság), ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, a felelősségbiztosító, illetve a CASCO biztosító, az esetleges balesetben részes harmadik személyek, illetőleg jogi képviselő, mint önálló adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja jogi igényérvényesítés esetében a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott privát gépjárműve adatainak és a hivatali vagy privát gépjármű használatának, az általa megtett útvonalaknak, a felkeresett helyeknek a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő előtt ismertek, hiszen utasítására történik a köznevelési feladat ellátása, illetve a munkaköri feladat, azaz a kirendelés teljesítése, teljeskörű költségterítés mellett; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(8) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(9) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

144.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

145.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

19. Alkoholteszttel kapcsolatos adatkezelések bemutatása

146.§ (1) A munkáltató törvényi kötelezettsége az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeinek a megteremtése, illetve fenntartása. A munkáltató így bizonyos

munkakörökkel összefüggésben az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeinek a megtartása érdekében szűrőpróbaszerűen, alkoholtesztet végezteshet.

(2) A teszt elvégzésével összefüggésben személyes adatok birtokába kerül a munkáltató, melyeket a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően kezel, a következőképpen:

147.§ Az **adatkezelés célja** az Mt-ben, és a munkavédelmi törvényben (lásd: 1993. évi XCIII. törvény – Mvt.) előírt biztonságos munkavégzés körülményeinek megteremtése, a munkavégzésre alkalmas állapotban való munkavégzésre való ösztönzés, a munkavégzéssel kapcsolatos ezen biztonsági kockázat kiszűrése.

148.§ Az **érintettek** kategóriái a munkáltató által foglalkoztatottak.

149.§ Az érintett **személyes adatok köre, kategóriái**: az érintett foglalkoztatott neve, szervezeti egysége és beosztása, a vizsgálat helye, időpontja, a vizsgálatot végző neve, beosztása, a vizsgálat oka, a teszt alapján keletkező pozitív vizsgálati eredmény, a megvizsgált személy nyilatkozata, aláírása.

150.§ A személyes adatokat az érintett foglalkoztatott vonatkozásában végrehajtott alkoholteszt nyújtja. A foglalkoztatott számára a tesztelési folyamatban való részvétel kötelező, annak megtagadása akár a foglalkoztatási viszony megszüntetését vonhatja maga után.

151.§ (1) Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltató, mint adatkezelő fentiekben részletezett közhatalmi jogosítvány gyakorlása; illetve egyidejűleg jogi kötelezettségének teljesítése; hiszen az ellenőrzéssel érintett munkakörök (pl. gépjárművezetői munkakör) fokozottan balesetveszélyes munkakörök, amely balesetekért a munkáltató objektív kárfelelősséggel tartozik. A munkáltató jogos érdeke a munkavégzésre alkalmas állapotban való munkavégzésre való ösztönzés, a munkavégzéssel kapcsolatos ezen biztonsági kockázat (alkoholos befolyásoltság) kiszűrése. A munkáltató a munkavédelmi előírások megfelelő érvényesülését, a foglalkoztatottak, illetve a munkavégzés hatókörében tartózkodók (pl. a gépjárműben, autóbuszban utasként utazók) megfelelő biztonságát - kifejezetten az alkoholfogyasztás ellenőrzése vonatkozásában - más eszközzel nem tudja biztosítani.

(2) A foglalkoztatottak az ellenőrzésre számíthatnak, azzal összefüggésben jelen szabályzat áll rendelkezésükre, amely erre a figyelmüket felhívja.

(3) A munkáltató fokozottan ügyel arra, hogy az ellenőrzés eredményeképpen birtokába kerülő személyes adatok jogosulatlan személyek számára hozzáférhetővé ne váljanak.

(4) A munkáltató a vizsgálattal összefüggésben különösen ügyel az egyenlő bánásmód követelményének a megtartására, azaz a vizsgálandó foglalkoztatottak kiválasztása nem alapul az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról szóló 2003. évi CXXV.tv. (Ebkty.) 8. §-ában meghatározott un. védett tulajdonságon.

152.§ (1) Az adatkezelés folyamata, időtartama tekintetében az adatkezelő **az alábbi eljárásrendet határozta meg**:

(2) Negatív vizsgálati teszteredmény esetén nem kerül személyes adat rögzítésre, a munkáltató pusztán a szondázatás tényét és dátumát jegyzi fel az ún. „szondanaplóban”.

(3) Pozitív teszteredmény esetén a munkáltató jegyzőkönyvet vesz fel, ebben rögzíti az ellenőrzési folyamat menetét, az érintett foglalkoztatott nevét és a vizsgálat adatait és eredményét.

(4) Az így rendelkezésre álló, azaz papír alapon rögzített személyes adatok adatkezelési időtartama az esetleges jogi igényérvényesítés lehetőségére figyelemmel az elévülési idő.

(5) A munkajogi igények - az Mt. 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi

jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(6) A polgári jogi igények pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(7) Ha az elévülési időn belül ténylegesen jogi igényérvényesítés történik, úgy az ahhoz szükséges időtartammal az adatkezelési határidő meghosszabbodik.

(8) Pozitív teszteredmény esetén a foglalkoztatott ezen túlmenően nem állhat munkába. Ebben az esetben jogosult arra, hogy kérje egészségügyi intézményben történő vizsgálatának elvégzését. Ennek eredményét az érintett foglalkoztatott a munkáltató felé köteles bemutatni.

(9) Ha az érintett foglalkoztatott az alkoholszondás ellenőrzést megtagadja, munkába nem állhat, s vele szemben a foglalkoztatotti kötelezettségszegés jogkövetkezményei alkalmazhatóak.

153.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A személyes adatok pozitív vizsgálati eredmény esetén, az érintett foglalkoztatott kifejezett kérésére **egészségügyi intézmény**, mint önálló adatkezelő felé kerülnek továbbításra, a foglalkoztatott ottani vérvétele és a véralkoholszint kiértékelése céljából; továbbá **jogi igény érvényesítése** esetén bíróság, hatóság, illetőleg jogi képviselő részére kerülnek átadásra. Ezen címzettek szintén önálló adatkezelők.

(3) A jogérvényesítéssel összefüggő közhatalmi joggyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott alkohol fogyasztásának bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(4) Pozitív teszteredmény esetén a munkáltató jegyzőkönyvet vesz fel, amely elektronikus úton is mentésre kerül. Ezáltal személyes adatok elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ennek okán személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(7) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(8) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

154.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

155.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való

jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

20. A napi munkaidő-igazolás, azaz a jelenléti ívek vezetésével kapcsolatos adatkezelés

156.§ (1) A munkáltató papír alapon, naprakészen vezeti azt a jelenléti ívet, amelyen a foglalkoztatottak munkanaponkénti érkezési és távozási időpontját és aláírásaikat tartja nyilván.

(2) Fenti adatok rögzítése által a munkáltató jogszabályi kötelezettségének tesz eleget (e kötelezettség alapja az Mt. 134. § /2/ bekezdése).

157.§ Az **adatkezelés célja** a tárgyidőszakra a munkáltató által elkészítendő munkaidő-nyilvántartás okirati megalapozása; a foglalkoztatottak munkaidő beosztásának hatékony megtervezhetősége, valamint az elszámolási, bérszámfejtési, illetve bevallási-adatszolgáltatási feladatok elkészítésének lehetővé tétele a naprakész, pontos kimutatás segítségével.

158.§ Az **érintettek** a munkáltató által foglalkoztatottak.

159.§ A kezelt **személyes adatok köre**: a szervezeti egység megnevezése, az adott tárgyidőszaki jelenléti ív lapszáma; a jelenléti ív adott lapjának tárgyidőszaka (kezdő naptári nap és záró naptári nap megjelölése), az érintett (foglalkoztatott) neve, a tárgyidőszak összes napjának munkaidő-adatai (érkezés órája és perce – távozás órája és perce – a tárgynapi ledolgozott munkaóra); a távollétek dátumai és jogcímei (indokai); az érintettnek és az igazoló felettesének naponkénti aláírása.

160.§ A személyes adatokat az érintett foglalkoztatott maga bocsátja a munkáltató rendelkezésére, a személyes adatok érintett általi megadása a foglalkoztatási jogviszony létrejöttének, illetve fenntartásának előfeltétele.

161.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése (alapja az Mt. 134. § /2/ bekezdése).

162.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Az érintett munkaidő nyilvántartással összefüggő személyes adatok elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(3) A munkáltatói jogkör gyakorlója, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út

42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(5) A munkaidő nyilvántartásból kinyert személyes adatok a bérszámfejtés részére havi rendszerességgel továbbításra kerülnek. A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva. A munkáltatói jogkör gyakorlója a bérszámfejtéshez szükséges személyes adatokat interfészen keresztül továbbítja a Magyar Államkincstár (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **KIRA illetményszámfejtő rendszerébe**. A köznevelési intézmény, a Váci Tankerületi Központ, a Klebelsberg Központ, illetve a Magyar Államkincstár közötti elektronikus adattovábbítás a Magyar Államkincstár (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **e-Adat rendszerén** (Magyar Államkincstár internetes adattovábbítás egységes rendszere) keresztül történik meg, amely a Magyar Államkincstár és partner intézményei között működő két-, illetve többirányú adattovábbítási platform.

(6) A munkáltató által a jelenléttel kapcsolatban kezelt személyes adatok egy esetleges adóellenőrzési eljárásban a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerülhetnek továbbításra.

(7) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(8) A jogi igények érvényesítésének jogalapja immár a közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott időbeosztásával, munkahelyre érkezési és távozási adataival összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

163.§ (1) Az **adatkezelés időtartamát** az adatkezelő az alábbiak szerint határozta meg:

(2) Az adatkezelés a tárgyidőszakra vonatkozó munkaidő-nyilvántartás elkészültétől számított 8 év, miután a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény 169. §-a értelmében a gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

(3) Amennyiben a 8 éves őrzési időn belül jogi igényérvényesítés történik, úgy a jogi igényérvényesítéshez szükséges időtartamig az adatkezelés nem zárul le.

(4) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(5) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

164.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

165.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok

másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

21. Távmunkavégzés, és az otthoni munkavégzés adatkezelésének szabályai

166.§ (1) Amennyiben a munkáltató távmunkavégzésre irányuló megállapodást köt a foglalkoztatottal, úgy e megállapodás létrejöttét a beosztási okiratban, illetve munkaszerződésben is megjeleníti. Ha a jogviszony távmunkavégzés céljára jön létre, úgy a távmunkára irányuló megállapodás megkötésére a kinevezéssel, illetve a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg kerül sor.

(2) A távmunkát végző foglalkoztatott részére kiadott feladatokról, valamint a kiadott és visszajuttatott ügyiratokról a közvetlen felettes vezető nyilvántartást vezet, amely alkalmas az ügyiratok, valamint a feladatok elvégzésének nyomon követésére.

(3) Miután a napi munkaidő beosztásának joga a foglalkoztatottat illeti (kötetlen munkarend), így a foglalkoztatott kötelezettsége a munkaidő-nyilvántartás vezetése, amit a szervezeti egység vezetőjének havonta, legkésőbb a tárgyhót követő hónap ötödik napjáig köteles leadni.

167.§ (1) Otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval köthető meg. A munkaidő-nyilvántartást az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás mellékletét képező táblázatban kell vezetni.

(2) Az otthoni munkavégzés során ellátandó feladatokat, valamint a feladatok végrehajtásának határidejét, továbbá a munkavégzéshez szükséges egyéb információkat a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére közvetlen felettese szóban vagy írásban (e-mailben) állapítja meg; szigorú formai követelményeknek megfelelő nyilvántartás vezetése nem kötelező.

168. § A távmunkavégzés, és az otthoni munkavégzés adatkezeléseinek pontos szabályait az alábbiakban rögzíti jelen szabályzat.

169.§ Az **adatkezelés célja** a munkáltató által engedélyezett távmunkavégzés és otthoni munkavégzés előfeltételeinek igazolhatósága; a munkavégzéshez elvárt IT biztonsági feltételek garantálása; a kapcsolattartás módjának, a feladatok kiadása, végrehajtása, elvégzése határidejének, megfelelőségének és a munkavégzéshez szükséges egyéb információknak, valamint az ellenőrzés módjának és megvalósításának a nyilvántarthatósága; a foglalkoztatott havi munkaidejének okirati megalapozása; valamint az elszámolási, bérszámfejtési, illetve bevallási-adatszolgáltatási feladatok elkészítésének lehetővé tétele a naprakész, pontos kimutatás segítségével.

170.§ Az **érintettek** a munkáltatóval távmunkavégzésre irányuló megállapodást kötő foglalkoztatottak; illetve otthoni munkavégzésre irányuló megállapodást kötő közalkalmazottak.

171.§ A kezelt **személyes adatok köre**: a távmunkavégzés, illetve otthoni munkavégzés során ellátott feladat(ok) jellege; az otthoni munkavégzést megalapozó körülmény; a munkáltatót a feladat ellátásával összefüggésben terhelő esetleges többletköltségek meghatározása; a feladatellátáshoz szükséges IT

biztonsági oktatás jellege és időpontja; a feladatellátás helye; a foglalkoztatottnál meglévő IT biztonsági feltételek tartalma; a kapcsolattartásra és a feladatok kiadására biztosított e-mail cím, telefonszám, illetve levélcím; a kapcsolattartáshoz és a munkavégzéshez a foglalkoztatott részére esetlegesen biztosított eszközök; a munkáltató által a munkavégzéshez átadott eszközök; a kiadott feladatok és ügyiratok megjelölése, a feladatkiadás napja, az elvégzésére kiadott határidő és a feladatvégzés befejezésének napja; a feladatellátás akadályának oka és időpontja/időtartama; a munkavégzés ellenőrzésének időpontja, az ellenőrzést elvégző neve; az utasításra a székhelyen történő megjelenés időpontja és a munkavégzés jellege; az érintett által a távmunkáról vezetett havi munkaidő-nyilvántartás adatai (napi munkaidő kezdete és vége, ledolgozott napi munkaóra, távollétek dátumai és jogcímei); az otthoni munkavégzésről vezetett munkaidő-nyilvántartás adatai (napi munkaidő kezdete és vége, ledolgozott napi munkaóra, távollétek dátumai és jogcímei); az otthoni munkavégzés során egyedileg elvégzendő feladatok, továbbá a kapcsolattartás és az elvégzett munka leadásának módja és időpontja.

172.§ A személyes adatok túlnyomó többségét az érintett foglalkoztatott maga bocsátja a munkáltató rendelkezésére, a személyes adatok érintett általi megadása a foglalkoztatási jogviszony létrejöttének, illetve fenntartásának előfeltétele. A személyes adatok másik része a munkavégzés során automatikusan generálódik (pl. feladat kiadásának napja, elvégzésének napja, ügyiratszámok stb).

173.§ Az **adatkezelés jogalapja** közhatalmi jogosítvány gyakorlása a köznevelési, illetve a munkaköri feladat elrendelése, elvégzése és ellenőrzése vonatkozásában; míg a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése a munkaidő-nyilvántartással kapcsolatban (alapja az Mt. 134. § /2/ bekezdése).

174.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Az érintett munkavégzésével és a munkaidő nyilvántartással összefüggő személyes adatok elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(3) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(4) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(5) A munkaidő nyilvántartásból kinyert személyes adatok a bérszámfejtés részére havi rendszerességgel továbbításra kerülnek. A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva. A munkáltatói jogkör gyakorlója a bérszámfejtéshez szükséges személyes adatokat interfészen keresztül továbbítja a Magyar Államkincstár (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **KIRA illetményszámfejtő rendszerébe**. A munkáltatói jogkör gyakorlója, a Klebsberg Központ, illetve a Magyar Államkincstár közötti elektronikus adattovábbítás a Magyar Államkincstár (központja: 1054

Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **e-Adat rendszerén** (Magyar Államkincstár internetes adattovábbítás egységes rendszere) keresztül történik meg, amely a Magyar Államkincstár és partner intézményei között működő két-, illetve többirányú adattovábbítási platform.

(6) A munkáltatói jogkör gyakorlója által a jelenléttel kapcsolatban kezelt személyes adatok egy esetleges adóellenőrzési eljárásban a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerülhetnek továbbításra.

(7) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(8) A jogi igények érvényesítésének jogalapja továbbra is a közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott munkavégzésével, annak IT feltételeivel, időbeosztásával, munkahelyre érkezési és távozási adataival összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(9) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(10) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

175.§ (1) Az **adatkezelés időtartamát** az adatkezelő az alábbiak szerint határozta meg:

(2) Az adatkezelés a tárgyidőszakra vonatkozó munkaidő-nyilvántartás elkészültétől számított 8 év, miután a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény 169. §-a értelmében a gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

(3) Amennyiben a 8 éves őrzési időn belül jogi igényérvényesítés történik, úgy a jogi igényérvényesítéshez szükséges időtartamig az adatkezelés nem zárul le.

176.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

177.§ (1) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

22. A minősítéssel kapcsolatos munkáltatói adatkezelési feladatok

178.§ (1) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 17. pontja alapján a „minősítés” a pedagógus teljesítményét értékelő eljárás, amely a magasabb fokozatba lépéséhez szükséges. A minősítés alapozza meg a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmenetel lehetőségét.

(2) A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott az általa megszerzett legmagasabb, a munkakör ellátásához jogszabályban előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, továbbá a nevelő, oktató munkája ellátásához közvetlenül kapcsolódó, azt közvetlenül segítő doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság, szakmai gyakorlat, publikációs tevékenység, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján

a) Gyakornok,

b) Pedagógus I.,

c) Pedagógus II.,

d) Mesterpedagógus,

e) Kutatótanár,

fokozatokat érheti el.

(3) A pedagógusok minősítő vizsgáját és minősítési eljárását az Oktatási Hivatal szervezi. A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógus az Oktatási Hivatalnál jelentkezik. A minősítő vizsga és a minősítési eljárás során a kapcsolattartás elektronikus úton történik.

(4) A minősítési eljárás során minden pedagógus munkakörben foglalkoztatottra egységes, nyilvános szabályok vonatkoznak. A minősítő bizottság a jelölt pedagógus teljes körű tevékenységét, különösen a jogszabályokban és a pedagógus munkaköri leírásában megfogalmazott kötelezettségek teljesítését vizsgálja.

(5) Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán vagy a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus a megismételt minősítési eljárás eredményeként „nem felelt meg” minősítést kapott, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya, munkaviszonya e törvény erejénél fogva megszűnik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlésétől számított tizedik napon szűnik meg.

(6) A pedagógus a minősítő vizsga és a minősítési eljárás hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

(7) A minősítéssel kapcsolatos eljárás lefolytatója, így annak adatkezelője az **Oktatási Hivatal** (adatai: címe: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, telefonszáma: (36-1) 374-2100, honlapja: www.oktatas.hu, hivatali kapu: OHKER, hivatali kapu elérhetősége: KRID: 424305999., adatvédelmi kérdésekben elérhetőség: adatvedelem@oh.gov.hu)

(8) A munkáltatónak a minősítéssel kapcsolatosan az alábbi feladatai vannak, amelyek személyes adatok kezelésével is járnak:

179. § Az **adatkezelés célja**: a köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavégzésének, feladatellátásának felmérése; a feladatok végrehajtásához kapcsolódó alap- és szakmai kompetenciák értékelése; a stratégiai célokban való közreműködés megvizsgálása; az év közbeni többletfeladatok ellátásának értékelése; a határidő előtti feladat teljesítés vizsgálata; az innovatív feladatmegoldás, új szakmai módszerekre való törekvés felmérése; mindezek által a munkavégzési hatékonyság növelése, a hibák kiszűrése.

180. § Az **érintettek köre**: a minősítés alá eső köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók.

181.§ (1) A kezelt **személyes adatok köre**: a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kezdete, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolása, a vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete, a minősítés indoka; köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló minősítésének szempontjai, azaz: a munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek /Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)/; szöveges indoklás; a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indoklása; a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indoklása; a munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/, ennek szöveges indoklása; munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indoklása; a végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/, ezek szöveges indoklása; vezetői beosztásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok, így a vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/, ennek szöveges indoklása; a vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indoklása; a közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevéssé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló minősítése /kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevéssé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)/; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló által a minősítésre tett észrevételek; dátum; a minősített személy és a minősítő vezető aláírása.

182.§ A személyes adatok egy részét az érintett közalkalmazott maga bocsátja a munkáltató rendelkezésére, a személyes adatok érintett általi megadása a foglalkoztatási jogviszony fenntartásának előfeltétele. A közalkalmazott által rendelkezésre bocsátott tényadatokat minősítő, véleményt kifejező személyes adatokat a minősítést végző vezető szolgáltatja, ahhoz a közalkalmazott hozzájárulása nem szükséges.

183. § A munkáltató, mint adatkezelő ebben az esetben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak a nevelési feladatok és kötelezettségek ellátására való alkalmasságát vizsgálja, és szükség esetén dönt az érintett vonatkozásában az esetleges továbbképzés vagy egyéb intézkedés szükségességéről. A minősítés által a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavégzése válik hatékonyabbá, amely egyben a munkáltató közhatalmi érdeke. A munkáltató közhatalmi jogosítvány gyakorlása tehát abban áll, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavégzésének színvonalát felmérhesse, a köznevelés területén kifejtett hatékonyságát ennek alapján javíthassa, a munkavégzés során elkövetett hibákat kiszűrhesse. Az ellenőrzési folyamat által az érintett arra irányuló önrendelkezési joga sérülhet, hogy a tevékenysége jellegét, módját, minőségét, időbeosztását maga határozhassa meg; ugyanakkor az ellenőrzés kizárólag a munkavégzésre irányul, továbbá kizárólag munkaidőben, a munkaköri feladatokhoz kapcsolódóan történhet meg; így az érintett számára valós érdeksérelmet nem okoz; ellenkezőleg, a jövőre nézve a munkavégzéséhez javító-segítő támpontokat ad, a munkahelyi fejlődését segíti elő. A munkáltató fokozottan ügyel arra, hogy az ellenőrzés eredményeképpen birtokába kerülő személyes adatok jogosulatlanul ne kerüljenek nyilvánosságra, illetve jogosulatlan személyek számára hozzáférhetővé ne váljanak.

184.§ (1) Az **adatkezelés időtartama**: A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatotti alapnyilvántartás részét képezik – általánosságban a munkaviszony megszűnését követően 5 évig kezeli, azaz elzárt módon tárolja. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(2) Valamennyi **adózással kapcsolatos iratot** - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 78. §-a alapján - az adózónak a nyilvántartás módjától függetlenül az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőriznie. A munkáltató tehát az általa megállapított adó, adóelőleg alapjául szolgáló bizonylatokat ezen időpontig megőrzi.

(3) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében a munkáltató egyes okiratokat, így **az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást** olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni. A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. Ezen iratokban személyes adatok szűk körben fellelhetők, az adatkezelés ebben az esetben a személyes adatoknak elzárt módon, illetéktelenek által hozzá nem férhetően való őrzését és jogi igény esetén azok jogszerű átadását jelenti.

(4) A munkáltató végezetül a **szolgálati idő** megállapításához, a biztosítási jogviszony igazolásához, a nyugdíj kiszámításához szükséges okiratokat, mint pl. az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartásokat, valamint e körbe tartozó munkaügyi iratokat (így például a foglalkoztatottak személyi adatait, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatokat) az érintettre, mint biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig őrzi, miután a foglalkoztatottak egyes társadalombiztosítási jogosultságai meghatározott szolgálati időhöz, illetve a járulékfizetési kötelezettséghez, és az annak alapjául szolgáló bér mértékéhez vannak kötve. Az adatkezelés jogalapja a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI.tv. (Tny.) 99/A§-a.

185.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A minősítési eljárás lefolytatása, illetve annak eredménye köznevelési intézmény számára való eljuttatása érdekében személyes adatok továbbítására kerülhet sor a köznevelési intézmény és az **Oktatási Hivatal** között, amely – mint adatkezelő – a minősítést végzi. Az Oktatási Hivatal elérhetőségei: székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.go.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu).

(3) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint önálló adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(4) A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a jogi igényérvényesítés esetében a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóknak a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével, feladatellátása minőségével, munkavégzésével, a hozzáértésével összefüggésben keletkezett személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(5) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eseti eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad.

(6) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

186.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

187.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

HARMADIK RÉSZ

Juttatások, támogatások adatkezelési szabályai

IV. Fejezet

Az illetményen felül járó, kötelező mértékű juttatások, támogatások adatkezelései

23. A belföldi és külföldi kiküldetéssel kapcsolatos adatkezelések

188.§ (1) Belföldi és külföldi kiküldetést kizárólag hivatalos célból, a munkáltató által erre a célra rendszeresített formanyomtatványok használatával lehet elrendelni, illetve engedélyezni.

(2) Az elrendelt vagy engedélyezett belföldi kiküldetések során költségtérítés folyósítható belföldi napidíjra, szállásköltségre, utazási költségtérítésre, és esetlegesen egyéb költségtérítésre. Minden egyes felmerülő költséget, illetve díjtételt köteles a foglalkoztatott számviteli bizonylattal, egyéb hitelt érdemlő okirattal alátámasztani; jogszabályban meghatározott normaköltségek alkalmazása esetében pedig a kiszámításhoz szükséges minden adatot átadni.

(3) Az elrendelt vagy engedélyezett külföldi kiküldetések során költségtérítés folyósítható külföldi napidíjra, szállásköltségre, utazási költségre, járműhasználati költségre, illetve egyéb szükséges és igazolt költségekre. A foglalkoztatott köteles a kirendelést megelőzően előzetes költségkalkulációt végezni, illetve a kiküldetés elrendelése esetében utasbiztosítást kötni. Az utazás megkezdése előtt a foglalkoztatott valutaellátmányt kap. Minden egyes felmerülő költséget, illetve díjtételt köteles a foglalkoztatott számviteli bizonylattal, egyéb hitelt érdemlő okirattal alátámasztani; jogszabályban meghatározott normaköltségek alkalmazása esetében pedig a kiszámításhoz szükséges minden adatot átadni.

189.§ A külföldi kiküldetésekről a munkáltató nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) kiküldetés célját,
- b) időtartamát,
- c) elrendelőjét,
- d) a kiküldetést teljesítőt,
- e) a kiküldetés helyét.

190.§ A belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos kérelmek, engedélyek, nyilatkozatok, nyilvántartások és elszámolások számos személyes adat kezelésével járnak, amelyek adatkezelései az alábbiak szerint valósulnak meg.

191.§ Az **adatkezelés célja**: a hivatalos célú belföldi és külföldi utak (azaz kirendelések) megszervezésének, megvalósításának és utólagos pénzügyi és ellenőrzési jogkörből eredő elszámoltatásának, érintett általi igazolásának dokumentálása.

192.§ Az **érintettek** azok a foglalkoztatottak, akiknek a munkáltató hivatalos célú belföldi vagy külföldi utazást engedélyez, illetve rendel el.

193.§ (1) Az érintett **személyes adatok köre, kategóriái** dokumentum fajtánként az alábbiakban kerülnek bemutatásra.

(2) Belföldi kiküldetés esetében az alábbi nyomtatványok kitöltése szükséges, így a munkáltató a következő bekezdésekben bemutatott adatokat kezeli.

(3) Gépkocsihasználattal történő kiküldetés esetében a „Kiküldetési rendelvénny és költségelszámolás”-on kezelt adatok köre a nyomtatvány sorszáma, a munkáltató a neve, székhelye, adószáma; a

foglalkoztatott neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve és adóazonosító jele; ha többen utaznak, akkor valamennyi utazó adata; az általa használt privát gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, hengerűrtartalma, köbcentimétere, üzemanyag fogyasztási normája (alapnorma szerint vagy lökettérfogat alapján számolva) és a felhasznált üzemanyag fajtája; esetlegesen az amortizáció (Ft/km); a kiküldetés havi sorszáma, a konkrét kiküldetés indulási időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája és perce; a kiküldetés megérkezési időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája és perce; a kiküldetés útvonala és célja; a kiküldetést elrendelő aláírása; a futásteljesítmény (km); a NAV üzemanyag egységára, az utazási költségterítés (Ft), esetlegesen az amortizációs költség (Ft); az élelmezési költségterítés (Ft), a szállásdíj (Ft), levonás a kötelező reggeli miatt; összesített költségek, egyéb levonás (pl. útielőleg), részvételi díj, napidíj; egyéb kiadások; mindösszesen összeg; a „Kiküldetés Rendelvény”-t leigazoló személy aláírása, a leigazolás kelte, az utalványozó személy aláírása, az utalványozás kelte, a pénztárbizonylat sorszáma.

(4) Tömegközlekedéssel történő kiküldetés esetében a „Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás”-on kezelt adatok köre a nyomtatvány sorszáma, a munkáltató neve, székhelye, adószáma; a foglalkoztatott neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve és adóazonosító jele; ha többen utaznak, akkor valamennyiük adatai; a kiküldetés havi sorszáma, a konkrét kiküldetés indulási időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája, perce; a kiküldetés megérkezési időpontjának dátuma (év, hónap, nap), órája és perce; a kiküldetés útvonala és célja; a kiküldetést elrendelő aláírása; a tömegközlekedési eszköz típusa, az utazási költség összege, a szállásköltség összege, a részvételi díj, egyéb kiadások, összesített költségek, a napidíj összege, a levonás összege a kötelező reggeli és a felvett útielőleg miatt, a levonásokkal csökkentett elszámolható napidíj, összesített költségek, kifizethető költségek, esetlegesen visszafizetendő összeg, a „Kiküldetés Rendelvény”-t leigazoló személy aláírása, a leigazolás kelte, az utalványozó személy aláírása, az utalványozás kelte, a pénztárbizonylat sorszáma.

(5) Az adatkezelő kezeli továbbá a rendelvény mellékletét képező okiratokon szereplő adatokat is. A kötelező mellékletek a távolsági közlekedési utazási jegyek, helyi közlekedési helyek, szálláshely számlája (feltüntetve, hogy reggelit tartalmaz-e az ár, illetve a szálláshely csillag szerinti besorolását), a kiküldetési hely étkezést biztosított-e vagy sem, a helyi és távolsági tömegközlekedési jegyek áráról kiállított számlák; annak igazolása, hogy a napijegy, menetjegy, helyjegy mely osztályra szól. Gépjármű használat esetében a jogosítvány másolata, a forgalmi engedély másolata, a kötelező felelősségbiztosítási kötvény másolata, a kötelező felelősségbiztosítás díjának befizetését igazoló dokumentum; esetleges utas-, beteg- és poggyászbiztosítás adatai; indokolt esetben taxiköltség számlája, autópályadíj számlája, parkolási díj igazolása, részvételi díj számlája, az útvonalterv adatai és a meghívó adatai.

(6) A munkáltató elfogadja, amennyiben az érintett az útvonaltervet az [utvonalterv.hu](https://uj.utvonalterv.hu) internetes honlapról letöltött kimutatással igazolja (elérési útvonala: „<https://uj.utvonalterv.hu/#!l=0,1!p=10/47.4984/19.0407>”). Az útvonalterven feltüntetett adatok is személyes adatnak minősülnek.

(7) Külföldi kiküldetés esetében az alábbi nyomtatványok kitöltése szükséges, így a munkáltató a következő bekezdésekben bemutatott adatokat kezeli.

(8) A „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű formanyomtatvány adatai : a nyomtatvány sorszáma; a kiküldő szervezet neve, székhelye; a kiküldött foglalkoztatott neve, szervezeti egysége, beosztása, a kiküldetés célja, milyen osztályú napidíj jár az érintettnek, dologi kiadásként mi számolható el; utazás módja az odaúton, utazás módja a visszaúton; a kiküldetés helye és időtartama (ország / napok megjelölése); helyközi utazásra jogosult-e az érintett; a kiküldetést engedélyező aláírása, az aláírás kelte.

(9) Az előleg elszámolás adatai: a felvett előlegről kiállított bizonylat sorszáma, kelte, kiállításának helye; az előlegfelvétel módja; a valuta neve, összege, árfolyama; forintban átszámolva a felvett összeg nagysága; a személyi jövedelemadó előlegre visszatartott esetleges levonás; az érintettnek előleg jogcímén kifizetett összeg.

(10) Az előzetes költségkalkuláció, majd az utazást követő pontos költségelszámolás adatai: az indulás adatai (honnan, milyen módon, milyen dátummal, óra és perc megjelölése is szükséges); az érkezés pontos adatai (hová, mikor /dátum és óra, perc megjelölése is szükséges/, a határátlépés időpontja /nap, óra és perc megjelölése/, a szállásköltség összege (bizonylat sorszáma, ország megnevezése, ott töltött napok száma, az egy napra eső szállásköltség összege, a teljes szállásköltség összege, a kötelező levonások összege, a valuta árfolyama, a kifizethető/elszámolható összesített forint összeg), az utazási költség összege, az engedélyezett járműhasználati költség összege vagy II. osztályú, hálókocsi nélküli vonatjegy ára, az egyéb szükséges költségek összege (pl. a részvételi díj, repülőtér, szálloda és a pályaudvar közötti utazás költsége, repülőtéri illeték, parkolási díj, autópálya díj, utasbiztosítás díja, beteg- és poggyászbiztosítás díja), a külföldi napidíj összege és az országhatárig esetlegesen térített belföldi napidíj (ország megjelölése, ott töltött napok száma, a felszámítható napidíj valutaneme, az egy napra eső összege, az összesített összege; a levonások megjelölése, a valuta árfolyama, a kifizethető/elszámolható összesített forint összeg); részben vagy egészben térített étkezési költség, egyéb esetleges kiadások (bizonylat sorszáma, a költség felmerülésének helye, ideje, jogcíme, a költség valutaneme, összege, árfolyama, a forintban megjelölt költségösszesítés), összesített költségek, a kötelező levonások összege, a levonásokkal csökkentett elszámolható napidíj, összesített költségek, kifizethető költségek, esetlegesen az érintett által visszafizetendő összeg.

(11) Az elszámolások kötelező melléklete minden esetben a kifizetést igazoló költségszámlák, bizonylatok eredeti példánya, a valuta kiviteli engedély, a repülőjegy, a vonatjegy, gépjármű használat esetében továbbá az útvonalterv, a saját gépjárműre vonatkozó használati engedély, a meghívó, az érvényes jogosítvány másolata, az érvényes forgalmi engedély másolata, az érvényes lakcímkártya másolata, a kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló dokumentum másolata, a NAV üzemanyag fogyasztási norma és üzemanyagár lista.

194.§ A fent felsorolt okiratokon szereplő személyes adatok egy részét a munkáltató (pl. felkeresendő szervezet, hivatali cél, időpont vagy időtartam), másik részét a foglalkoztatott maga adja meg (pl. privát gépjármű adatai, saját személyi adatai, a kiküldetés során felmerült díjak és költségek okirati bizonylatai). A foglalkoztatotti adatszolgáltatás mindegyik esetben kötelező, annak megtagadása munkajogi szankciókat, valamint a kirendelés megghiúsulását, illetve a díj vagy a költségtérítés kifizetésének megtagadását, vagy megelőlegezés esetén az érintetti illetményből való levonását vonhatja maga után. A személyes adatok harmadik része jogi normákon (mint pl. Kit., Mt., a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. §-a, valamint a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII.26.) Korm. rendelet; a külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII.22.) Korm. rendelet; a közúti gépjárművek üzemanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm.rendelet; és a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő köznevelési dolgozó költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm.rendelet előírásain) alapul.

195.§ Az **adatkezelés jogalapja** közhatalmi jogosítvány gyakorlása a köznevelési kötelezettség, illetve a munkaköri feladat ellátása, a hivatalos célú út megtétele vonatkozásában; míg a munkáltató jogi kötelezettsége az üzemanyagfogyasztás, a pontosan megtett útvonal, a különböző jogcímű költségek és díjtételek költségként való elszámolásának bizonylati alátámasztása vonatkozásában (1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról írja elő a kiküldetési rendelvénnyel vezetési kötelezettség szabályait, míg a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szabályozza az üzemanyagok elszámolható ellenértékét; végezetül a külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII.22.) Korm. rendelet és a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő köznevelési dolgozó költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII.28.) Korm.rendelet fekteti le a költség- és díjtételek elszámolásának kötelező jogi előírásait).

196.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** vonatkozásában a munkáltató a következőket határozta meg:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz

elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A kiküldetéssel kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

197.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el. Fentieknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója továbbítja a bérszámfejtéshez szükséges személyes adatokat interfészen keresztül a Magyar Államkincstár (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) **KIRA illetményszámfejtő rendszerébe**, a központosított illetményszámfejtési feladatok ellátása érdekében.

(3) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(4) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(6) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, a felelősségbiztosító, illetve a baleset-, poggyász- és utasbiztosító, az esetleges káreseményben részes harmadik személyek, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott utazással, időbeosztással, programokkal, esetleges káreseménnyel kapcsolatos adatainak és – engedélyezett használata esetén –

gépjármű használatának, az általa megtett útvonalaknak, a felkeresett helyszíneknek a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő előtt ismertek, hiszen utasítására történik a köznevelési feladat ellátása, illetve a munkaköri feladat, azaz a kiküldetés teljesítése, teljeskörű költségterítés mellett; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(8) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat kizárólag akkor továbbít, ha ez külföldi (ezen belül harmadik országba irányuló) kiküldetés esetében akár az utazás, akár a szállás megszervezése; akár a külföldi szakmai programon való részvétel lehetőségének megteremtése miatt szükséges. Ilyen esetekben a munkáltató előzetesen fogja tájékoztatni a foglalkoztatottat az adattovábbításokról.

(9) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

198.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

199.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

24. Munkába járás támogatásával összefüggő adatkezelések

200.§ A munkáltató az érintettek munkába járási költségeit jogszabályi előírás alapján (lásd: 39/2010. (II.26.) Korm.rendelet) támogatja.

201.§ Az adatkezeléssel **érintettek** az utazási költségterítést igénybe vevő közalkalmazottak és munkavállalók (együttesen: foglalkoztatottak).

202.§ Az **adatkezelés célja** az érintett személy munkába járási költségeinek elszámolása, megtérítése.

203.§ A kezelt **személyes adatok**: az utazási költségterítést igénybe vevő érintettek neve, adóazonosító jele; lakcíme és indokolt esetben tartózkodási helye; a munkahelyre való odautazás, illetve hazautazás módja (azaz privát gépjármű igénybevétele vagy a tömegközlekedés valamely változatának használata), az ezzel kapcsolatban felmerülő költségek.

204.§ A személyes adatokat az érintett foglalkoztatott maga bocsátja a munkáltató rendelkezésére (így többek között a lakcíméről vagy tartózkodási helyéről hatósági okmányt mutat be; továbbá annak valóságáról és a közúton megtett munkahely-lakóhely km-távolságról írásbeli nyilatkozatot tesz, illetve a tömegközlekedési bérletét/jegyét és a vételről kiállított számlát, illetve a privát gépjárműhasználatról kiállított érintetti havi elszámolást a munkáltatónak a tárgyhónap végét követően átadja). A személyes adatok érintett általi megadása a munkáltató jogi kötelezettségére tekintettel - amely kifejezetten az érintett foglalkoztatott érdekében került szabályozásra - kötelező.

205.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltatói jogkört gyakorló jogi kötelezettségének teljesítése (lásd: 39/2010. (II.26.) Korm.rendelet).

206.§ (1) Az **adatkezelés időtartamát** a munkáltató az alábbiakban bemutatott módon határozta meg.

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A munkába járási támogatással kapcsolatos adózási adatokat, azt alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

207.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(3) Az „**E-tanker**” **informatikai rendszerbe** felvitelre kerülnek a távolléttel kapcsolatos adatok (ún. távollét jelentő), így az üzemeltető felé adattovábbítás történik. A rendszer üzemeltetője, a **Reé Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszám: Cg.07-09-026785., adószáma: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely adatkezelési tevékenységét adatfeldolgozóként végzi. Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a munkáltatói jogkör gyakorlója számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszám: Cg.07-09-006835., adószáma: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-Tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-Tanker” rendszerben szerepeltetett anonimizált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

(4) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, amely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal

személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központ**nak (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(7) Adóhatósági ellenőrzés esetén személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**. Mindkettő önálló adatkezelőként jár el.

(8) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok. Az adatkezelés jogalapja ekkor már a munkáltatói közhatalmi jogosítvány gyakorlása.

(9) Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés jogalapja immár a közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítványgyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott utazással kapcsolatos adatainak és – engedélyezett használata esetén – gépjármű használatának, az általa megtett útvonalaknak, tartózkodási helyének a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára kifizetett költségtérítés pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(10) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(11) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

208.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

209.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

25. Utazási utalvánnyal igénybe vehető utazási kedvezmény biztosítása

210.§ (1) A munkáltató a legalább 1 éves foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók számára a 85/2007. (IV.25.) Korm.rendelet 7. §-a alapján ún. „Utazási utalványt” állít ki, amely évente 12 alkalommal kedvezményes utazási lehetőséget biztosít.

(2) Az Utazási utalványra az utazás megkezdésének helyét és idejét a jegyváltáskor a személyszállítási szolgáltató bejegyzí. Egy utazási alkalomnak tekintendő a kiindulási és a célállomás közötti egyirányú - közvetlen vagy átszállásos - utazás akkor is, ha az több közlekedési eszközzel történik. A kedvezmény kombinált (vasúton és autóbuszon történő) utazás esetén az utazás megkezdését követő nap 24. órájáig vehető igénybe.

(3) Az Utazási utalványt a munkáltató minden év március 31. napjáig az arra jogosultak rendelkezésére bocsátja. A munkáltató az Utazási utalvány kiállításával és kiosztásával összefüggésben személyes adatokat is kezel.

211.§ Az adatkezeléssel **érintettek**: az Utazási utalványt átvevő, ezáltal utazási kedvezményt igénybe vevő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók.

212.§ Az **adatkezelés célja**: az érintett számára utazási kedvezmény biztosítása.

213.§ A munkáltató által kezelt **személyes adatok kategóriái**: az utazási kedvezményt igénybe vevő neve, a munkáltató neve és székhelye, az utalvány kiállításának időpontja, az utazási utalvány érvényességi ideje, a munkáltató cégszerű aláírása; az utalvány köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók általi átvételének időpontja, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók átvételt elismerő aláírása.

214.§ A személyes adatok közül egyedül az érintett nevét bocsátja rendelkezésre az érintett, a többi adatot a munkáltató közli. Az érintetti név rendelkezésre bocsátása kötelező, ennek hiányában az utalvány nem lenne kiállítható.

215.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése /jogsabályi alap: 85/2007. (IV.25.) Korm.rendelet 7. §/.

216.§ (1) Az **adatkezelés időtartamával** kapcsolatban a munkáltató az alábbiakat határozta meg:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A munkáltató az utazási utalvánnyal kapcsolatos számviteli bizonylatokban található személyes adatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében, mint a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig köteles olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

(7) Az őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(8) Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítéskor immár a munkáltató közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló utazással kapcsolatos adatainak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára nyújtott anyagi juttatás kifizethetősége, pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

217.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(3) A munkáltatói, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(4) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusán tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(5) Adóhatósági ellenőrzés esetén személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**. Mindkettő adatkezelőként jár el ebben az esetben.

(6) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(7) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(8) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

218.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

219.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az

adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

26. A cafetéria-juttatással kapcsolatos adatkezelések

220.§ A munkáltatónál cafetéria-juttatásra jogosult a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony keretében foglalkoztatott (továbbiakban együttesen: foglalkoztatott).

221.§ A személyes adatok kezelése tekintetében az **érintettek**: a cafetéria-juttatásban részesülő közalkalmazottak és munkavállalók.

222.§ Az **adatkezelés célja**: az érintett számára megfelelő juttatási elemekből álló támogatás biztosítása.

223.§ A munkáltató által kezelt **személyes adatok kategóriái**: az igénybe vevő neve; születési helye és ideje; anyja leánykori neve; állandó lakcíme, levelezési címe; az érintett a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos tudnivalókról, folyamatokról, az igénybe vétel pontos szabályairól a tájékoztatást megkapta; az éves juttatás értéke, ezen belül a juttatott pénzösszeg, a teljesítés (utalás) napja; valamint a Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP-kártya) támogatás alszámláinak támogatás-összegei (szálláshely, vendéglátás, szabadidő); az érintett részesül-e más munkáltatótól ilyen juttatásban; a támogatás felhasználhatóságának ideje; az érintett adóazonosító jele; az érintett arra vonatkozó nyilatkozata, hogy munkáltatója a jogalap nélkül felvett juttatást illetményéből levonhatja; papír alapú nyilatkozat esetében az érintett aláírása; az érintett év közbeni esetleges nyilatkozat-módosítása és annak tartalma; év közbeni jogosultság megszűnés ténye; az ennek okán kötelező elszámolás adatai.

224.§ A személyes adatokat az érintett maga bocsátotta a munkáltató rendelkezésére. A személyes adatok rendelkezésre bocsátása kötelező, azok hiányában juttatás, támogatás nem adható.

225.§ Az adatkezelés **jogalapja** a munkáltató **jogi kötelezettségének teljesítése** (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése alapján).

226.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** a következőképpen alakul:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A juttatással kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakéreshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(4) A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott juttatással kapcsolatos adatainak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára nyújtott anyagi juttatás kifizethetősége, pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

227.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Adattovábbítás történik a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátására jogosult pénzforgalmi szolgáltató felé, amely jellemzően az **OTP Pénztárszolgáltató Zrt.** (1133 Budapest, Váci út 80., postacím: 1243 Budapest, Pf. 564., telefon: +36 1 3666 222, e-mail cím: info@otpszekkartya.hu). A gazdasági társaság adatkezelőként jár el.

(3) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(4) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(6) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor,

fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(7) Adóhatósági ellenőrzés esetén személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**. Mindkettő adatkezelőként jár el ebben az esetben.

(8) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(9) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(10) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

228.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

229.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

V. Fejezet

Az illetményen felül adható juttatások, támogatások adatkezelései

27. Egyéb juttatásokkal (címadományozás, jutalmazás, céljuttatás, kitüntetés, kereset-kiegészítés, alkotói szabadság) kapcsolatos adatkezelések

230.§ (1) A munkáltató – amely intézményvezetőt illető juttatás esetében a fenntartó Váci Tankerületi Központ, míg a foglalkoztatottak vonatkozásában a köznevelési intézmény – egyéb pénzbeli, illetve nem pénzbeli juttatásokat is nyújthat vezetői, illetve a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak számára. Ilyen lehet pl. a címadományozás, a jutalmazás, a céljuttatás, a kereset-kiegészítés, az alkotói szabadság vagy a kitüntetés.

231.§ Az **érintettek**: az egyéb juttatásban részesülő intézményvezetők és pedagógusok.

232.§ Az **adatkezelés célja**: az érintettek számára nyújtott egyéb juttatások feltételeinek ellenőrizhetősége; illetőleg a juttatás nyilvántartása, az azzal való elszámoltathatóság.

233.§ (1) A munkáltató által kezelt **személyes adatok kategóriái**: a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló családi és utóneve; a juttatás megnevezése, a juttatás feltételeinek fennálltát igazoló adatok, a juttatás nyújtásának időpontja vagy időszaka; az anyagi juttatás esetén annak bruttó összege;

a teljesítést igazoló személy neve és beosztása; anyagi juttatás esetén az érintett adóazonosító jele; az engedélyezés, a pénzügyi ellenjegyzés, a számféjtés és folyósítás adatai; utólagos térítés esetén az adatkezelő nevére kiállított számla adatai; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló bankszámlaszáma; készpénzben történő kifizetés esetében az átvételi elismervényen szereplő adatok, az érintett gyermekének járó juttatás esetében a gyermek adatai (neve, születési helye és ideje).

234.§ A személyes adatokat részben a munkáltató, részben pedig az érintett szolgáltatja. Az érintett általi adatszolgáltatás kötelező adatszolgáltatás, amely nélkül a juttatás jogalapja nem állapítható meg, amely magával vonhatja a juttatás odaítélésének hiányát, és/vagy a pénzbeli juttatás kifizetésének elmaradását.

235.§ Az **adatkezelés jogalapja**: a munkáltató közhatalmi jogosítvány gyakorlása, a köznevelési és azzal összefüggésben ellátott egyéb feladatkörök ellátásának értékelése, díjazása, jutalmazása, azaz a munkáltatói elismerés kifejezése tekintetében.

236.§ (1) Az **adatkezelési időtartamát** a munkáltató a következőképpen határozza meg:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A juttatással kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló juttatással kapcsolatos adatainak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára nyújtott anyagi juttatás kifizethetősége, pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóközös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

237.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(3) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(4) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebelsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(5) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötöten.

(6) Adóhatósági ellenőrzés esetén személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**. Mindkettő adatkezelőként jár el ilyen esetben.

(7) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(8) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(9) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

238.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

239.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

28. A munkabérelőleg, illetményelőleg (továbbiakban együtt: illetményelőleg) vonatkozásában felmerülő adatkezelések

240.§ A foglalkoztatottak a munkáltató által meghatározott feltételek esetén illetményelőleg, illetve munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelhetik az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével és aláírásával.

241.§ Az **érintettek**: az illetményelőleget igénylő foglalkoztatottak.

242.§ Az **adatkezelés célja**: az érintett által igényelt illetményelőleg folyósítása, nyilvántartása, az azzal való elszámoltathatóság, illetve a visszafizetés biztosítása.

243.§ A munkáltató által kezelt **személyes adatok kategóriái**: az igénylő/igénybe vevő neve; szervezeti egységének megjelölése; igényelt illetményelőleg összege és a kért törlesztési hónapszám (max. 6 hónap); az illetményelőleg igénylésének dátuma, az igénylő aláírása; a szervezeti egység vezetőjének javasló vagy elutasító álláspontja, ennek kelte és aláírása; a HR ügyintéző nyilatkozata arról, hogy a feltételek fennállnak-e (pl. van-e fennálló korábbi illetményelőleg tartozása az érintettnek), esetleges megjegyzések, keltezés és a gazdasági ügyintéző aláírása; az intézményvezető engedélyező nyilatkozata, annak kelte és aláírása; a pénzügyi ellenjegyzés kelte és aláírása; az engedélyezett illetményelőleg összege; a folyósítás napja; a visszafizetési határidő, a havi (egyenlő nagyságú) törlesztőösszegek száma, a már törlesztett részösszegek; időközbeni foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén az egy összegű visszafizetés esedékessége.

244.§ A személyes adatokat részben a munkáltató (törlesztés módja, hibás teljesítés jogkövetkezményei stb.), részben a köznevelési dolgozó (igényelt összeg) bocsájtja rendelkezésre. A személyes adatok érintett általi rendelkezésre bocsátása kötelező, azok hiányában illetményelőleg nem folyósítható.

245.§ Az **adatkezelés jogalapja**: a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása.

246.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbi előírásokat alkalmazza:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) Az illetményelőleggel kapcsolatos egyéb, adózási adatokat, iratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a jogi igényérvényesítés esetében a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott juttatással kapcsolatos adatainak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára nyújtott anyagi juttatás kifizethetősége, pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a

tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

247.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(3) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(4) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(5) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(6) Adóhatósági ellenőrzés esetén személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**. Mindketten adatkezelők.

(7) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(8) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(9) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

248.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

249.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

VI. Fejezet

Az illetményen felül adható szociális juttatások adatkezelései

29. A szociális juttatásokkal kapcsolatos adatkezelések

250.§ (1) Az adatkezelő – amennyiben erre jogszabály vagy a munkáltatónál érvényben lévő szabályzat lehetőséget teremt – visszatérítendő, vagy vissza nem térítendő juttatást, támogatást nyújthat foglalkoztatottjai számára.

(2) A döntés során a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett a munkáltató érvényesíti a szociális rászorultság elvét. A döntés-előkészítés során figyelembe veszi a kérelmező jövedelmi és vagyoni viszonyait, élet- és családi körülményeit, szociális helyzetét, a kérelemben megjelölt indokait.

(3) A szociális juttatásokra vonatkozó kérelem benyújtásával egyidejűleg a foglalkoztatott a saját, valamint a háztartásában élő, önálló jövedelemmel rendelkező hozzátartozójának a kérelem benyújtását megelőző három hónapon belül szerzett jövedelmét jövedelemigazolás benyújtásával köteles igazolni.

(4) Juttatásban csak az a foglalkoztatott részesíthető, aki az adatokat határidőn belül a valóságnak megfelelően rendelkezésre bocsátja, azaz a juttatás előfeltételeit megfelelő módon igazolja.

(5) Egyebekben a szociális támogatások előfeltételeit, a megítélésük szempontjait és az igénylés menetét, a visszafizetésük szabályait a munkáltató e tárgyban érvényben lévő szabályzata mutatja be.

(6) A szociális juttatásokkal kapcsolatban az adatkezelés a következőképpen valósul meg:

251.§ Az **érintettek** a szociális juttatás valamely formájában részesülő foglalkoztatottak; ugyanakkor érintettnek minősülnek a juttatás biztosítékeként készfizető kezességet vállaló kezesek (amennyiben nem az állam, hanem magánszemélyek a kezesek); továbbá az elhunyt foglalkoztatott támogatást igénylő hozzátartozója/hozzátartozói.

252.§ Az **adatkezelés célja** az érintettek számára méltányossági alapon szociális juttatás biztosítása; az előfeltételek ellenőrizhetősége, a számfejtés és kifizetés lehetőségének megteremtése; a visszafizetés megtörténtének nyilvántartása és ellenőrzése; végezetül az adatkezelő elszámoltathatóságának megteremtése.

253.§ (1) A kezelt **személyes adatok köre, kategóriái:** az igénybe vevő foglalkoztatott neve, adóazonosító jele, lakóhelye/tartózkodási helye, a számlavezető pénzintézet neve és az érintett számlaszáma, ahová a szociális támogatás kifizetését kéri; készpénzben történő kifizetés igénylése esetében arra vonatkozó nyilatkozat, hogy az érintett a támogatás kifizetését a lakcímén kéri; az igényelt juttatás formája és mértéke; vállalt törlesztési idő; a fedezetet jelentő ingatlan (pontos cím, helyrajzi szám, alapterület, forgalmi érték) vagy/és a magánszemély készfizető kezesek adatai (a kezes neve, lakcíme, anyja neve, születési helye és ideje); az igénylés feltételeit alátámasztó dokumentációban (így például születési anyakönyvi kivonat, illetve örökbefogadást alátámasztó okirat; az érintettel közös háztartásban élők jövedelmi-vagyoni viszonyaira, szociális helyzetére vonatkozó igazolásokban) található személyes adatok /keresetigazolás, nyugdíjigazolás stb./; a gyermek(ek) saját háztartásban neveléséről, ellátásáról tett nyilatkozat; a gyermek(ek) születési ideje vagy örökbefogadási időpontja; a gyermek egyedül nevelésének vagy közeli hozzátartozó segítségével történő nevelésének a ténye; az eltartott gyermekek száma; az eltartott kiskorú gyermekek száma; fogyatékos gyermek nevelésének ténye és igazolása; a különös méltánylást igénylő eset, illetve a rászorultság indokai; nyilatkozat a pályakezdőnek minősülésről, életkorról, első foglalkoztatási jogviszonyról; az érintett kérelmen elhelyezett aláírása; az intézményvezető/igazgató engedélyező vagy elutasító nyilatkozata, aláírása, a nyilatkozat kelte; kezességvállalás esetén a kezesek készfizető kezességvállalási nyilatkozata, annak kelte és kézaláírásuk; jelzalogbejegyzés esetén annak ténye, terjedelme; a juttatott támogatás mértéke, kamatmentes volta, a visszafizetés véghatárideje (futamidő) és a törlesztés kezdő időpontja, a havi

törlesztőösszeg mértéke; a pénzügyi számfejtés és a kifizetés adatai (számfejtett, és a kifizetett összeg, kifizetés napja, érintett bankszámlaszáma vagy készpénzfizetés esetén az átvétel napja, a kifizetés bizonylatának sorszáma, a kézalírások).

(2) A kezelt személyes adatok köre halálesetkor nyújtott támogatás esetén: az igénybe vevő foglalkoztatott vagy hozzátartozó(k) neve, adóazonosító jele, lakóhelye/tartózkodási helye, a számlavezető pénzügyi intézmény neve és az érintett számlaszáma, ahová a költségátvállalás kifizetését kéri; készpénzben történő kifizetés igénylése esetében arra vonatkozó nyilatkozat, hogy az érintett a támogatás kifizetését a lakcímén kéri; az igényelt juttatás formája és mértéke; az igénylés feltételeit alátámasztó dokumentációban (így például halotti anyakönyvi kivonat, a temetés – ezen belül a sírhely vagy az urna megváltásának díját, a kegyeleti kellékek, a gyászjelentés elkészítésével és kézbesítésével, a gyászszertartás és az annak megrendezésével kapcsolatos fizetési kötelezettségek – költségeit igazoló és adatkezelő nevére kiállított számla) található személyes adatok; az érintett kérelmen elhelyezett aláírása; a humánpolitikai osztály támogatási összegre tett javaslata; a pénzügyi referens aláírása, a pénzügyi ellenjegyzés, a tankerületi igazgató engedélyező vagy elutasító nyilatkozata, a tankerületi igazgató aláírása, a nyilatkozat kelte; a juttatott támogatás mértéke, a támogatás részben vagy egészben vállalja át a költségeket; a támogatás vissza nem térítendő jellege; a pénzügyi számfejtés és a kifizetés adatai (számfejtett, és a kifizetett összeg, kifizetés napja, érintett bankszámlaszáma vagy készpénzfizetés esetén az átvétel napja, a kifizetés bizonylatának sorszáma, a kézalírások); koszorúküldés számlájának adatai; részvétnyilvánítás ténye; gyászlobogó kifüggesztésének napja(i); a temetésen való részvétel megszervezésével kapcsolatos személyes adatok (így többek között a temetés helye, ideje, a részt vevő foglalkoztatottak száma).

254.§ A személyes adatokat az érintett maga bocsátotta a munkáltató rendelkezésére. Az adatközlés nem kötelező, de annak hiányában az érintett részére a szociális támogatás adott formája nem nyújtható.

255.§ Az adatkezelés jogalapja **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**.

256.§ (1) Az adatkezelő a **személyes adatok kezelésének határidejét** a következők szerint határozza meg.

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A szociális juttatással kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig

meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a jogi igényérvényesítés esetében a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott szociális juttatással kapcsolatos adatainak a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban ezen adatok a munkáltató, mint adatkezelő számára éppen a foglalkoztatott számára nyújtott szociális juttatás kifizethetősége, pontos elszámolása miatt szükségesek; továbbá a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

257.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A központosított illetményszámfejtés keretében személyes adatok kerülnek továbbításra a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) részére, amely e minőségében adatfeldolgozóként jár el.

(3) Az érintett e területen nyilvántartott személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modul**ba, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(4) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebelsberg Központ**nak (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(5) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(6) Adóhatósági ellenőrzés esetén adatkezelőként személyes adatokhoz férhet hozzá a **NAV** illetékes igazgatósága, míg munkaügyi ellenőrzés esetén a **munkaügyi hatóság**.

(7) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, a Közzszolgálati Döntőbizottság (Kit. 168. §), illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(8) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(9) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

258.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

259.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

VII. Fejezet

Egyéb munkahelyi adatkezelések

30. Munkabalesetekkel összefüggő adatkezelések

260.§ (1) A munkáltató mindent megtesz a munkabalesetek megelőzése érdekében, ugyanakkor, ha mégis ilyen eset állna elő, illetve foglalkozási megbetegedések vagy fokozott expozíciók következnenek be, úgy a jogszabály által előírt eljárást betartja és a megfelelő jogkövetkezményeket alkalmazza, az előírt nyilvántartásokat vezeti. Ezen feladatok elvégzésé által a munkáltató adatkezelést valósít meg, amelynek szabályai a következők:

261.§ Az **adatkezelés célja**: a jogszabály által előírt eljárásrend betartása és a megfelelő jogkövetkezmények alkalmazása, továbbá az előírt nyilvántartások vezetése munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén.

262.§ Az **érintettek**: a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén a sérült, megbetegedett, illetve fokozott expozícióban érintett foglalkoztatottak.

263.§ (1) A kezelt **személyes adatok kategóriái** az alábbiak.

(2) A munkáltató a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén a sérült, megbetegedett, illetve fokozott expozícióban érintett következő személyes adatait rögzíti: neve (ideértve a születési nevet is), anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ-száma), születési helye és időpontja, neme, állampolgársága, lakóhelye (lakcíme).

(3) A munkabaleseti jegyzőkönyv által rögzített személyes adatok a következők: a munkáltató neve, székhelye, elérhetőségi adatai, adószáma, a sérült foglalkoztatott neve, TAJ-száma, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakcíme, telefonszáma, foglalkozása, foglalkoztatási jogviszonyának jellege, a munkahelyi környezete adatai, a sérült konkrét fizikai tevékenységnek jellege, a balesetet kiváltó különleges esemény, a munkabaleset adatai (dátuma, pontos időpontja, a sérülés a munkavégzés hányadik órájában következett be, a sérülés típusa, a sérült testrész, a munkavégzés pontos helye, a baleset földrajzi helye, a sérülést okozó érintkezés, a sérülés módja, a sérülés súlyossága, személyi tényezők, a munkaképtelenség időtartama), a munkabaleset részletes leírása, a biztonsági- é jelzőberendezések, egyéni védőeszközök, egyéb védelmi megoldások léte, alkalmassága; a balesethez vezető okok; a munkáltatói baleset megelőző és a balesetet követő intézkedések; a kivizsgálást végzők neve, aláírásuk, aláírásuk kelte; képzettségüket igazoló okirat száma, illetve eljáró orvos pecsétje.

(4) A munkabaleseti jegyzőkönyv kötelező melléklete az ambuláns lap, amelyen szereplő adatok szintén személyes adatoknak minősülnek.

(5) A baleseti bejelentőlap az alábbi személyes adatok megadása kötelező: a balesetet bejelentő neve, lakcíme, levelezési címe, telefonszáma, e-mail címe, munkaköre; a baleset bekövetkeztének helye, ideje, a munkavégzés helye, a betöltött munkakör, a munkakör betöltésének kezdő időpontja.

(6) A munkabaleseti nyilvántartásban nyilvántartott adatok: a munkabaleset - minden évben 1-es sorszámmal kezdődő - száma; a sérült neve, leánykori neve, lakcíme, anyja neve, születési helye és

ideje, munkaköre; a sérülés időpontja, helyszíne, jellege, rövid tényállása; a sérült ellátására tett intézkedés; annak ténye, hogy a sérült folytatta-e a munkáját, tanúk neve és lakcíme, a bejegyzést tevő neve és munkaköre.

264.§ A személyes adatokat részben az érintett foglalkoztatottak, részben a balesetet kivizsgáló, erre feljogosított szakember bocsátja a munkáltató rendelkezésére, a személyes adatok érintett általi megadása a munkáltató jogi kötelezettségére tekintettel - amely kifejezetten az érintett foglalkoztatott érdekében került szabályozásra - kötelező.

265.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése (lásd: a munkavédelemről szóló 1993. évi CXIII. törvény, valamint végrehajtási rendelete, az 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet).

266.§ (1) Az **adatkezelés időtartamát** a munkáltató az alábbiak szerint határozta meg.

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) Amunkabalesetekkel kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(7) A munkáltató végezetül a szolgálati idő megállapításához, a biztosítási jogviszony igazolásához, a nyugdíj kiszámításához szükséges okiratokat, mint pl. az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartásokat, valamint e körbe tartozó munkaügyi iratokat (így például a köznevelési dolgozók személyi adatait, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatokat) a munkaviszony megszűnésétől számított 70 évig – azonban legfeljebb az érintettre, mint biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig - őrzi, miután a köznevelési dolgozók egyes társadalombiztosítási jogosultságai meghatározott szolgálati időhöz, illetve a járulékfizetési kötelezettséghez, és az annak alapjául szolgáló bér mértékéhez vannak kötve. Az adatkezelés jogalapja a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI.tv. (Tny.) 99/A§-a.

(8) Amennyiben jogi igényérvényesítés történik az elévülési idő alatt, úgy az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(9) Az adatkezelés jogalapja a jogi igényérvényesítéskor immár a munkáltató **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**. A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott egészségi állapotához, munkavégzésre vonatkozó alkalmasságához, balesetéhez tartozó egészségügyi adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke.

267.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés kivizsgálása esetén személyes adatok kerülnek átadásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának munka-, baleset- és tűzvédelmi megbízottja felé, aki jelenleg **egyéni vállalkozó** (székhelye:, adószáma:, egyéni vállalkozói nyilvántartási száma:, e-mail elérhetősége:, telefonszáma:); mint önálló adatkezelő. Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

(3) Munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés esetében adatszolgáltatás történik a **felügyeleti hatóság, az illetékes kormányhivatal és a társadalombiztosító** részére is. Halállal járó baleset esetén a baleseti jegyzőkönyvet megkapja a sérült közvetlen hozzátartozója. Ezen címzettek mindegyike önálló adatkezelő.

(4) A foglalkozás-egészségügyi szolgálat – mint megbízott önálló adatkezelő – felé történhet adattovábbítás. A munkáltatói jogkör gyakorlójánál e feladattal megbízott gazdálkodó szervezet adatai jelenleg a következők: (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, képviseli: ügyvezető, e-mail cím:; telefonszáma:). Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

(5) Adatkezelőként személyes adatokat kérhet(nek) be munkabaleset, illetve foglalkozási megbetegedés esetében a foglalkoztatottat **ellátó egészségügyi intézmény(ek)**.

(6) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva; így részére is megtörténik a baleseti jegyzőkönyv és az ambuláns lap, mint a számfejtéshez szükséges okirati bizonylatok megküldése.

(7) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:). IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(8) A munkáltató által kezelt adatok egy része adózási és társadalombiztosítási jogi kötelezettségek teljesítése érdekében a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerül továbbításra.

(9) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és

személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(10) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebelsberg Központ**nak (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(11) A személyes adatok végezetül **jogi igény érvényesítése** esetén hatóság, ügyészség, bíróság, önálló bírósági végrehajtó, valamint jogi képviselő részére továbbításra kerülhetnek. Ezen címzettek mindegyike adatkezelő.

(12) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(13) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

268.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

269.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

31. Foglalkozásegészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelési feladatok

270.§ (1) A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor előzetes; majd azt követően időszakos, kivételesen soron kívüli egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat rendel el a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján.

(2) A foglalkoztatottak foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálata számukra ingyenes. A munkáltató személyes adatokat csupán annyiban kezel, hogy a foglalkoztatott személy a munkavégzésre „alkalmas”, „alkalmatlan” vagy „korlátozottan alkalmas”. Utóbbi esetben a munkáltató a korlátozás okát is kezeli (ismeri).

(3) Az egészségügyi adatokat szélesebb körben a foglalkozás-egészségügyi szolgáltató kezeli.

271.§ Az **adatkezelés célja**: annak biztosítása, hogy a foglalkoztatottak munkavégzése egészségüket nem veszélyezteti, illetve rájuk nézve biztonságos.

272.§ Az **érintettek**: a munkáltatónál munkát végző foglalkoztatottak.

273. § A munkáltató által kezelt **személyes adatok kategóriái**: az érintett foglalkoztatott „alkalmas”, „alkalmatlan”, „ideiglenesen alkalmas” megjelölése; továbbá az alkalmazás korlátozásának megnevezése; ideiglenesen alkalmas minősítés esetén a legközelebbi vizsgálat időpontjának megjelölése.

274.§ A személyes adatokat részben az érintett, részben az egészségügyi szolgáltató bocsájta rendelkezésre; az adatok érintett általi megadása kötelező, a foglalkoztatási jogviszony létesítésének, illetve fenntartásának előfeltétele.

275.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése, mely a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.), illetve a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet előírásain alapul. A foglalkoztatott ugyanis csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas, amelynek vonatkozásában rendelkezik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretekkel, készséggel és jártassággal (Mvt. 50., 60., 88.§-ai).

276.§ (1) Az **adatkezelés időtartamára** az adatkezelő az alábbiakat határozta meg.

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) Az egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos egyéb, adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(7) Amennyiben jogi igényérvényesítés történik az elévülési idő alatt, úgy az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(8) Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítéskor immár a munkáltató **közhatalmi jogosítvány gyakorlása**. A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja

ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott egészségi állapotához, munkavégzésre vonatkozó alkalmasságához kapcsolódó egészségügyi adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke.

277.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A foglalkoztatási jogviszony létrehozatalának előfeltételeként kötelezően előírt **foglalkozás-egészségügyi szolgálat** munkaköri alkalmassági vizsgálata, valamint a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatti kötelező időszakos orvosi vizsgálatok teljesíthetősége érdekében - előírt időszakonként – az alábbi gazdálkodó szervezet, mint adatkezelő felé történik jelenleg adattovábbítás: (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:; képviseli: ügyvezető, e-mail cím:; telefonszáma:). Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

(3) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(4) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(5) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:). IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(5) A személyes adatok végezetül **jogi igény érvényesítése** esetén hatóság (társadalombiztosítási igazgatóság), kormányhivatal, ügyészség, bíróság, önálló bírósági végrehajtó, valamint jogi képviselő részére továbbításra kerülhetnek. Ezen címzettek mindegyike adatkezelő.

(6) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(7) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

278.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

279.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése

korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

32. Munkaruhával, védőfelszereléssel összefüggő adatkezelések

280.§ A munkáltató a karbantartói és takarítói munkakörben munkaruhát, illetve védőfelszerelést biztosít foglalkoztatottjai számára, amelyeket előírt időtartamonként cserél újakra. Az átvett munkaruha és védőfelszerelés tisztításáról, illetve munkáltatói költségviselés mellett annak beszerzéséről maga a munkavállaló gondoskodik.

281.§ Az **adatkezelés célja**: a munkáltató mindent megtesz a biztonságos munkavégzés megszervezése érdekében, így azon munkaköröknél, ahol szükséges, foglalkoztatottjai számára munkaruhát, illetőleg védőfelszerelést biztosít, továbbá az ezekkel összefüggő nyilvántartásokat vezeti.

282.§ Az **érintettek** a munkaruha, illetőleg védőfelszerelés viselésére kötelezett foglalkoztatottak.

283.§ A kezelt **személyes adatok kategóriái**: az átadás-átvételi dokumentumon nyilvántartja a munkáltató a munkaruha, illetőleg védőfelszerelés viselésére kötelezett foglalkoztatott nevét; születési helyét és idejét; munkakörét, a munkaruha, illetve védőfelszerelés fajtáját (megnevezését); a rendelkezésre bocsátott mennyiséget, az átvétel dátumát; a foglalkoztatott aláírását. A munkáltató az érintett által viselt munkaruha és védőfelszerelés méreteit nem kéri be az érintettől (tehát nem kezel ilyen típusú személyes adatokat); hanem feljogosítja őt arra, hogy a munkáltató költségviselése mellett ezeket maga vásárolja meg.

284.§ A személyes adatokat kisebb részben az érintett bocsátja kötelező jelleggel rendelkezésre (méretei), részben pedig automatikusan adódnak a folyamat jogszabályszerű kivitelezése során (pl. dátumok, ruhafajták). Az adatok érintett általi megadásának megtagadása akár a munkaviszony megszüntetését vonhatja maga után.

285.§ Az **adatkezelés jogalapja** közhatalmi jogosítvány gyakorlása, miután a munkáltató az érintett munkavégzésének biztonságát és egészségvédelmét kívánja megteremteni ezáltal.

286.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** a következők szerint alakul:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A munkaruhával, védőfelszereléssel kapcsolatos egyéb adózási adatokat, és azokat alátámasztó okiratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik. Ebben az esetben a jogi igényérvényesítés időszakában az adatkezelés jogalapja immár a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása lesz.

(7) A munkáltatói közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott eszközhasználatához, munkaruha- és cipőméretének a bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

287.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A **foglalkozás-egészségügyi szolgálat** munkaköri alkalmassági vizsgálata, valamint a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatti kötelező időszakos orvosi vizsgálatok elvégzése során ezen személyes adatokhoz hozzáférhet célhoz kötötten, adatkezelőként jelenleg a (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma: képviseli: ügyvezető, e-mail cím:; telefonszáma:). Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

(3) Egy esetleges munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés kivizsgálása esetén személyes adatok kerülnek átadásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának munka-, baleset- és tűzvédelmi megbízottja felé, aki jelenleg **egyéni vállalkozó** (székhelye:, adószáma:, egyéni vállalkozói nyilvántartási száma:, e-mail elérhetősége:, telefonszáma:), mint adatkezelő. Amennyiben a címzett személyében változás állna be, arról a munkáltató a foglalkoztatottakat e-mailben haladéktalanul tájékoztatja.

(4) Munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés esetében adatszolgáltatás történik a **felügyeleti hatóság, az illetékes kormányhivatal és a társadalombiztosító** részére is. Ezen címzettek mindegyike adatkezelő.

(5) A munkáltatói jogkör gyakorlójának kártérítési kötelezettsége esetén az érintettnek megítélt munkáltatói kártérítés (pl. járadék megfizetésére kötelezés) esetében adattovábbítás történik a munkáltató helyett **kifizetést teljesítő felelősségbiztosító** felé (amely a **Groupama Biztosító Zrt.**, székhelye: 1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C., levelezési címe: 1380 Budapest, Pf. 1049., cégjegyzékszám: Cg.01-10-041071., adószáma: 10207349-2-44.); amely a kifizetést kizárólag a szükséges személyes adatok kezelése által tudja teljesíteni (Kit. 165. §). Kezeli ezáltal a címzett a

fizetésre kötelezett és a jogosult adatait (érintett neve, személyazonosító adatai, számlaszáma a fizetés teljesíthetősége érdekében, a kártérítés összege, jogcíme, esedékessége, járadék esetében lejárat); szükség esetén a foglalkoztatottnak, illetve hozzátartozójának a munkavégzésből származó jövedelméről, jövedelmi viszonyairól évente kiállított igazolást. A címzett adatkezelőként jár el.

(6) A Váci Tankerületi Központ a Groupama Biztosító Zrt-vel a **Hungaricum Biztosítási Alkusz Kft.** (székhelye: 8086 Felcsút, Fő utca 65., cégjegyzékszám: Cg.07-09-028910., adószám: 13010133-4-07., elektronikus elérhetősége: info@hungaricumalkusz.hu) közvetítésével tartja a kapcsolatot, kizárólag írásbeli formában (vagyonkar@hungaricumalkusz.hu), ezáltal az alkusz cég maga is személyes adatokhoz jut hozzá alkuszi feladatköre ellátása során, mint adatfeldolgozó.

(7) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az integrált gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószám: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(8) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószám: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adattisztítási, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(9) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószám:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(10) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(11) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(12) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

288.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

289.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

33. A köznevelési intézmény bélyegzőinek nyilvántartása

290. § A munkáltató a bélyegző használatára jogosult foglalkoztatottak nyilvántartást vezet, azaz személyes adatokat kezel. Ezen nyilvántartás adatkezelési jellemzői az alábbiakban kerülnek bemutatásra.

291.§ Az **adatkezelés célja** a bélyegző használatra jogosult foglalkoztatottak nyilvántartása; továbbá annak nyomon követhetősége, hogy jogosultságuk mely bélyegző típusra terjed ki.

292.§ Az **érintettek** a bélyegző használatra feljogosított foglalkoztatottak.

293.§ (1) A kezelt **személyes adatok kategóriái** a nyilvántartás részét képező egyes dokumentumokon a következők:

(2) A **bélyegző-nyilvántartó lapon** kezelt személyes adatok a bélyegző típusa, az elkészítését engedélyező dokumentum kelte és ügyiratszama, a megrendelés kelte, a bélyegzőt átadó neve, beosztása és aláírása, a bélyegzőt átvevő, használó és őrző érintett neve, beosztása és aláírása, az általa használt bélyegző sorszáma, a bélyegző lenyomata, a szervezeti egység megnevezése, a bélyegző átvételének és visszavételének időpontja, a bélyegző érvényességének ideje (naptári napig vagy határozatlan időre szólhat), a bélyegzővel együtt érvényes aláírás(ok) mintája és az aláíró(k) neve, a bélyegző érvénytelenítésének helye és időpontja, a bélyegző esetleges elvesztésének, eltulajdonításának helye és időpontja, visszavétel esetében a bélyegzőt átvevő neve, beosztása és aláírása; esetleges egyéb megjegyzések.

(3) **Aláírás-bélyegző felhasználásáról vezetett nyilvántartás** adatai: a felhasználás sorszáma, a bélyegző sorszáma és megnevezése, a felhasználás dátuma, a felhasználó neve és a felhasználás jogalapja, a felhasználó aláírása, a bélyegzett irat típusa (jellege), iktatási száma és mennyisége.

(4) A **bélyegző igénylőlap** által tartalmazott személyes adatok: az igénylő (felhasználó) neve, beosztása, szervezeti egysége; a készítendő bélyegző típusa, darabszáma, a használatra jogosult neve; az igénylés jogcíme (új igény / csere / elvesztett bélyegző pótlása / szöveglemez-csere); az igénylés kelte, az igénylő aláírása; az engedélyezést vagy elutasítást tartalmazó döntés; a döntés kelte és a döntéshozó aláírása.

(5) Az **érvénytelenítésről szóló jegyzőkönyvben** rögzített adatok: a bélyegző típusa, a bélyegző lenyomata, a bélyegző átadója, a bélyegző átvevője, az érvénytelenítés helye, időpontja, módja; az érvénytelenítést végző személyek neve, beosztása és aláírásuk.

294.§ A személyes adatot – az érintett nevén kívül – a munkáltatói jogkört gyakorló rendeli az adott bélyegzőhasználathoz.

295.§ Az **adatkezelés jogalapja** közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A bélyegző használat szabályozásával és nyilvántartásával a munkáltató törvényben biztosított ellenőrzési jogkörével él, egyben ezáltal biztosítja a köznevelési feladatok, illetve a hivatali ügyvitel intézésének szabályszerűségét, a jogosultságok pontos betartását.

296.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbiakat veszi figyelembe:

(2) A munkáltató a nyilvántartást a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt vagy a bélyegzőhasználati jogosultság megszűnéséig, illetőleg ezen időpontokat követően is az esetleges jogi igényérvényesítés lehetőségére tekintettel az elévülési idő leteltéig kezeli. A jogi igényérvényesítés megtörténte esetén az ahhoz szükséges időtartamig az adatok kezelése tovább folyik; majd a jogi igényérvényesítés lezárultával a személyes adatok haladéktalanul törlésre kerülnek.

(3) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a jogi igényérvényesítés esetében a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltatói jogkört gyakorló megteremteni. A foglalkoztatott bélyegzőhasználatával kapcsolatos adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke.

(4) A munkajogi igények - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A polgári jogi igények pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

297.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(3) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(4) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(5) A személyes adatok végezetül **jogi igény érvényesítése** esetén hatóság, ügyészség, bíróság, önálló bírósági végrehajtó, valamint jogi képviselő részére továbbításra kerülhetnek. Ezen címzettek mindegyike adatkezelő.

(6) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(7) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

298.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

299.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

34. Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állói, illetve köznevelési dolgozói adatszolgáltatás Európai Unió és költségvetési finanszírozású egyéb, elszámolási kötelezettséggel járó projektekkel kapcsolatban

300.§ (1) A munkáltatónak Európai Unió projektben, pályázatokban való részvétele esetén - melyek hozzájárulnak köznevelési tevékenysége szakszerűbb kifejtéséhez, a jogtudatosság növeléséhez, közérdekű tevékenysége hatékonyságának növeléséhez (amely **az adatkezelés célja**) - a pályázatot kiíró szerv által kötelező jelleggel előírt adatokat köteles a kiíró szerv felé szolgáltatni; így a munkáltatónak a foglalkoztatottakról a foglalkoztatási jogviszony létrejötte óta már kezelt személyes adatokon túlmenően gyakran pótlólagos adatbeszerzési és adatkezelési kötelezettsége keletkezik.

(2) A kötelezően előírt személyes adatokat a munkáltató minden esetben úgy továbbítja a címzett (pályázatkíró szerv) részére, hogy arról előzetesen és a jogviszony pontos részleteit is közölve az érintett közalkalmazottat/munkavállalóját (továbbiakban együttesen: foglalkoztatottakat) tájékoztatja. Amennyiben olyan adat szolgáltatása válik szükségessé, amellyel a munkáltató még nem rendelkezik, úgy annak átadására, valamint ilyen tartalmú projekt-előírás esetén annak okirati igazolására e tájékoztatás keretei között a foglalkoztatottat a munkáltató felhívja.

301.§ Az **érintettek** a projektben érintett foglalkoztatottak.

302.§ A kezelt **személyes adatok kategóriái**: a konkrét projektkiírásban pontosan meghatározott személyes adatok köre, amelyek általánosságban lehetnek pl. a foglalkoztatott neve, munkaköre, béradatai, a projekthez kapcsolódó feladatköre, végzettsége, képzése, ritka esetben akár a fotója is.

303.§ (1) A személyes adatok egy részét az érintett foglalkoztatott a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor maga bocsátotta a munkáltató rendelkezésére; másik része a foglalkoztatási jogviszony fennállta alatt keletkezett (munkakör, béradatok, stb.); továbbá a projekt által előírt, a munkáltatónál rendelkezésre nem álló többlet adatokat a foglalkoztatott maga adja át a munkáltató részére, annak tájékoztatása és felhívása alapján, kifejezetten a projektben való felhasználás céljához kötötten.

(2) A munkáltató tájékoztatja a foglalkoztatottat, hogy személyes adatait a foglalkoztatott által bemutatott okmányok, bizonyítványok, igazolások és egyéb okiratok alapján rögzíti, melyeket csak abban az esetben másol le, amennyiben az okmánymásolat benyújtását kötelező mellékletként a pályázatkíró szerv – jogszabályi felhatalmazás alapján – a munkáltatótól megköveteli; továbbá, ha jogszabályi rendelkezés alapján az okmánymásolatot a személyi anyagban őrizni kell.

304.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltatói közhatalmi jogosítvány gyakorlása. Ennek alapja a közpénzek felhasználása miatti elszámoltathatóság, a működés átláthatóságának megteremtése.

305.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbi szabályok betartásával jár el.

(2) A munkáltató a személyes adatokat tartalmazó iratot sikertelen pályázat esetén – esetleges jogérvényesítés hiányában – annak lezárultáig; sikeres pályázat esetén a pályázattal létrejövő szerződéses jogviszony fennállta alatt, illetőleg a kötelező dokumentáció-őrzési időszak fennállásáig kezeli. Ezt követően - mindkét esetben - az esetleges jogi igényérvényesítéshez nyitva álló elévülési idő elteltéig kezeli (őrzi) a személyes adatokat. Igényérvényesítés hiányában az elévülési idő lejártával az adatkezelést a munkáltató haladéktalanul megszünteti. Jogi igény érvényesítése esetében az ahhoz szükséges időtartam alatt az adatkezelés tovább folytatódik.

(3) Jogi igény érvényesítése esetében a közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a tényállás tisztázásának, a bizonyítás lehetőségnek, valamint a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának biztosítása; ezzel szemben álló foglalkoztatotti érdeksérelem az adatkezelés jogi igényérvényesítés alatti folytatása révén a tovább kezelt személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülése lehetne, ugyanakkor az előbb felsorolt jogos érdekek (tényállás tisztázás, bizonyítás lehetővé tétele, stb.) mindkét fél közös és alapvető érdekei.

(4) A munkajogi igények - a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére

vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A polgári jogi igények pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

306.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(3) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(4) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításakor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(5) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva.

(6) A munkáltató által kezelt adatok egy része adózási és társadalombiztosítási jogi kötelezettségek teljesítése érdekében a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerül továbbításra.

(7) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója olyan pályázaton vesz részt, ahol a pályázatot kiíró szerv a feladatban részt vevő foglalkoztatottak vonatkozásában munkaügyi iratok meghatározott részeinek benyújtását, illetőleg bemutatását írja elő, úgy a pályázattal érintett egyes személyes adatok a **pályázatot kiíró szerv/hatóság** – mint adatkezelő – felé továbbításra kerülnek. Az adott pályázatot, annak jogszerű megvalósulását **ellenőrző szervezet** szintén személyes adatokhoz férhet hozzá ellenőrzési tevékenysége ellátása során, adatkezelőként.

(8) Informatikai tárgyú beszerzések esetében – a beszerzések a Váci Tankerületi Központon keresztül történnek meg – adattovábbítás történik a **Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 37., cégjegyzékszáma: Cg. 01-10-140237., weboldala: <https://dkuzrt.hu>, e-mail címe: kmsupport@dkuzrt.hu vagy info@dkuzrt.hu) felé, amely a költségvetés terhére megvalósuló informatikai beszerzéseket hatékonyságnövelési céllal egységesíti. A Zrt. adatkezelőként jár el.

(9) A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetén adattovábbítás történik a **központi beszerző szervezet** részére (**Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság**, székhelye: 1135 Budapest, Szabolcs utca 37-43., postacíme: 1389 Budapest, Pf. 120.,

e-mail címe: kozbeszerzes@kef.gov.hu, telefon: +36 (1) 795-5225), amely a központi beszerzési rendszer működtetése érdekében kezelt adatokat a központosított közbeszerzési portál és adatbázis elnevezésű webes alkalmazás segítségével tartja nyilván, amelyek elérési útvonala és címe: <http://www.kozbeszerzes.gov.hu>.

(10) A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetén adattovábbítás történik a **Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére** (székhelye: 1054 Budapest, Garibaldi u. 2., e-mail címe: titkarsag@nkoh.gov.hu, telefon: +36 1 795 6366), amely felé az adatszolgáltatás elsősorban a Hivatal Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül történik meg, amelyek elérési útvonala és címe: <https://kozbeszerzes.nkoh.gov.hu>.

(11) **Ellenőrzési-irányítói jogkörénél** fogva – e vonatkozásban adatkezelőként eljárva – jogszabályban meghatározott keretek között személyes adatokhoz férhet hozzá a **Klebelsberg Központ** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), valamint a **Belügyminisztérium** (székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4., postai címe: 1903 Budapest, Pf.: 314.; telefonszáma: +36-1-441-1000, e-mail: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu).

(12) A közszolgálati ellenőrzés keretében a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter (amely jelenleg a **miniszterelnökséget vezető miniszter**, elérhetőségei adatok: Miniszterelnökség, postacím: 1357 Budapest, Pf. 6., Telefonszám: +36 1 795 5000, e-mail: erkeztetok@me.gov.hu; adatvédelmi tisztviselő neve: Laki Tibor, e-mail címe: adatvedelmitisztviselo@me.gov.hu); vagy koordinálásával az illetékes **Pest Megyei Kormányhivatal** jogosult a Kit. 184. §-a értelmében arra, hogy adatkezelőként a munkáltatói jogkör gyakorlójánál iratokba betekintsen, ezáltal személyes adatokat megismerjen.

(13) A kormányzati ellenőrzéseket a **Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)** (székhelye: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 13., postacíme: Budapest, 1538 Pf. 535., Telefon: 06-1-224-6800, Fax: 06-1-224-6871, Email: kehi@kehi.gov.hu) látja el a róla szóló 355/2011. (XII.30.) Korm.rendelet alapján. A Hivatal az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodást, valamint a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítését ellenőrzi, feladata teljesítése során személyes adatokhoz is hozzáférve, adatkezelőként eljárva.

(14) A Kormány által meghatározott európai uniós és más nemzetközi támogatások ellenőrzését adatkezelőként az **Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF)** (székhelye: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113., Telefon: +36 1 795 2288, Fax: +36 1 795 0312, adatvédelmi tisztviselője: dr. Mánik Attila László, elérhetősége: adatvedelem@eutaf.gov.hu) végzi a róla szóló 210/2010. (VI.30.) Korm.rendelet alapján. Adatvédelmi tájékoztatója itt érhető el: <https://eutaf.kormany.hu/adatvedelem>”.

(15) A közpénzek felhasználásának ellenőrzését fentiek túlmenően az **Állami Számvevőszék** (székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 10., postacíme: 1364 Budapest 4. Pf. 54, Központi telefonszáma: +36-1-484-9100, Központi telefaxszáma: +36-1-484-9200, központi e-mail címe: szamvevoszek@asz.hu) végzi, hozzáférve ezáltal személyes adatokhoz. Adatkezelőként jogosult ellenőrizni a munkáltató gazdálkodását, a számviteli rend betartását, a belső kontrollrendszerek működésének megfelelőségét.

(16) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(17) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltatói jogkört gyakorló megteremteni. A foglalkoztatott projektrésztvétellel kapcsolatos adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatottak közös érdeke.

(18) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(19) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

307.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

308.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

35. Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állói, illetve köznevelési dolgozói adatok kezelése a szerződő partnerekkel kötött megállapodásokban megadott kapcsolattartói, valamint törvényes képviselői minőség vonatkozásában

309.§ A munkáltató által szerződő partnereivel kötött megállapodásokban – illetve a jogügyletek teljesítéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumokban (pl. megrendelőben) – az azok teljesítéséhez megadott kapcsolattartói, valamint törvényes képviselői adatokat minden esetben úgy továbbítja a címzett szerződő partner részére, hogy arról előzetesen és a jogviszony pontos részleteit is közölve a foglalkoztatottját is tájékoztatja.

310.§ Az **adatkezelés célja** a munkáltató és szerződő partnere (jogügyleti partnere) közötti kapcsolat és szakszerű kommunikáció biztosítása; a munkáltatót szerződő partnereivel szemben terhelő együttműködési kötelezettség alapjainak megteremtése, illetőleg a szerződéses jogok és kötelezettségek szerződésszerű teljesítésének biztosítása.

311.§ Az **érintettek** a szerződő partnerrel megkötött szerződésben – illetve a jogügyletek teljesítéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumokban – kapcsolattartóként és törvényes képviselőként feltüntetett foglalkoztatottak.

312.§ A kezelt **személyes adatok köre**: az érintett foglalkoztatott neve, munkaköre, a jogügylettel kapcsolatos feladata, illetve törvényes képviselői minősége, a kapcsolattartó hivatali e-mail címe és/vagy hivatali mobil- vagy/és hivatali vezetékes telefonszáma.

313.§ A személyes adatokat – a név kivételével - a foglalkoztatási jogviszony fennállta alatt a munkáltató bocsátotta az érintett foglalkoztatott rendelkezésére, kifejezetten munkahelyi használatra, jelenleg pedig a munkáltató rendelkezése alapján kerülnek ezek az adatok továbbításra.

314.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltatói közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A munkáltató a közneveléssel és a hozzá kapcsolódó feladatokkal összefüggő tevékenységét (jogügyletek létrehozatala, kapcsolattartás a jogviszony alatt stb.) csak úgy tudja ellátni, ha ezen adatokat az itt bemutatott módon kezeli.

315.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbi szabályokat hozta meg.

(2) A munkáltató az adott szerződésben, illetve a jogügyletek teljesítéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumokban rögzített kapcsolattartói és törvényes képviselői minőségre vonatkozó személyes adatokat a szerződéses jogviszony/jogügylet fennállta alatt, illetőleg az érintett foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya fennálltaig vagy az adott munkakör általa való betöltéséig kezeli; illetőleg azt követően az esetleges jogi igényérvényesítés lehetőségének megteremtése érdekében az elévülési idő leteltéig az adatkezelés tovább folyik.

(3) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(4) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(5) Jogi igényérvényesítés megtörténte esetén az ahhoz szükséges időtartamig az adatkezelés folytatódik (az elévülési időn túl), majd ennek lezárultát követően a személyes adatok haladéktalanul törlésre kerülnek.

(6) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a jogi igényérvényesítéskor immár a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott nevéhez, munkahelyi telefonszámának és/vagy e-mail címének, feladatkörének, tisztségének bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

316.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Címzettek minden esetben a **szerződő partnerek**, akik részére a fenti adatok a szerződés részeként, abba belefoglalva továbbításra kerülnek. A címzettekkel kötött megállapodásokat az érintett foglalkoztatott számára a munkáltató minden esetben megismerhetővé teszi.

(3) A köznevelési intézmény, a Váci Tankerületi Központ, a Klebelsberg Központ, illetve a Magyar Államkincstár közötti elektronikus adattovábbítás a Magyar Államkincstár **e-Adat rendszerén** (Magyar Államkincstár internetes adattovábbítás egységes rendszere) keresztül történik meg, amely a Magyar Államkincstár és partner intézményei között működő két-, illetve többirányú adattovábbítási platform, amelyben szerződéses kötelezettségvállalások is rögzítésre kerülnek. Ennek megfelelően adattovábbítás történik tehát a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) felé, amely adatfeldolgozóként jár el.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorlójának feladatellátását, valamint a fenntartóval és a köznevelési intézményekkel fennálló kapcsolattartást támogató informatikai rendszer az **„E-tanker” informatikai rendszer**. Ezen informatikai rendszerbe felvitelre kerülnek a foglalkoztatottak e fejezetben is megnevezett személyes adatai. A rendszer üzemeltetője, a **Reé Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszáma: Cg.07-09-026785., adószáma: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely adatkezelési tevékenységét adatfeldolgozóként végzi.

(5) Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a Váci Tankerületi Központ számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszáma: Cg.07-09-006835., adószáma: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során

adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-Tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-Tanker” rendszerben szerepeltetett anonimizált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

(6) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(7) A személyes adatok adóhatósági ellenőrzés keretében, a szerződések esetleges benyújtása által a **NAV illetékes igazgatósága**, mint adatkezelő felé kerülhetnek továbbításra.

(8) **Ellenőrzési-irányítói jogkörénél fogva** – e vonatkozásban adatkezelőként eljárva – jogszabályban meghatározott keretek között személyes adatokhoz férhet hozzá a **Klebsberg Központ** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), valamint a **Belügyminisztérium** (székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4., postai címe: 1903 Budapest, Pf.: 314.; telefonszáma: +36-1-441-1000, e-mail: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu).

(9) A közszolgálati ellenőrzés keretében a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter (amely jelenleg a **miniszterelnökséget vezető miniszter**, elérhetőségei adatok: Miniszterelnökség, postacím: 1357 Budapest, Pf. 6., Telefonszám: +36 1 795 5000, e-mail: erkeztetok@me.gov.hu; adatvédelmi tisztviselő neve: Laki Tibor, e-mail címe: adatvedelmitisztviselo@me.gov.hu); vagy koordinálásával az illetékes **Pest Megyei Kormányhivatal** jogosult a Kit. 184. §-a értelmében arra, hogy adatkezelőként a munkáltatói jogkör gyakorlójánál iratokba betekintsen, ezáltal személyes adatokat megismerjen.

(10) A köznevelési intézmény hatósági ellenőrzésekor Pest megye területére kiterjedő illetékességgel a **Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala** (2030 Érd, Budai út 7/B, e-mail cím: hatosag.erd@pest.gov.hu, telefon: +36 (23) 504 110) jár el. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a köznevelési intézmény jogszabályi feltételeknek megfelelő működését. A hatósági ellenőrzés során feltárt szabálytalanság megszüntetése érdekében közigazgatási bírságot szab ki.

(11) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést az **Oktatási Hivatal** (1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., e-mail címe: info@oh.gov.hu, adatvédelmi kérdésekben elérhetősége: adatvedelem@oh.gov.hu, telefonszáma: +36 (1) 374 2100, weboldala: www.oktatas.hu) szervezi, így felé, illetve az eljárásba bevont szakértők – mint adatkezelők felé – felé adattovábbítás történik, illetve iratokba tekinthetnek be.

(12) A kormányzati ellenőrzéseket a **Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)** (székhelye: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 13., postacíme: Budapest, 1538 Pf. 535., Telefon: 06-1-224-6800, Fax: 06-1-224-6871, Email: kehi@kehi.gov.hu) látja el a róla szóló 355/2011. (XII.30.) Korm.rendelet alapján. A Hivatal az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodást, valamint a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítését ellenőrzi, feladata teljesítése során személyes adatokhoz is hozzáférve, adatkezelőként eljárva.

(13) A Kormány által meghatározott európai uniós és más nemzetközi támogatások ellenőrzését adatkezelőként az **Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF)** (székhelye: 1115

Budapest, Bartók Béla út 105-113., Telefon: +36 1 795 2288, Fax: +36 1 795 0312, adatvédelmi tisztviselője: dr. Mánik Attila László, elérhetősége: adatvedelem@eutaf.gov.hu) végzi a róla szóló 210/2010. (VI.30.) Korm.rendelet alapján. Adatvédelmi tájékoztatója itt érhető el: „<https://eutaf.kormany.hu/adatvedelem>”.

(14) A közpénzek felhasználásának ellenőrzését fentiek túlmenően az **Állami Számvevőszék** (székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 10., postacíme: 1364 Budapest 4. Pf. 54, Központi telefonszáma: +36-1-484-9100, Központi telefaxszáma: +36-1-484-9200, központi e-mail címe: szamvevoszek@asz.hu) végzi, hozzáférve ezáltal személyes adatokhoz. Adatkezelőként jogosult ellenőrizni mind a munkáltatónak, mind a munkáltatói jogkör gyakorlójának gazdálkodását, a számviteli rend betartását, a belső kontrollrendszerek működésének megfelelőségét.

(15) Az egyes hatósági feladatokhoz és intézkedésekhez kapcsolódó ügyészi feladatok ellátása során az **ügyészség** jogosult az egyedi, bíróság által felül nem bírált jogerős vagy végrehajtható döntések, valamint a hatósági intézkedések törvényességét ellenőrizni. E feladatának ellátása során az ügyészség adatkezelőként jár el, és az adott ügygel kapcsolatos személyes adatokhoz férhet hozzá.

(16) Informatikai tárgyú beszerzések esetében adattovábbítás történik a **Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 37., cégjegyzékszám: Cg. 01-10-140237., weboldala: <https://dkuzrt.hu>, e-mail címe: kmsupport@dkuzrt.hu vagy info@dkuzrt.hu) felé, amely a költségvetés terhére megvalósuló informatikai beszerzéseket hatékonyságnövelési céllal egységesíti. A Zrt. adatkezelőként jár el.

(17) A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetén adattovábbítás történik a központi beszerző szervezet részére (**Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság**, székhelye: 1135 Budapest, Szabolcs utca 37-43., postacíme: 1389 Budapest, Pf. 120., e-mail címe: kozbeszerzes@kef.gov.hu, telefon: +36 (1) 795-5225), amely a központi beszerzési rendszer működtetése érdekében kezelt adatokat a központosított közbeszerzési portál és adatbázis elnevezésű webes alkalmazás segítségével tartja nyilván, amelyek elérési útvonala és címe: <http://www.kozbeszerzes.gov.hu>.

(18) A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések esetén adattovábbítás történik a **Nemzeti Kommunikációs Hivatal** részére (székhelye: 1054 Budapest, Garibaldi u. 2., e-mail címe: titkarsag@nkoh.gov.hu, telefon: +36 1 795 6366), amely felé az adatszolgáltatás elsősorban a Hivatal Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül történik meg, amelyek elérési útvonala és címe: <https://kozbeszerzes.nkoh.gov.hu>.

(19) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(20) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a jogi igényérvényesítéskor a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott elérhetőségi adataival, feladatkörével, tisztségével kapcsolatos adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke.

(21) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(22) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

317.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

318.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

36. Munkahelyi rendezvényekkel, különböző eseményekkel összefüggő kép- és videofelvételek adatkezelései

319.§ (1) A munkáltató rendezvényeket, egyéb eseményeket szervezhet közösségépítési és a foglalkoztatotti közösség (továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak) összetartását, tudatosságát, pihenését támogató célból; hasonlóképpen belső képzéseket és tréningeket tarthat (ezek adatkezeléseinek bemutatása külön fejezetben történik meg); továbbá mindezek dokumentálása érdekében kép- és videofelvételeket készíthet, amelyeket a belső szerveren (intraneten) tehet közzé.

(2) Amennyiben a foglalkoztatott nem kívánja a róla készült kép- és/vagy videofelvételek kezeléséhez a hozzájárulását megadni, ezt szabadon jelezheti a munkáltató felé. **A foglalkoztatott hozzájárulása előzetes, önkéntes, azaz szabadon megtagadhatja annak megadását.** Ilyen esetekben személyes adatainak a kezelésére (azaz az érintett foglalkoztatotttól való kép- és videofelvétel készítésére, ill. tárolására) nem fog sor kerülni.

(3) Amennyiben hozzájárulást adott a foglalkoztatott a róla készült kép- és videofelvétel kezeléséhez, úgy a későbbiekben **a megadott hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül vonhatja vissza.** Ebben az esetben a személyes adatokat a munkáltató a belső szerverről (intranetről) haladéktalanul törli.

(4) Rámutatunk arra, hogy a belső intraneten tárolt adatok az informatikai referens által naponta mentésre; továbbá hozzávetőlegesen naponként archiválásra kerülnek, így az általános tiltás ellenére megtörténő magáncélú levelezőrendszer használat a mentett, illetve az archivált állapot miatt a későbbiekben már technikailag nem törölhető!

320.§ Az **adatkezelés célja:** a közösségépítés, a rendezvények, egyéb programok, események, képzések tényének, illetve hangulatának megörökítése.

321.§ Az **érintettek** azok a foglalkoztatottak, akikről kép- és/vagy videofelvétel készül munkahelyi rendezvényekkel, eseményekkel, képzésekkel összefüggésben.

322.§ A kezelt **személyes adatok kategóriái:** a foglalkoztatott képmása, hangja, a róla (egyben a többi résztvevőről) készült videofelvétel; ezek elkészítésének dátuma, helyszíne, az alapul szolgáló esemény jellege.

323.§ (1) A személyes adatokat az érintett foglalkoztatott maga bocsátja a munkáltató rendelkezésére, önkéntes alapon, a munkáltató előzetes, világos, érthető tájékoztatása alapján.

(2) A hozzájárulás megadásának megtagadása jogkövetkezményt nem von maga után, a munkáltató ebben az esetben a foglalkoztatottra vonatkozó ezen személyes adatokat nem fogja kezelni.

324.§ Az adatkezelés a foglalkoztatott **önkéntes, előzetes, átfogó és érthető tájékoztatást követő hozzájárulásán** alapul (adatkezelés jogalapja).

325.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az alábbi szabályok érvényesülnek:

(2) A személyes adatok - digitális formában - a munkáltató belső szerverén (intraneten) érhetőek el minden foglalkoztatott számára; az érintett foglalkoztatott törlési kérelméig (a hozzájárulás visszavonásáig). Ekkor az adatkezelő a belső szerverről törli ezen személyes adatokat.

(3) Fontos tudnivaló – így ismételten kiemeljük – a foglalkoztatott számára, hogy a belső intraneten tárolt adatok az informatikai referens által naponta mentésre; továbbá hozzáférhetőlegesen naponként archiválásra kerülnek, így az általános tiltás ellenére megtörténő magáncélú levelezőrendszer használat a mentett, illetve az archivált állapot miatt a későbbiekben már technikailag nem törölhető!

326.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(3) Címzett lehet végezetül **jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, önálló bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő. Ezen címzettek is adatkezelők.

(4) Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítés esetén immár az adatkezelő közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlás alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott képmásához, hangjához, a róla készült videofelvétel bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mindkét fél közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

(5) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eseti eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad.

(6) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

327.§ A munkáltató ezen adatkezelése során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

328.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a hozzájárulás jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; adathordozhatósághoz való jog (a nem papír alapon kezelt adatok esetében); a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

(4) Ismételten és külön is kiemeljük, hogy amennyiben az érintett foglalkoztatott nem szeretné, hogy az őt mutató kép- ill. videofelvétel a munkáltató belső szerverén hozzáférhető (látható) legyen, az **adatkezeléshez adott hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja**, és ebben az esetben ezen személyes adatait a munkáltató a belső szerverről haladéktalanul törli.

37. IT (szak)rendszer jogosultságok kezelésével kapcsolatos adatkezelések

329.§ (1) A köznevelési intézmény számára a különféle IT-szakrendszereket az intézményt fenntartó Váci Tankerületi Központ közreműködésével a középírányító szerepkört ellátó Klebelsberg Központ rendeli meg, sok esetben jogszabály által kötelezően előírt szoftverek vonatkozásában (pl. Kréta, Poszeidon, Kaffee).

(2) Ritkább esetben maga a Váci Tankerületi Központ is szerezhethet be önállóan IT-szakrendszert a fenntartása alatt álló köznevelési intézmények részére, erre példa az „E-tanker” szoftver.

(3) Maga a köznevelési intézmény IT-szakrendszer beszerzéseket nem végez.

(3) Új szoftver rendszerbe állítását, új informatikai rendszerek, rendszerelemek üzembe állítását, hibaelhárítását, karbantartását, felhasználó azonosítók képzését, azok nyilvántartását, a jogosultságok kezelését, inaktiválását a köznevelési intézmény informatikai referense (mint foglalkoztatott), illetve a köznevelési intézmény által megbízott vállalkozás (cégnév:, székhely:, cégjegyzékszám:, adószám:, telefon:, e-mail:) – mint adatfeldolgozó – végzi.

330.§ Az **adatkezelés célja**: az egyes informatikai (szak)rendszerekhez (így pl. az e-mail fiókokhoz, iratkezelő rendszerekhez, bérszámfejtő rendszerhez, jogtárhoz, ügyviteli rendszerhez stb.) való hozzáférési jogosultságok adminisztrálása; az informatikai biztonság garantálása; illetve annak sérülése esetén a jogkövetkezmények megállapításának lehetővé tétele.

331.§ Az **érintettek** az egyes informatikai (szak)rendszerekhez hozzáférő közalkalmazottak, és munkavállalók (továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak).

332.§ Az érintett személyes adatok kategóriái

- a) e-mail fiókok esetében: név, user ID, password, szervezeti egység, e-mail cím, kiadás-módosítás-visszavonás dátuma;
- b) iratkezelő rendszerbeli jogosultságok esetén: név, user ID, password, szervezeti egység, jogosultsági szint, kiadás-módosítás-visszavonás dátuma;
- c) privilegizált felhasználói jogosultságok esetében: név, user ID, password, szerver ID, jogosultsági szint, kiadás-módosítás-visszavonás dátuma;
- d) egyéb szakrendszerbeli jogosultságok esetében: név, user ID, password, szakrendszer, jogosultsági szint, szolgáltatások, kiadás-módosítás-visszavonás dátuma.

333.§ A személyes adatokat részben az érintett foglalkoztatott, részben a rendszergazdai feladatokkal megbízott informatikai referens, részben az e feladatokkal megbízott IT-szolgáltató, azaz a, részben pedig az adott szakrendszert forgalmazó és a helpdesk szolgáltatást ellátó gazdasági társaság (szoftver fogalmazója, karbantartója, hibaelhárítója) bocsátja a munkáltató rendelkezésére; a személyes adatok érintett általi megadása - a munkafolyamatok megszervezésének, az IT biztonság megteremtésének, a hozzáférési jogosultságok elválasztásának érdekében - kötelező.

334.§ Az **adatkezelés jogalapja**: a munkáltatói közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A munkáltatónak adatvédelmi szempontból, valamint a hivatali titok megőrzése és a személyiségi jogok védelme okán alapvető érdeke az egyes hozzáférési jogosultságok korlátozása, valamint e jogosultságok ellenőrzésének a lehetősége. Az adatkezelés által sérülhetne a foglalkoztatottnak az információs

önrendelkezési joga (arra vonatkozóan, hogy pl. milyen hozzáférési jogosultságokkal rendelkezik, illetve milyen típusú IT szakszolgáltatási használatot végez és mikor, milyen terjedelemben); azonban a foglalkoztatottat ezen adatkezelés kizárólag a munkaidőben végzett tevékenysége során érinti, amely időtartamban a magáncélú ügyintézés és szakszolgáltatási használat kizárt, így ezen jogsérelem nem tud bekövetkezni.

335.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbi szabályokat alkalmazza.

(2) A munkaviszony fennállása alatt, illetve az adott IT (szak)rendszer hozzáférési jogosultság fennállásának ideje alatt kezeli a munkáltató az adatokat; azzal azonban, hogy ezt követően az elévülési időn belül, az esetleges jogi igény érvényesítésének okán az adatkezelés tovább folytatódik. Amennyiben az elévülési időn belül megtörténik a jogi igényérvényesítés, úgy annak befejezéséig az adatkezelés ismét tovább folytatódik.

(3) A munkajogi igények - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(4) A polgári jogi igények pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(5) A közhatalmi jogosítvány gyakorlása alapja a jogi igényérvényesítés során immár a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A foglalkoztatott által használt IT-(szak)rendszerek használati adatainak bizalmas jellegéhez fűződő jog sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a foglalkoztatott közös érdeke.

336.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) Személyes adatok az adott **szakszolgáltatást forgalmazó és a helpdesk szolgáltatást ellátó** vállalkozás, mint adatfeldolgozó részére célhoz kötötten kerülhetnek továbbításra. Ilyen címzettek a Váci Tankerületi Központ – mint az IT szakszolgáltatásokat megrendelő fenntartó – vonatkozásában a következő vállalkozások:

(3) A legtöbb szakszolgáltatás vonatkozásában (így pl. SzEAT, KIRA illetményszámfejtő rendszer, e-Adat adattovábbítási rendszer, elektronikus levelezőrendszer, ügyviteli rendszer stb.) a helpdesk szolgáltatást ellátó, ezáltal a személyes adatokhoz esetlegesen hozzáférő vállalkozás a **NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (NISZ Zrt., székhelye: 1081 Budapest, Csokonai u. 3., cégjegyzékszáma: Cg.01-10-041633., adószáma: 10585560-2-44., képviseli: Bancsics Ferenc vezérigazgató, informatikai ügyfélszolgálat: ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu), adatfeldolgozóként.

(4) A KRÉTA HR modul forgalmazója és helpdesk szolgáltatásának ellátója az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), adatfeldolgozóként.

(5) A Váci Tankerületi Központ a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adattisztítási, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el. Hasonló feladatot lát el ezen adatfeldolgozó a SzEAT rendszer tekintetében is, ahol további adatfeldolgozó a SzEAT rendszert

kezelő szerv, a **Kulturális és Innovációs Minisztérium Személyügyi Főosztálya** (székhelye: 1054 Budapest, Szemere utca 6., Postai cím: 1884 Budapest, Pf. 1., ügyfélszolgálat telefonszáma: 06 (1) 896 2203, ügyfélszolgálat e-mail címe: ugyfelszolgalat@kim.gov.hu.)

(6) Az „E-tanker” informatikai rendszer üzemeltetője, helpdesk szolgáltatásának ellátója a **Reé Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszám: Cg.07-09-026785., adószáma: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely karbantartási, rendszerfejlesztési és működéstámogatási tevékenységét adatfeldolgozóként végzi.

(7) Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a Váci Tankerületi Központ számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszám: Cg.07-09-006835., adószáma: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com, vagy md@e-tanker.hu, +36 20 446 0642). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-Tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-Tanker” rendszerben szerepeltetett anonimizált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

(8) A Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszer forgalmazója és helpdesk szolgáltatásának ellátója az **SDA DMS Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út 59., cégjegyzékszám: Cg. 01-10-140523., adószáma: 24167789-2-43., képviseli: Bencze György ügyvezető, elektronikus elérhetősége: info@sdadms.hu), mint adatfeldolgozó.

(9) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(10) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat általánosságban nem továbbít; ettől való eseti eltérés esetében erről külön tájékoztatást ad.

(11) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

337.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

338.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

38. A <https://.....> honlapon, valamint a Facebook közösségi portálon „.....” profilnév alatt megvalósuló adatkezelések (szöveges tartalmak, képek, videók stb. adatkezelési szabályai) bemutatása

339. § A köznevelési intézmény jelenleg elektronikus megfigyelőrendszert nem működtet, így ilyen tartalmú adatkezelési szabályozása értelemszerűen nincsen.

39. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelések bemutatása

340.§ Az ezen cím alatt megvalósuló személyes adatkezelések részletes bemutatása önálló adatkezelési tájékoztatóban történik meg.

VIII. Fejezet

Kötelező és szabadon választható (tovább)képzések adatkezelési feladatai

341. § A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja

- a) a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett okleveleket,
- b) azokat, akiknek a pedagógus-szakvizsga megszerzése alkalmazási feltétel,
- c) azokat, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak,
- d) a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű oklevél, tudományos fokozat megszerzését,
- e) a továbbképzésben való részvételt és a továbbképzés teljesítését.

(2) E nyilvántartás teszi lehetővé azt, hogy a nevelési-oktatási intézmény vezetője a pedagógiai program figyelembevételével középtávú, öt évre szóló **továbbképzési programot** készítsen. A továbbképzési programot a nevelőtestület véleményének kikérését követően a fenntartó az Nkt. 83. § (2) bekezdés e) pontja alapján ellenőrzi és elfogadja.

342. § (1) A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló **beiskolázási tervet** készít. A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője - a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével - dolgozza ki. A beiskolázási tervet – az 5 éves továbbképzési időszakban - minden év március 15-éig kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre. A továbbképzési program és a beiskolázási terv elfogadása előtt a munkáltatónak be kell szereznie az üzemi tanács, köznevelési dolgozói tanács véleményét.

(2) A továbbképzési program négy részből áll:

- a) a szakvizsgára vonatkozó alprogram,
- b) a továbbképzésre vonatkozó alprogram,
- c) a finanszírozási alprogram,
- d) a helyettesítésre vonatkozó alprogram.

(3) A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.

(4) A szakvizsgára történő felkészülésbe, illetve a továbbképzésbe - kivéve, ha a részvételt a munkáltató rendeli el (melynek teljesítése kötelező) - az érdekelt jelentkezése és választása alapján lehet bekapcsolódni.

(5) A tankerületi központ a fenntartásában működő köznevelési intézmények esetében a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerén keresztül megszervezi a szakvizsgára történő felkészítésben vagy a továbbképzésben részt vevő pedagógus helyettesítését.

40. A pedagógus-továbbképzés adatkezelési szabályai

343. § (1) A Púétv. 67. § (1) bekezdés 11. pontja alapján a pedagógus kötelessége különösen, hogy részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.

(2) A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig vesz részt – hétévenként legalább egy alkalommal – az Nkt. 62. § (2) bekezdésében szabályozott továbbképzésben (a továbbiakban: hétévenkénti továbbképzés).

(3) Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező. A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszasorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.

(4) A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét. A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet. Amennyiben a pedagógus vitatja a beiskolázási terv jogszerűségét, úgy munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

344. § A pedagógus-továbbképzéssel kapcsolatos adatkezelési szabályok a következő szakaszokban kerülnek bemutatásra.

345.§ Az **adatkezelés célja** a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló/köznevelési dolgozó pedagógus (továbbiakban: pedagógus) 5 éves továbbképzési időszakra, illetve a tanévre szóló beiskolázási tervidőszakra meghatározott továbbképzési kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek tervezhetősége, pontos nyilvántartása; illetve későbbi teljesülésének ellenőrizhetősége.

346.§ Az **érintettek** a továbbképzési kötelezettség alól nem mentesülő pedagógusok.

347.§ (1) A kezelt **személyes adatok kategóriái**: a pedagógus neve; munkaköre; az éves beiskolázási terv, illetve az 5 éves továbbképzési program rá vonatkozó része, azaz az előírt vagy általa igényelt képzés(ek) tárgya, címe, jellege (szakmai megújító képzés, vezetőképzés, köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétel, gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétel, önképzés stb.); az elsajátítható ismeretek megjelölése; a képzés szervezőjének adatai (neve, székhelye, a képzésért felelős neve és elérhetőségei); a képzés szakmai tartalma, a képzés helye és időtartama (kezdő és befejező időpontja), időbeosztása (délelőtti, délutáni, pihenőnapon tartott stb.); a képzés okán várható távollét mértéke, a tanórai foglalkozások száma, a továbbképzés szervezésének formája (tanfolyam vagy távoktatás); az előírt követelmények, illetve a számonkérés módja; a helyettesítő pedagógus vagy helyettesítő munkakör megnevezése; a képzés teljesítésével megszerezhető fokozat megnevezése; a képzés a minősítéshez szükséges-e; a képzés részvételi díjának összege, a képzés egyéb költségei, a továbbképzéshez nyújtott esetleges támogatás mértéke és jogcímei; a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok a köznevelési intézmény tulajdonába kerülnek-e; a támogatás visszafizetési kötelezettségének esetleges előírása; a képzés befejezésével kiállított oklevél, egyéb okirat (pl. a képzési program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése) vagy tanúsítvány kelte, száma, a kiállító megnevezése; elvárt esetben a pedagógus írásbeli beszámolója a képzésről.

(2) A továbbképzés szervezője évente újrakezdődő sorszámmal ellátott **tanúsítványt** állít ki a továbbképzésben való eredményes részvételről, amely tartalmazza a továbbképzésben részt vevő nevét, születési családi és utónevét, születési helyét és idejét, a továbbképzés megnevezését, a tanórai foglalkozások számát, a továbbképzés szervezőjének hivatalos nevét, székhelyét, a továbbképzési program alapítási engedély számát, a továbbképzés idejét és helyszínét, a tanúsítvány kiállításának helyét és keltét, a továbbképzésért felelős aláírását, valamint a tanúsítvány kiadója cégszerű aláírását. A

tanúsítványon fel kell tüntetni, hogy az munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén jogosít.

348.§ A személyes adatokat részben a pedagógus bocsátja a munkáltató rendelkezésére (egyéni fejlesztési igény esetén a képzés adatai); részben a munkáltató rendelkezése alapján jöttek létre (kötelező továbbképzéssel kapcsolatos adatok, egyéni fejlesztési igények jóváhagyásával és megvalósításával kapcsolatos adatok). Amennyiben a pedagógus nem szolgáltatja azokat az adatokat, amelyeket neki kell átadnia, annak a szabadon választott képzésen való részvétel megghiúsulása lehet a következménye. A kötelező képzések esetében az adatszolgáltatás elmaradása munkajogi szankciókat vonhat maga után (akár a foglalkoztatási jogviszony megszűnéséhez, megszüntetéséhez is vezethet).

349.§ Az **adatkezelés jogalapja** a kötelező (tovább)képzések esetében a fent bemutatott jogi kötelezettség teljesítése; míg a szabadon választható (tovább)képzések tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása (amely a munkaköri-köznevelési feladatok ellátásának hatékonyságnövelésére, ill. a felmerülő hiányosságok képzés útján való kiküszöbölésére irányul).

350.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az alábbi szabályozás irányadó:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A (tovább)képzésekkel kapcsolatos számviteli adatokat, iratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(7) Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítéskor szintén a munkáltató közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltató megteremteni. A pedagógus képzéseivel, tudásával, vizsgájának eredményével stb. összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a pedagógus közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

351.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A pedagógus képzésével, továbbképzésével összefüggő adatok továbbításra kerülnek a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (8) bekezdése alapján elvégzett ellenőrzési feladatok elvégzése okán; valamint továbbításra kerülhetnek, a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerén keresztül a szakvizsgára történő felkészítésben vagy a továbbképzésben részt vevő pedagógus helyettesítése megszervezésének esetleges szükségessége vagy fenntartói költségviselés okán a **Váci Tankerületi Központ** (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45., postacíme: azonos, telefon: (06 27) 795 219, e-mail cím: vac@kk.gov.hu, képviseli: Verebélyi Gábor Ákos tankerületi igazgató), mint fenntartó számára.

(3) A munkáltató tájékoztatja arról is pedagógusait, hogy a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 8/A §-a alapján az **Oktatási Hivatal** (székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14., postacíme: 1363 Budapest, Pf. 19., telefonszáma: +36 1 374 2100, e-mail címe: info@oh.gov.hu, honlapja: www.oktatas.hu) jogosult ellenőrizni a továbbképzés program szerinti megszervezését, és megtekinteni a már megtartott továbbképzések iratait. A továbbképzés szervezője köteles a megbízólevéllel rendelkező személy részére a továbbképzések okmányait rendelkezésre bocsátani és a szükséges felvilágosítást megadni.

(4) Személyes adatok kerülhetnek továbbításra a **képzést szervező intézmény** felé is, a képzésre való beiratkozás, a képzés elvégezhetősége és az azt igazoló okirat kiállíthatósága érdekében.

(5) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszám: Cg. 01-09-667656., adószám: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyogygy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(6) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószám: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(7) A munkáltató feladatellátását, valamint a fenntartóval és a köznevelési intézményekkel fennálló kapcsolattartást támogató informatikai rendszer az **„E-tanker” informatikai rendszer**. Ezen informatikai rendszerbe felvitelre kerülnek a foglalkoztatottak e fejezetben is megnevezett személyes adatai teljes körben. A rendszer üzemeltetője, a **Ree Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszám: Cg.07-09-026785., adószám: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely adatkezelési tevékenységét adatfeldolgozóként végzi.

(8) Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a Váci Tankerületi Központ számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszám: Cg.07-09-006835., adószám: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com.). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-Tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-Tanker” rendszerben szerepeltetett anonimизált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

(9) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám:

Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(10) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva.

(11) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(12) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(13) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

352.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

353.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a jogi kötelezettség teljesítése jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga; valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az érintett jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(3) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

41. A pedagógus-szakvizsgával kapcsolatos adatkezelések

354.§ (1) A szakvizsgára történő felkészítés hozzájárul az alap- és mesterképzésben megszerzett ismeretek és jártasságok megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez, a pedagógus-munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához szükséges gyakorlat, képesség, a pedagógus pályára való alkalmasság fejlesztéséhez, továbbá bármelyik felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel betölthető pedagógus-munkakörben hasznosítható, az alap- és mesterképzésben szerzett ismeretekhez szorosan nem kötődő új ismereteket nyújt.

(2) A szakvizsgára történő felkészítés a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti szakirányú továbbképzés keretében történik, azaz a szakvizsga megszervezésére - beleértve a képzési és kimeneti követelmények, tantervek elkészítését és kiadását, a tanulmányi és vizsgarendet, a záróvizsgát és oklevelet, az oktatók és hallgatók jogállását stb. - a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A szakvizsgára vonatkozó alprogramban tantárgyanként meg kell tervezni a részvételi létszámot. A beiskolázási tervben fel kell tüntetni a jelentkező nevét, lakcímét, az alapképzésben szerzett végzettségét és szakképzettségét, munkakörét, szakmai gyakorlatának idejét és helyét. A beiskolázási tervbe az

vehető fel, aki írásban kérte felvételét, illetőleg akinek részvételét a munkáltató elrendelte. A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve a kihagyásról írásban értesíti az érintettet. Az érintett, amennyiben sérelmesnek tartja a döntést, munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

355.§ Jelen szabályzat az ezzel járó személyes adatkezelések szabályait mutatja be.

356.§ Az **adatkezelés célja** a pedagógus-szakvizsga megszerzési kötelezettségének előírása, illetve az önként vállalt jelentkezés nyilvántartása; a képzésre való jelentkezés adminisztrálása; a szakvizsgákkal kapcsolatos bejelentési, hozzájárulási és szervezési feladatok ellátása, a megszerzett szakvizsga nyilvántartása.

357.§ Az érintettek azok a foglalkoztatottak (továbbiakban: pedagógusok), akik számára a munkáltató pedagógusi szakvizsga teljesítési kötelezettséget ír elő vagy akik ezt önként kívánják megszerezni.

358. § A kezelt **személyes adatok kategóriái:** a pedagógus neve; munkaköre; az éves beiskolázási terv, illetve az 5 éves továbbképzési program rá vonatkozó része, azaz az előírt vagy általa önként vállalt szakvizsga letétele; az elsajátítható ismeretek megjelölése; a képzés szervezőjének adatai (neve, székhelye, a képzésért felelős neve és elérhetőségei); a képzés szakmai tartalma, a képzés helye és időtartama (kezdő és befejező időpontja), időbeosztása (délelőtti, délutáni, pihenőnapon tartott stb.); a képzés okán várható távollét mértéke, a tanórai foglalkozások száma; az előírt követelmények, illetve a számonkérés módja; a helyettesítő pedagógus vagy helyettesítő munkakör megnevezése; a képzés teljesítésével megszerezhető fokozat megnevezése; a képzés a minősítéshez szükséges-e; a képzés részvételi díjának összege, a képzés egyéb költségei, a továbbképzéshez nyújtott esetleges támogatás mértéke és jogcímei; a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok a köznevelési intézmény tulajdonába kerülnek-e; a támogatás visszafizetési kötelezettségének esetleges előírása; a képzés befejezésével kiállított oklevél/bizonyítvány kelte, száma, eredménye.

359.§ A személyes adatokat részben a pedagógus bocsátja a munkáltató rendelkezésére, kötelező jelleggel (pl. vizsgát igazoló jegyzőkönyv vagy vizsgabizonyítvány adatai); részben a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt a munkáltató rendelkezése alapján jöttek létre (vizsga letételének kötelező határideje, vizsga típusa, munkavégzés alóli mentesítés napjainak száma stb.). Amennyiben a pedagógus nem szolgáltatja azokat az adatokat, amelyeket neki kell átadnia, annak munkajogi szankció alkalmazása vagy akár a foglalkoztatási jogviszony megszüntetése is lehet a következménye.

360.§ Az **adatkezelés jogalapja** a munkáltatói jogkör gyakorlójának közhatalmi jogosítvány gyakorlása (a képzés a munkaköri feladatok ellátásának hatékonyságnövelésére, ill. a pedagógus folyamatos képzésére, tudásának fejlesztésére irányul).

361.§ (1) Az **adatkezelés időtartama** tekintetében az adatkezelő az alábbi előírásokat követi:

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A szakvizsgákkal kapcsolatos számviteli adatokat, iratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(7) Az adatkezelés jogalapja az igényérvényesítéskor szintén a munkáltató közhatalmi jogosítvány gyakorlása. A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja a bizonyíthatóság; a tényállás feltárásának, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátásának, a jogkövetkezmények alkalmazhatóságának lehetőségét tudja ezáltal a munkáltatói jogkör gyakorlója megteremteni. A pedagógus képzéseivel, tudásával, vizsgájának eredményével stb. összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal; azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltató, mind a pedagógus közös érdeke, így a jogsérelem lényegesen csekélyebb, mint az adatkezelői oldalon fennálló érdek súlya, jelentősége.

362.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A pedagógus képzésével, továbbképzésével összefüggő adatok továbbításra kerülnek a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (8) bekezdése alapján elvégzett ellenőrzési feladatok elvégzése okán; valamint továbbításra kerülhetnek, a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerén keresztül a szakvizsgára történő felkészítésben vagy a továbbképzésben részt vevő pedagógus helyettesítése megszervezésének esetleges szükségessége vagy fenntartói költségviselés okán a **Váci Tankerületi Központ** (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45., postacíme: azonos, telefon: (06 27) 795 219, e-mail cím: vac@kk.gov.hu, képviseli: Verebélyi Gábor Ákos tankerületi igazgató), mint fenntartó számára.

(3) Személyes adatok kerülhetnek továbbításra a **képzést szervező intézmény** felé is, a képzésre való beiratkozás, a képzés elvégezhetősége és az azt igazoló okirat kiállíthatósága érdekében.

(4) Az érintett személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modulba**, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A Váci Tankerületi Központ a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja adatfeldolgozójának, a **Klebsberg Központnak** (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatminőség-ellenőrzési, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(6) A munkáltató feladatellátását, valamint a fenntartóval és a köznevelési intézményekkel fennálló kapcsolattartást támogató informatikai rendszer az „**E-tanker**” **informatikai rendszer**. Ezen informatikai rendszerbe felvitelre kerülnek a foglalkoztatottak e fejezetben is megnevezett személyes adatai teljes körben. A rendszer üzemeltetője, a **Reé Consulting Nonprofit Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 4., II. emelet 26., cégjegyzékszáma: Cg.07-09-026785., adószáma: 25508237207., képviseli: Suta Sándor ügyvezető, elérhetősége: iroda@lorodi.hu, adatvédelmi elérhetőség: dpo@reeconsulting.hu), amely adatkezelési tevékenységét adatfeldolgozóként végzi.

(7) Az „E-tankerület” informatikai szoftvert a Váci Tankerületi Központ számára bérbeadó vállalkozás az **Alba Komondor Kft.** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móri út 106., cégjegyzékszám: Cg.07-09-006835., adószáma: 11881065-2-07., képviseli: Marada Dániel, e-mail: albakomondorkft@gmail.com.). E vállalkozás szoftverfejlesztési, szoftveres hibaelhárítási és háttértámogatási feladatainak ellátása során adatkezelési tevékenységet végez, személyes adatokra lát rá, adatfeldolgozóként. Az adatfeldolgozó az „E-Tanker” rendszer működésének támogatásával és fejlesztésével összefüggésben az „E-Tanker” rendszerben szerepeltetett anonimizált adatokból, illetve a rendszerbe történő bejegyzésekről kapott jelzésekből statisztikai kimutatásokat is tartalmazó tájékoztatókat készít az Adatkezelő igényei alapján.

(8) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva.

(9) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszám: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(10) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(11) **Harmadik országba** a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

(12) Az adattovábbítások további szabályait jelen szabályzat „Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által” című fejezete tartalmazza.

363.§ Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

364.§ (1) Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

42. A tanulmányi szerződéssel kapcsolatos adatkezelések

365.§ (1) A munkáltató bizonyos esetekben – mind anyagilag, mind a ráfordított munkaidő biztosításával – támogatja a foglalkoztatottak tanulmányi szerződés keretében történő továbbtanulását, szakmai továbbképzését, valamint a támogatás formáit nyilvántartja.

(2) A tanulmányi szerződés megkötése iránti kérelmet a foglalkoztatott egy erre szolgáló formanyomtatvány kitöltésével és benyújtásával igényelheti. Amennyiben a munkáltató engedélyező döntést hoz, sor kerül a tanulmányi szerződés megkötésére. A szerződés kötelező melléklete lesz a hallgatói jogviszony igazolása; majd az anyagi támogatás kizárólag számlával igazolt, szerződés szerinti költségekre terjed ki.

366. § Az **adatkezelés célja** a foglalkoztatottak továbbtanulásának, szakmai továbbképzésének támogatása; valamint a támogatás formáinak nyilvántartása.

367.§ Az **érintettek** a (tovább)képzési célból tanulmányi szerződés megkötését kérelmező, illetve a munkáltatóval tanulmányi szerződést kötő foglalkoztatottak.

368.§ (1) A kezelt **személyes adatok kategóriái a tanulmányi szerződés megkötésének engedélyezési kérelmén:** a foglalkoztatott neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme; szervezeti egységének megnevezése; a tanulmányi szerződéssel érintett képzés megnevezése, a képzést biztosító megnevezése és címe; a képzés megkezdésének időpontja; a támogatás módja és mértéke; a megszerzhető végzettség megjelölése; végzettség megszerzésének határideje; a támogatás nyújtását biztosító forrás megjelölése (állami támogatás / intézményi keret / tankerületi támogatás); a jogviszony fenntartására való kötelezés mértéke; egyéb esetleges megjegyzés; keltezés, foglalkoztatott aláírása; a tanulmányi szerződés támogatásáról szóló döntés, annak kelte, az intézményvezető aláírása; a tankerület részéről a tanulmányi szerződés szakmai szempontból való indokoltságáról szóló döntés, annak kelte, a tanügyi referens aláírása; a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat, annak kelte, a pénzügyi ellenjegyző aláírása; a tanulmányi szerződés megkötését engedélyező vagy elutasító tankerületi igazgatói döntés, annak kelte, a tankerületi igazgató aláírása.

(2) A kezelt adatok a **tanulmányi szerződés** megkötése által: a tanulmányi szerződés iktatószáma, a munkáltató neve, székhelye, képviselője neve és titulusa, adószáma, bankszámlaszáma; a foglalkoztatott családi és utóneve, születési családi és utóneve, állandó lakhelye, levelezési címe, születési helye és ideje, anyja neve, állampolgársága, telefonszáma; képző intézmény megnevezése, képzés vagy tagozat pontos neve, tanév vagy tanfolyami időszak pontos megjelölése, kötelezettségvállalás a tanulmányok elvégzésére és a vizsgák sikeres letételére; a hallgatói jogviszony megszűnésének várható időpontja; a végzettséget tanúsító okirat eredeti példányának munkáltató felé való bemutatási határideje; oktatási intézmény igazolása a tanulmányok befejezéséről vagy megszakításáról; a pénzügyi támogatás pontos meghatározása (milyen jogcímen felmerülő költségeket vállal át, milyen mértékben, milyen esedékeséggel, milyen bizonylatolási kötelezettséggel); az esetleges vizsganapokra eső szabadidő biztosítása; esetleges konzultációkon, tréningeken való részvétel ténye és az ezzel kapcsolatos szabadidő biztosítása; a diplomamunka elkészítéséhez szükséges szabadidő esetleges biztosítása; esetleges egyéb költségek megtérítésére irányuló munkáltatói kötelezettségvállalás; a tanulmányokat folytató foglalkoztatott számára felróható mulasztások és szerződésszegések köre és azok következményei; a foglalkoztatott arra irányuló kötelezettségvállalása, hogy a foglalkoztatási jogviszonyát adott munkakörben hány hónapon át nem szüntetheti meg egyoldalúan; a foglalkoztatási jogviszony esetleges határidőn belüli megszűnésének és megszüntetésének jogkövetkezményei; a jogviták esetére kikötött illetékességgel rendelkező bíróság megjelölése; a foglalkoztatott aláírása és annak kelte; a munkáltató képviselőjének aláírása és az aláírás kelte; a pénzügyi ellenjegyző neve, aláírása, a jogi ellenjegyző neve és aláírása.

369.§ (1) A személyes adatok egy részét munkába lépéskor (személyi adatok), másik részét (képzési adatok) a képzési megállapodás képző intézménnyel való megkötését követően az érintett foglalkoztatott maga bocsátotta a munkáltató rendelkezésére.

(2) Amennyiben a foglalkoztatott a személyes adatok átadását megtagadja, úgy a munkáltató a képzési szerződés támogatására vele tanulmányi szerződést nem köt, vagy a megkötött szerződést annak megszűnésére hivatkozással felmondhatja.

370.§ Az **adatkezelés jogalapja** közhatalmi jogosítvány gyakorlása.

371.§ (1) A személyes adatok **továbbításra kerülhetnek** harmadik személyek felé, célhoz kötötten, az alábbiakban bemutatott módon.

(2) A foglalkoztatott tanulmányi szerződésével összefüggő adatok továbbításra kerülnek egy esetleges fenntartói költségviselés okán a **Váci Tankerületi Központ** (székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45., postacíme: azonos, telefon: (06 27) 795 219, e-mail cím: vac@kk.gov.hu, képviseli: Verebélyi Gábor Ákos tankerületi igazgató), mint fenntartó számára.

(3) Személyes adatok kerülhetnek továbbításra a **képzést szervező intézmény** felé is, a képzésre való beiratkozás, a képzés elvégezhetősége és az azt igazoló okirat kiállíthatósága érdekében.

(4) Az érintett tanulmányi szerződéssel kapcsolatos személyes adatai elektronikus formában felvitelre kerülnek az ún. **KRÉTA HR modul**ba, mely SAP platformon valósul meg és amely a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az integrált gazdálkodási és személyügyi folyamatokat támogató informatikai rendszer. Ezáltal személyes adatokhoz férhet hozzá esetleges hibajavítási, karbantartási, fejlesztési tevékenysége során az **SAP Hungary Kft.** (székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7. /Graphisoft Park/, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-667656., adószáma: 12342659-2-44., elérhetősége: tamas.mezey@sap.com, gyoergy.simon@sap.com), mint adatfeldolgozó.

(5) A munkáltató, mint adatkezelő a KRÉTA HR modul vezetéséhez szükséges személyes adatokat átadja a **Klebsberg Központ**nak (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46., adószáma: 15799658-2-41., képviselője: Hajnal Gabriella elnök, kapcsolattartó: dr. Molnár-Rádi Andrea, elérhetőségei: +36 1 896 2271, +36 70 380 2411, andrea.radi@kk.gov.hu), amely adatfeldolgozóként adatminőség-ellenőrzési, adattisztítási, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatokat lát el.

(6) A bérszámfejtési feladatokat a központosított illetményszámfejtés keretében a **Magyar Államkincstár** (központja: 1054 Budapest, Hold utca 4., postacíme: 1909 Budapest, telefon: +36 1 327 3600, fax: +36 1 266 38 69) végzi, e minőségében adatfeldolgozóként eljárva.

(7) A köznevelési intézmény számára információtechnológiai szolgáltatásokat nyújtó (székhelye:, cégjegyzékszáma: Cg....., adószáma:, e-mail címe:, telefonszáma:) IT-szolgáltatásai nyújtásakor, hibaelhárításkor, fejlesztéskor adatfeldolgozóként elektronikusan tárolt személyes adatokhoz férhet hozzá, szigorúan célhoz kötötten.

(8) **Jogi igény érvényesítése esetén** az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő, mint adatkezelők felé kerülhetnek továbbításra személyes adatok.

(9) Harmadik országba a munkáltató személyes adatokat nem továbbít.

372. § (1) Az **adatkezelés időtartamát** az adatkezelő a jelen szabályzatban alább rögzítettek szerint határozta meg.

(2) A munkáltató a fentebb bemutatott személyes adatokat – miután azok a foglalkoztatási jogviszony teljesítésével összefüggésben álló adatok – a foglalkoztatási viszony megszűnését vagy megszüntetését követően 5 évig kezeli az esetleges jogi igényérvényesítéshez szükséges bizonyíthatóság végett; azaz elzárt módon tárolja; kivételt képeznek ez alól azon adatkezelések, ahol a munkáltató törvény alapján eltérő adatkezelési időtartamokat állapít meg. Ez alatt az időtartam alatt a személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint törvényi felhatalmazás alapján továbbíthatók az adatok a törvény által arra feljogosított szervnek, hatóságnak, illetve személynek, ezek esetleges megkeresése alapján.

(3) Jogi igényérvényesítés esetére irányadó elévülési időkről az alábbiakban adunk tájékoztatást:

(4) A **munkajogi igények** - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) és (2) bekezdése alapján - három év alatt évülnek el azzal, hogy a bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

(5) A **polgári jogi igények** pedig - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. §-a alapján - a követelés esedékessé válásától számított 5 év alatt évülnek el.

(6) A tanulmányi szerződéssel és az alapul szolgáló jogviszonnyal kapcsolatos számviteli adatokat, iratokat a munkáltató a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a értelmében olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakéreshető módon 8 évig köteles megőrizni. A 8 éves őrzési határidő alatti jogi igényérvényesítés hiányában az adatokat a 8 éves határidő letelte után az adatkezelő törli. Jogi igényérvényesítés esetén az adatkezelés az ahhoz szükséges időtartamig meghosszabbodik.

(7) A közhatalmi jogosítvány gyakorlásának alapja jogi igényérvényesítés esetén az átláthatóság és elszámoltathatóság; továbbá az adott jogvitával kapcsolatos bizonyíthatóság; továbbá a tényállás feltárása, a bizonyítékok rendelkezésre bocsátása, a jogkövetkezmények alkalmazhatósága lehetőségének megteremtése. A foglalkoztatott tanulmányi szerződésével összefüggésben rendelkezésre bocsátott személyes adatainak bizalmas jellegéhez fűződő joga sérülhetne meg ezáltal, azonban a jogi igényérvényesítés joga, a tényállás feltárása és a jogszerű szankciók alkalmazása mind a munkáltatónak, mind a foglalkoztatottnak közös érdeke, így egyik jogvitában érintett oldalon sem keletkezik ezáltal valós érdeksérelem.

373. § Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem valósul meg.

374. § (1) Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai a közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalapon kezelt adatok tekintetében a következők: az adatkezelés folyamatban létéről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.

(2) Az egyes érintetti jogok pontos tartalmát a jelen szabályzat „Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei” című fejezete mutatja be.

43. A munkáltatónál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási intézményi hallgatók fogadásával kapcsolatos adatkezelések

375. § Az ezen cím alatt megvalósuló személyes adatkezelések részletes bemutatása önálló adatkezelési tájékoztatóban történik meg.

44. A munkáltatónál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő középiskolai tanulók fogadásával kapcsolatos adatkezelések

376. § Az ezen cím alatt megvalósuló személyes adatkezelések részletes bemutatása a Váci Tankerületi Központ önálló adatkezelési tájékoztatójában történik meg, miután a fenntartó köt szerződést ilyen esetben a tanulóval.

A szabályzat itt érhető el: <https://kk.gov.hu/adatvedelem-vtk>.

NEGYEDIK RÉSZ

IX. Fejezet

45. Az érintettek adatvédelmi és titoktartási kötelezettségei

377.§ (1) A munkáltató valamennyi foglalkoztatottja köteles betartani az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírásokat, különös tekintettel a jelen szabályzatban foglaltakra.

(2) Kötelesek továbbá az adatok védelme, illetve illetéktelen személyek általi hozzáférhetőség megakadályozása érdekében úgy eljárni, ahogyan az az adott helyzetben, munkakörükhöz igazodva általában elvárható. Ebből következően **személyes adatot az ügyintézésben nem érintett személynek nem továbbíthatnak, illetve azt az ügyintézéshez nem szükséges módon maguk sem kezelhetik.**

(3) Kötelesek továbbá a foglalkoztatottak megtartani a 2009. évi CLV. törvény szerinti **minősített adatot**, valamint a **hivatali titkot. Illetéktelen személynek és szervnek nem adhatnak tájékoztatást olyan tényekről**, amelyek foglalkoztatási jogviszonyuk, illetve munkaköri tevékenységük során jutottak tudomásukra és kiszolgáltatásuk az állam, a munkáltató, illetve bármely munkatárs vagy bármely állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

(4) A foglalkoztatott szintén köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot és a személyes adatokat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

(5) A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

378.§ A foglalkoztatott köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselőnek késedelem nélkül írásban jelezni. Az adatvédelmi incidens fogalma, illetve a követendő eljárás a 49. pontban kerül bemutatásra.

379.§ (1) Amennyiben bármilyen kérdése merülne fel érintettként, úgy forduljon a munkáltatói jogkör gyakorlójának adatvédelmi tisztviselőjéhez.

Fő adatvédelmi tisztviselő: Juhász Andrea Éva

E-mail cím: vac.adatvedelem@kk.gov.hu

(2) Az adatvédelmi tisztviselő jogállásáról, feladatairól a 49., 50. illetve a 52. pontok is tartalmazznak szabályozást.

46. Az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei

380.§ Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy az érintetti jogokat gyakorolni kívánó személy valóban azonos-e az érintettel; így az érintetti joggyakorlás előfeltétele minden esetben az érintett személyének azonosítása.

381. § (1) Az érintett a munkáltatói jogkör gyakorlójától tájékoztatást kérhet személyes adatai kezelésével kapcsolatban.

(3) Az adatkezelő munkáltató az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva köteles átadni.

(4) Az információkat a munkáltató késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül írásban adja meg. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy az érintett a személyazonosságát megelőzőleg más módon hitelt érdemlően igazolta.

(5) Ha a kérelem összetett és nagy számú, az egy hónapos határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

(6) Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 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.

382.§ Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett tájékoztatása arról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal (ideértve a profilalkotást is) megvalósul-e a munkáltatónál és ha igen, mely területen, mi az alkalmazott logika és az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, illetőleg az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

383.§ (1) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja az érintett kérelme esetén. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

(2) A másolat igénylésére vonatkozó jog korlátját képezi azonban, hogy az nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

384.§ (1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a munkáltató rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a munkáltató, ha az adatkezelés jogalapja a köznevelési dolgozó hozzájárulása, vagy kifejezett hozzájárulása vagy szerződés teljesítése, és egyben, ha az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az érintett jogosult a fenti feltételek megvalósulása esetén arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az adathordozhatósághoz való jog korlátját képezi azonban, hogy az nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

385.§ (1) Az érintett általi helyesbítés igénylési jog:

(2) Az érintett foglalkoztatott jogosult arra, hogy a munkáltatótól kérje a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli helyesbítését, illetőleg a hiányos személyes adatok – egyebek mellett pl. kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

386.§ (1) Az érintett törlés igénylési joga:

(2) Az érintett foglalkoztatott jogosult arra, hogy a munkáltatótól kérje a rá vonatkozó személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli törlését, az adatkezelő munkáltató pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását (vagy kifejezett hozzájárulását), és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik a közérdekből vagy jogos érdekből történő adatkezelése ellen, és valóban nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a közvetlen üzletszerzési érdekből történő adatkezelés ellen tiltakozik;
- d) a személyes adatokat a munkáltató jogellenesen kezelte;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

(3) Ha az adatkezelő munkáltató nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő egyéb adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

(4) Nem lehet az adatok törlését kérni, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

(5) Az Irattári Terv értelmében Levéltárba adandó iratokba foglalt személyes adatokat az adatkezelő nem törli (miután az az irat integritásának sérelme nélkül nem lenne megvalósítható), hanem az Irattári

Terv szerinti határidő lejártával ezen iratokat az adatkezelő átadja a Levéltárnak. Hasonlóképpen jár el az adatkezelő az Irattári terv alapján nem selejtezhető iratokba foglalt személyes adatok esetében is.

387.§ (1) Az adatkezelés korlátozásának kéréséhez való jog:

(2) Az érintett foglalkoztatott jogosult arra, hogy kérésére a munkáltató korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, azonban az érintett ellenezi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a tiltakozás jogszerű, helytálló-e vagy sem.

(3) Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, úgy az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(4) A munkáltató köteles tájékoztatni az érintett foglalkoztatottat arról előzetesen, amennyiben az adatkezelés korlátozását feloldja.

388.§ (1) Az érintett adatkezelés elleni tiltakozáshoz való joga:

(2) Az érintett foglalkoztatott jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdekből történő kezelése ellen.

(3) Ebben az esetben a munkáltató a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett köznevelési dolgozó érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. A foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben a munkáltató ilyen jellegű kényszerítő jogos okokkal rendelkezik így pl. a munkavégzéssel kapcsolatos jogszabályban meghatározott ellenőrzési, számonkérési, munkaidő beosztási, utasításadási joga.

389.§ (1) Panasz benyújtásának joga, illetve a bírósághoz fordulás joga:

(2) Az érintett foglalkoztatott jogosult arra, hogy amennyiben bármely fenti joga sérülne, úgy a felügyeleti hatósághoz címzett panaszt nyújtson be.

(3) A felügyeleti hatóság a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság** (levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9., 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., telefon: +36 (1) 391-1400, email: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), ahol panaszt tehet, illetőleg bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve jogainak megsértése esetén.

(4) Alapvető joga az érintettnek továbbá, hogy amennyiben személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve jogainak megsértése esetén **közvetlenül bírósághoz is fordulhat.**

(5) Észrevételeit, kérdéseit, panaszát az érintett a munkáltató számára az adatvédelmi tisztviselőn keresztül is jelezheti bármikor. A munkáltatói jogkör gyakorlójának **adatvédelmi tisztviselője:**

Fő adatvédelmi tisztviselő: Juhász Andrea Éva
E-mail cím: vac.adatvedelem@kk.gov.hu

X. Fejezet

47. Adatfeldolgozás és egyéb adattovábbítások az adatkezelő által

390.§ (1) A jelen szabályzat szerint kezelt adatok kizárólag a jelen szabályzat szerinti esetekben kerülnek harmadik személynek átadásra, illetve akkor, ha az adatok kiadását jogszabály írja elő, vagy arra a munkáltatót bíróság vagy hatóság kötelezi.

(2) Az adattovábbítások címzettje az a személy, aki a személyes adatot a munkáltatótól megkapja (címzett). Az alábbiakban a címzeti kört mutatjuk be, az adattovábbítások részleteit az egyes adatkezelések vonatkozásában fentebb foglaltuk össze.

391.§ (1) Az adatfeldolgozók olyan szervezetek, jogi személyek, amelyek a munkáltató nevében, annak utasításai alapján kezelik a személyes adatokat. Az általuk „kezelt” személyes adatok felett tehát önállóan nem rendelkezhetnek.

(2) Az adatfeldolgozó adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, és a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkáltató rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a munkáltató rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

(3) A munkáltató az adatfeldolgozóknak a velük kötött egyedi szerződésben felhatalmazást adhat arra, hogy további adatfeldolgozót vegyenek igénybe.

(4) A munkáltató – amennyiben az adatfeldolgozási folyamatot nem jogszabály írja elő jogi kötelezettséggént számára – úgy csak olyan megbízható partnereket választ ki, amelyek vállalják – szerződésben vagy egyéb törvénynél fogva kötelező, illetve megengedett eszköz révén –, hogy megfelelő biztonsági intézkedéseket foganatosítanak a megfelelő szintű adatvédelem és adatbiztonság érdekében. A munkáltató megköveteli ezen partnerektől, hogy maradéktalanul tartsák be a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok előírásait, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseit, és hogy a munkáltatóval azonos szintű védelmet biztosítsanak a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó adatok kezelése vagy továbbítása során. A kiválasztott harmadik felek kizárólag a vonatkozó vállalkozási/megbízási szerződésben meghatározott szolgáltatások végzésére kapnak hozzáférést a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó adatokhoz.

(5) Az adatfeldolgozó adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, és a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a munkáltató rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

392. § A munkáltató a következő adatfeldolgozókat veszi igénybe foglalkoztatási jogviszonyból származó kötelezettségeinek a teljesítése céljából, ezen szabályzat szerinti adatkezelések során:

393.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Belügyminisztérium (Személyügyi Főosztálya)**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: a foglalkoztatott neve; a foglalkoztató intézmény neve; a szervezeti egység megnevezése; az érintett szerepköre/munkaköre; exKSZ státusza van-e (ha igen, úgy NKEK / KIKSZ / MAG / ESZA / NFÜ / NMH volt-e a korábbi szervezet); a jogviszony időtartama; az érintett jelenlegi telefonos elérhetősége; a szolgáltatás kezdő időpontja; a szolgáltatás vége; a munkavégzés pontos helye; az érintett munkavégzéséhez szükséges-e számítógép; ha igen, úgy asztali gép vagy laptop; milyen alkalmazás(ok)at igényel a munkakör (postafiók / webes levelezőrendszer elérése / egyéb speciális alkalmazás megnevezése / iktatást ellát-e / intézményi intranet biztosítása az érintett részére szükséges-e/ nyomtatási lehetőség biztosítása szükséges-e / nyomtató kártya biztosítása szükséges-e / a nyomtató adatainak megjelölése); a vezetékes telefonnal kapcsolatos adatok (asztali

telefont igényelnek-e az érintett számára, új telefont igényelnek vagy sem; az érintett állandó mellékének a telefonszáma; az asztali telefon száma publikus-e; telefonon /kijelzőn/ megjelenő név meghatározása; a hívójog meghatározása (belső / +Budapest/ + mobil / + országos / +nemzetközi); szükséges-e üzenetrögzítő vagy sem; főnök-titkári vonalról van-e szó; főnöki vonal esetén titkári vonal(ak) telefonszáma(i); titkársági vonal esetén főnöki vonal(ak) telefonszáma(i); egyéb igények vannak-e (pl. belépőkártya, szobakulcs, névtábla igény).

(4) Adatkezelési tevékenysége: Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SzEAT) informatikai rendszer vezetése, kezelése

(5) Az adatfeldolgozás célja: a Váci Tankerületi Központ működéséhez szükséges gazdasági, informatikai, műszaki és elhelyezési feltételek biztosítása.

394.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Klebsberg Központ**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: az előző bekezdésben meghatározott személyes adatok

(4) Adatkezelési tevékenysége: A Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SzEAT) informatikai rendszer vezetéséhez, kezeléséhez szükséges adatok továbbítása a Belügyminisztérium (Személyügyi Főosztálya) részére.

(5) Az adatfeldolgozás célja: a köznevelési intézmény működéséhez szükséges gazdasági, informatikai, műszaki és elhelyezési feltételek biztosítása.

395.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **SAP Hungary Kft.**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: személyi és kapcsolattartási adatok (név, cím, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, TB azonosító jel, östermelői igazolványra vonatkozó adatok, nyugdíjas státusz, hozzátartozókra vonatkozó adatok, bankszámlaszám stb.); pénzügyi jellemzők (jövedelem, pénzügyi tranzakciók, adózási információk stb.); foglalkoztatásra, betöltött munkahelyre és ellátott feladatokra, beosztásra vonatkozó adatok (munkáltató, szervezeti egység, munkavégzés helye, munkakör, jogviszony kezdete, időtartama, munkaidő stb.); személyes jellemzők (életkor, nem, családi állapot, állampolgárság, külföldi illetékesség, külföldi biztosítás stb.); személyügyi információk (végzettség, nyelvismeret, besorolási adatok, jubileumi jutalomra, illetve végkielégítésre való jogosultság kezdete, korábbi jogviszonyokra vonatkozó adatok stb.).

(4) Adatkezelési tevékenysége: A KRÉTA HR modul karbantartása, hibajavítása, IT-fejlesztése.

(5) Az adatfeldolgozás célja: A KRÉTA HR modul zökkenőmentes működésének biztosítása.

396.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Klebsberg Központ**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: személyi és kapcsolattartási adatok (név, cím, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, TB azonosító jel, östermelői igazolványra vonatkozó adatok, nyugdíjas státusz, hozzátartozókra vonatkozó adatok, bankszámlaszám stb.); pénzügyi jellemzők (jövedelem, pénzügyi tranzakciók, adózási információk stb.); foglalkoztatásra, betöltött munkahelyre és ellátott feladatokra, beosztásra vonatkozó adatok (munkáltató, szervezeti egység, munkavégzés helye, munkakör, jogviszony kezdete, időtartama, munkaidő stb.); személyes jellemzők (életkor, nem, családi állapot, állampolgárság, külföldi illetékesség, külföldi biztosítás stb.); személyügyi információk

(végzettség, nyelvismeret, besorolási adatok, jubileumi jutalomra, illetve végkielégítésre való jogosultság kezdete, korábbi jogviszonyokra vonatkozó adatok stb.).

(4) Adatkezelési tevékenysége: A KRÉTA HR modul vonatkozásában adatminőség-ellenőrzési, adattisztítási, adatmigrációs, és rendszertámogatási feladatok ellátása.

(5) Az adatfeldolgozás célja: A KRÉTA HR modul zökkenőmentes működésének biztosítása.

397.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Magyar Államkincstár**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 62. §-ától 62/I. §-áig terjedő szakaszban kerül felsorolásra a számfejtőhely részére megküldendő iratok, átadandó személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A központosított illetményszámfejtés feladatának ellátása.

(5) Az adatfeldolgozás célja: A foglalkoztatottak vonatkozásában a bérszámfejtés elvégzésével a különböző pénzbeli juttatások kifizetési lehetőségének megteremtése.

398.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Ree Consulting Nonprofit Kft.**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: A munkáltatói jogkör gyakorlójának feladatellátását, valamint a fenntartóval és a többi köznevelési intézménnyel fennálló kapcsolattartást támogató „E-Tanker” informatikai rendszer által kezelt személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Az „E-Tanker” informatikai rendszer karbantartása, hibaelhárítása, fejlesztése.

(5) Az adatfeldolgozás célja: Az „E-Tanker” informatikai rendszer zökkenőmentes működésének, valamint a munkáltató feladatainak e rendszer segítségével való minél átfogóbb ellátásának biztosítása.

399.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Alba Komondor Kft.**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: A munkáltatói jogkör gyakorlójának feladatellátását, valamint a fenntartóval és a többi köznevelési intézménnyel fennálló kapcsolattartást támogató „E-Tanker” informatikai szoftver által kezelt személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Az „E-Tanker” informatikai szoftver karbantartása, hibaelhárítása, fejlesztése, háttértámogatás nyújtása.

(5) Az adatfeldolgozás célja: Az „E-Tanker” informatikai szoftver zökkenőmentes működésének, valamint a munkáltató feladatainak e rendszer segítségével való minél hatékonyabb ellátásának biztosítása.

400.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: Az alább felsorolt számos feladat ellátása érdekében kezelni szükséges személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége a Magyar Államkincstár, valamint a fenntartó Váci Tankerületi Központ számára: informatikai hozzáférések, informatikai és hálózati eszközök, telekommunikációs eszközök beüzemelése, konfigurálása; teljeskörű logikai védelme, a LAN és NTG kapcsolat kiépítése/megszüntetése/bővítése; IT ellátás szerverkörnyezetének biztosítása, az informatikai rendszerek rendeltetésszerű működése, folyamatos rendelkezése állása, a vírusvédelemmel kapcsolatos IT-feladatok teljeskörű ellátása, valamint a SzEAT rendszerben igényelt gazdasági, informatikai és elhelyezési feltételek biztosítása. Ezen túlmenően több IT-szakrendszer vonatkozásában (így pl. SzEAT, KIRA illetményszámfejtő rendszer, e-Adat adattovábbítási rendszer, ügyviteli rendszer stb.) a helpdesk szolgáltatást a fenntartó irányában ellátja.

(5) Az adatfeldolgozás célja: Az integrált informatikai rendszer minél szélesebb körű és minél jobb minőségben való megteremtése.

402.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott

(3) A továbbított személyes adatok köre: Az internetszolgáltatás biztosítása érdekében kezelni szükséges személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A köznevelési intézmény számára az internetszolgáltatást végző szervezet.

(5) Az adatfeldolgozás célja: Az internetszolgáltatás zavartalanságának biztosítása, a mentések megvalósítása, ezáltal az adatbiztonság megerősítése; a köznevelési intézmény nyilvánosság felé közzétett információinak eljuttatása az internetlátogatók felé; a kapcsolattartás lehetővé tétele.

403.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Hungaricum Biztosítási Alkusz Kft.**

(2) Az érintettek: valamennyi foglalkoztatott.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a konkrét eseti káreseményekkel összefüggésben keletkező személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A káreseménnyel kapcsolatos adattovábbítás az adatkezelő felelősségbiztosítója felé.

(5) Az adatfeldolgozás célja: A káresemény felelősségbiztosító általi rendezésének segítése, közvetítői feladatok ellátása.

404.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **SDA DMS Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

(2) Az érintettek: a Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszert alkalmazó foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: az ügyintéző neve, beosztása, iratkezelési jogosultságának szintje.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszer karbantartása, hibaelhárítása, fejlesztése.

(5) Az adatfeldolgozás célja: Az ügyintézés, iratkezelés megkönnyítése információtechnológiai eszköz segítségével.

405.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Belügyminisztérium Személyügyi Központ**

(2) Az érintettek: az intézményvezetői, tagintézményvezetői, intézményegység-vezetői, és intézményvezető helyettesi megbízásra pályázó, illetve azt elnyerő foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a vezetői és vezető helyettesi pozícióra pályázó jelöltek pályázati anyagában szereplő személyes adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: a pályázatok honlapján való közzététele a feladata, melynek elérhetősége: „www.kozigallas.gov.hu”.

(5) Az adatkezelés célja: Az átláthatóság, az elszámoltathatóság, a pályázatok nyilvánossága.

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a foglalkoztatott neve, a foglalkoztatott hivatali mobil telefonszáma, a telefonszolgáltató számlájában, illetve a hívásrészletezőben szereplő adatok (hívószám, hívott szám, hívás időpontja, hívás időtartama, SMS-ek időpontja, darabszáma; az internethasználat mennyisége – forgalmi adatok, az esetleges emelt díjas szolgáltatások adatai, az esetleges mobilvásárlás adatai, az előfizető neve, székhelye).

(4) Adatkezelési tevékenysége: Mobiltelefon- és mobilinternet szolgáltatás biztosítása a köznevelési intézmény foglalkoztatottjai számára.

(5) Az adatkezelés célja: A foglalkoztatott elérése, a kapcsolattartás megkönnyítése, a munkáltatói költségviselés lehetővé tétele; az internethasználat támogatása; a telefon- és internethasználat ellenőrzésének lehetővé tétele.

407.§ (1) Adatfeldolgozó neve: **Magyar Telekom**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a foglalkoztatott neve, a foglalkoztatott hivatali vezetékes telefonszáma, a telefonszolgáltató számlájában, illetve a hívásrészletezőben szereplő adatok (hívószám, hívott szám, hívás időpontja, hívás időtartama, az esetleges emelt díjas szolgáltatások adatai, az előfizető neve, székhelye).

(4) Adatkezelési tevékenysége: A vezetékes, vagy IP-telefon szolgáltatás biztosítása a köznevelési intézmény számára.

(5) Az adatkezelés célja: A foglalkoztatott elérése, a kapcsolattartás megkönnyítése, a munkáltatói költségviselés és telefonhasználat ellenőrzés lehetővé tétele a telekommunikáció igénybevétele során.

-----00000-----

408.§ (1) **Az adatkezelők szerepe:**

(2) A munkáltató adatkezelők számára is továbbít adatokat a munkaviszonyból származó jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével összefüggésben. Ezen személyek a személyes adatokat - az adatfeldolgozóktól eltérően - saját nevükben kezelik. A munkáltató által igénybe vett adatkezelők a következők:

409.§ (1) Adatkezelő neve: **Belügyminisztérium (köznevelési államtitkár)**

(2) Az érintettek: az intézményvezetői, tagintézményvezetői, intézményegység-vezetői, és intézményvezető helyettesi megbízásra pályázó, illetve azt elnyerő foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a vezetői és vezető helyettesi pozícióra pályázó jelöltek pályázati anyagában szereplő személyes adatok, valamint a fenntartó és a Klebelsberg Központ szakmai véleménye e tárgyban.

(4) Adatkezelési tevékenysége: a vezetői és vezető helyettesi pozíció esetében a kiválasztási döntés meghozatala, majd a kinevezés, megbízás.

(5) Az adatkezelés célja: A vezetők és helyetteseik kompetenciájának, alkalmasságának többszempontú értékelése a közös adatkezelés által.

410.§ (1) Adatkezelő neve: **Klebelsberg Központ**

(2) Az érintettek: az intézményvezetői, tagintézményvezetői, intézményegység-vezetői, és intézményvezető helyettesi megbízásra pályázó, illetve azt elnyerő foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a vezetői és vezető helyettesi pozícióra pályázó jelöltek pályázati anyagában szereplő személyes adatok, valamint a fenntartó és a Klebelsberg Központ szakmai véleménye e tárgyban.

(4) Adatkezelési tevékenysége: a vezetői és vezető helyettesi pozíció esetében a kinevezés előtti véleményezés, esetleges kifogástétel.

(5) Az adatkezelés célja: A kinevezést megelőzően többszempontú szakmai felmérés, álláspont kialakítása.

411.§ (1) Adatkezelő neve: **Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ**

(2) Az érintettek: a köznevelési intézményben a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottak, abban az esetben, amennyiben a Váci Tankerületi Központ általi kinevezésükkel vagy felmentésükkel ellentétes álláspontot képvisel a köznevelési intézmény vezetője.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörre pályázó jelöltek pályázati anyagában szereplő személyes adatok, valamint a fenntartó és a köznevelési intézmény vezetőjének szakmai véleménye e tárgyban; illetve a pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott foglalkoztatott felmentésére irányuló javaslat és ellenvélemény a köznevelési intézmény és a fenntartó által.

(4) Adatkezelési tevékenysége: a véleményeltérésre figyelemmel a kinevezés vagy a felmentés tárgyában való döntéshozatal.

(5) Az adatkezelés célja: A véleményeltérésre figyelemmel, azok szakmai szempontú áttanulmányozását követően az érdemi döntés meghozatala.

412.§ (1) Adatkezelő neve: **Oktatási Hivatal**

(2) Az érintettek: az óraadó, a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadói és a pedagógiai szakértői munkakörben, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 1. melléklet I. és II. alcímében meghatározott adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: az óraadó, a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadói és a pedagógiai szakértői munkakörben, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő

munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadása, nyilvántartása.

(5) Az adatkezelés célja: Az oktatási azonosító szám segítségével az érintettek adatainak pontos nyilvántartása, a hozzá kapcsolódó juttatások jogosságának beazonosíthatósága, az átláthatóság, az elszámoltathatóság.

413.§ (1) Adatkezelő neve: **Oktatási Hivatal**

(2) Az érintettek: a minősítés alá eső köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kezdete, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolása, a vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete, a minősítés indoka; közalkalmazotti minősítésének szempontjai, azaz: a munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek /Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)/; szöveges indokolás; a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; a munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; a végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ezek szöveges indokolása; vezetői beosztásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok, így a vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; a vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése / Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő/; ennek szöveges indokolása; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló minősítése /kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)/; a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló által a minősítésre tett észrevételek; dátum; a minősített személy és a minősítő vezető aláírása.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A pedagógusok minősítő vizsgáját és minősítési eljárását az Oktatási Hivatal szervezi. A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógus az Oktatási Hivatalnál jelentkezik. A minősítő bizottság a jelölt pedagógus teljes körű tevékenységét, különösen a jogszabályokban és a pedagógus munkaköri leírásában megfogalmazott kötelezettségek teljesítését vizsgálja.

(5) Az adatkezelés célja: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 17. pontja alapján a „minősítés” a pedagógus teljesítményét értékelő eljárás, amely a magasabb fokozatba lépéséhez szükséges. A minősítés alapozza meg a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmenetel lehetőségét.

414.§ (1) Adatkezelő neve: **Oktatási Hivatal**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a foglalkoztatottak személyi adatai, valamint az ellátandó munkakörrel kapcsolatos, a jogszabályban előírt kötelező adatok (amelyek a munkavégzés egészségügyi hatásainál relevánsak lehetnek).

(4) Adatkezelési tevékenysége: foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok elvégzése.

(5) Az adatkezelés célja: A foglalkoztatást megelőzően és a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt az érintettek egészségügyi alkalmasságának, alkalmatlanságának, vagy korlátozottan alkalmasságának megállapítása.

415.§

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: oktatások esetén a foglalkoztatottak neve, beosztása; míg munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés esetében az azzal összefüggő valamennyi személyes adat.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Tűz- és munkavédelmi oktatások megtartása, továbbá az esetleges munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedés kivizsgálása.

(5) Az adatkezelés célja: A foglalkoztatottak ismereteinek bővítése, a balesetek és foglalkozási megbetegedések elkerülése, megelőzése; bekövetkeztük esetén azok szakszerű kivizsgálása.

416.§ (1) Adatkezelő neve: **Alkotmányvédelmi Hivatal (nemzetbiztonsági szolgálat)**

(2) Az érintettek: nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A külön törvényben meghatározott személyes adatok; azzal, hogy a nemzetbiztonsági szolgálatok a törvényben meghatározott feladataik ellátása érdekében személyes adatot, különleges adatot és bűnügyi személyes adatot, valamint közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot egyaránt kezelnek.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Az ellenőrzések segítségével azon körülmények, esetleges kockázatok felderítése, amelyek által a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személy tevékenysége jogellenes céllal befolyásolhatóvá, illetve támadhatóvá válhat.

(5) Az adatkezelés célja: A nemzetbiztonsági ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az állami élet és a nemzetgazdaság jogszerű működéséhez szükséges, valamint – amennyiben indokolt – a nemzetközi kötelezettségvállalásokból fakadó biztonsági feltételekkel összefüggésben, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személlyel kapcsolatosan nemzetbiztonsági kockázat megállapítható-e.

417.§ (1) Adatkezelő neve: **Nemzeti Pedagógus Kar**

(2) Az érintettek: a pedagógus munkakörben köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóként foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: a pedagógus családi és utóneve (születési családi és utóneve), neme, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, lakcíme, tartózkodási helye, munkahely megnevezése, OM azonosítója, a munkahely címe, telefonszáma, a jogviszony kezdetének és megszűnésének időpontja, munkakör megnevezése, szakértői, szaktanácsadói vagy érettségi vizsgaelnöki jegyzéken való szereplés ténye, pedagógus előmeneteli rendszerben elfoglalt „Gyakornok”, „Pedagógus I.”, „Pedagógus II”, „Mesterpedagógus” vagy „Kutatótanár” státusza, idegennyelv-ismerete, oktatási azonosító száma, legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi), szakképzettsége, iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése, határozott idejű jogviszony esetén a határozott idő lejártának feltüntetése.

(4) Adatkezelési tevékenysége: szakmai köztestületi feladatok ellátása.

(5) Az adatkezelés célja: A tagsággal kapcsolatos feladatok hatékony ellátása, a pedagógusi életpálya adataira való rálátás segítségével.

418.§ (1) Adatkezelő neve: **OTP Pénztárszolgáltató Zrt.**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A Széchenyi Pihenő Kártya kiállítása érdekében átadott személyes adatok, mint pl. az érintett neve, munkáltatója, az érintett beosztása, a biztosított összeg, az egyes alfejezetekben rendelkezésre álló összeg stb.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Széchenyi Pihenő Kártya által juttatott pénzbeli támogatás felhasználásának nyilvántartása.

(5) Az adatkezelés célja: A munkáltató által nyújtott pénzbeli juttatás elszámolhatóságának, az eseti kifizetések lehetőségének a megteremtése.

419.§ (1) Adatkezelő neve: **Groupama Biztosító Zrt.**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A foglalkoztatottat érintő esetleges káreseménnyel kapcsolatos adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: a munkáltatói jogkör gyakorlójának felelőssége esetében a károsult foglalkoztatott számára járó kártérítés megfizetése.

(5) Az adatkezelés célja: A kártérítés megfizetése a munkáltatói jogkör gyakorlója helyett.

420.§ (1) Adatkezelő neve: **Klebelsberg Központ**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A köznevelési intézmény által végzett aktuális feladattal összefüggő, célhoz kötött személyes adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Többek között oktatás igazgatási feladatokat lát el; koordinálja valamennyi tankerületi központot érintő szerződések megkötését; programok megvalósítását; pályázat- és támogatáskezelést hangol össze; informatikai fejlesztéseket eszközöl; informatikai szolgáltatásokat nyújt, miután kizárólagos joggal ellátja az általa létrehozott vagy felhasználói joga révén továbbadott, a tankerületi központok által használt egységes informatikai rendszerek, elektronikus adatbázisok és alkalmazások üzemeltetésével és informatikai fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, valamint ezen adatbázisok, rendszerek adatkezelésével kapcsolatos adatfeldolgozói feladatokat is.

(5) Az adatkezelés célja: A középírányítói, intézményfenntartói hatáskörök ellátása.

421.§ (1) Adatkezelő neve: **Belügyminisztérium (köznevelési államtitkár)**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A BM által végzett aktuális feladattal összefüggő, célhoz kötött személyes adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Ellátja a felsőszintű ágazati irányítással és ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

(5) Az adatkezelés célja: A felsőirányítói hatáskörök ellátása.

422.§ (1) Adatkezelők neve:

- a) **Pest Vármegyei Kormányhivatal (Érdi Járási Hivatala);**
- b) **Oktatási Hivatal;**
- c) **Váci Tankerületi Központ, mint fenntartó;**
- d) **Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI);**
- e) **Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF);**
- f) **Állami Számvevőszék;**
- g) **ügyészség.**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A fenti ellenőrző szervek aktuális ellenőrzési tevékenységével kapcsolatban lévő, ahhoz célhoz kötötten szükséges személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Valamennyi fenti szervezet a saját hatáskörébe utalt ellenőrző feladatot lát el önállóan, pl. a vagyongazdálkodás, a számvitel, a pályázatok, a személyügyek és létszámgazdálkodás, vagy éppen a közpénzekkel való gazdálkodás, közpénzek felhasználásának ellenőrzése területén.

(5) Az adatkezelés célja: Az ellenőrzéssel érintett területen a hibák feltárása, az átlátható, ellenőrizhető működés biztosítása, a közpénzekkel való elszámoltathatóság megteremtése.

423.§ (1) Adatkezelők neve: **Pest Megyei Levéltár**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: A nem selejtezhető, a határidő nélkül őrzendő, valamint a Magyar Nemzeti Levéltárnak a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján kötelezően átadandó iratanyagban fellelhető személyes adatok köre.

(4) Adatkezelési tevékenysége: A nem selejtezhető, a határidő nélkül őrzendő, valamint a Magyar Nemzeti Levéltárnak a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján kötelezően átadandó iratanyag őrzése, rendszerezése, tudományos igényű feldolgozása. A levéltár alapvető tevékenysége olyan iratok, illetve írásos emlékek összegyűjtésére irányul, amelyek nélkülözhetetlenek az állampolgári jogok gyakorlása, hivatalos eljárások lefolytatása szempontjából, másrészt a történettudományi kutatások, a nemzeti emlékezet számára szolgáltatnak alapvető fontosságú forrásbázist, illetve kulturális örökségünk egyedi, értékes kincsei közé tartoznak.

(5) Az adatkezelés célja: A levéltári ellenőrzés célja, a maradandó értékű iratok fennmaradásának és levéltárba kerülésének biztosítása.

424.§ (1) Adatkezelők neve: **jogi igényérvényesítés során adatkezelést végzők, így pl. az illetékes hatóság, ügyészség, bíróság, bírósági végrehajtó, illetőleg jogi képviselő.**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: az adott jogi igényérvényesítéssel kapcsolatban álló, az igényérvényesítéshez szükséges, célhoz kötötten felhasznált személyes adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Valamennyi fent felsorolt adatkezelő önálló tevékenységének ellátása során a jogszolgáltatás folyamatában vesz részt.

(5) Az adatkezelés célja: A valós tényállás feltárása, amelynek alapján a megfelelő jogkövetkezmények kiszabása és azok alkalmazásának kivitelezése.

425.§ (1) Adatkezelők neve: **NAV illetékes igazgatósága**

(2) Az érintettek: a foglalkoztatottak.

(3) A továbbított személyes adatok köre: az adott adó- vagy járulékellenőrzéssel kapcsolatban álló, vagy a vagyongyarapodás vizsgálattal összefüggő, az igényérvényesítéshez szükséges, célhoz kötött felhasznált személyes adatok.

(4) Adatkezelési tevékenysége: Adóellenőrzési és járulékellenőrzési eljárások lefolytatása; illetve vagyongyarapodás vizsgálatok elvégzése.

(5) Az adatkezelés célja: Az esetleges adóhiány, járulékhány feltárása; a Váci Tankertületi Központ adózásának ellenőrzése; illetve az érintett jogszabályba ütköző módon megvalósított vagyongyarapodásának feltárása.

48. Adatbiztonsági intézkedések az adatkezelő által

426.§ (1) A személyes adatok részben elektronikusan, részben papír alapon kerülnek tárolásra. A személyes adatok tárolásának helye az adatkezelő jelen szabályzatban is megjelölt székhelye.

(2) Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

(3) A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, azok más számára fel nem tárhatóak;
- b) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- d) a munkáltató adatkezelést végző foglalkoztatottja a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- e) a munkáltató adatkezelést végző foglalkoztatottja a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- f) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a munkáltató.

(4) Az elektronikusan tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) az adatkezelés során használt számítógépek az adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír,
- b) a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az adatkezelő rendszeresen gondoskodik;
- c) az adatokkal történő minden számítógépes művelet nyomon követhetően naplózásra kerül;
- d) a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- e) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- f) a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el az adatkezelő az adatvesztést;
- g) a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez;
- h) a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- i) a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

(5) Fentiek alapos megismerése és betartása minden foglalkoztatott munkaköri kötelezettsége.

49. Az adatvédelmi incidensek kezelése

427.§ (1) A munkáltató a személyes adatok törvényes és biztonságos kezelésére kiemelt figyelmet fordít. A foglalkoztatottak maguk is kötelesek a tudomásukra jutott adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni.

(2) A munkáltató adatvédelmi tisztviselője:

Fő adatvédelmi tisztviselő: Juhász Andrea Éva
E-mail cím: vac.adatvedelem@kk.gov.hu

428.§ (1) Adatvédelmi incidensnek nevezzük a biztonság olyan sérülését, 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.

(2) Az adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy adatvédelmi incidens ne következzen be. Amennyiben erre sor kerül, az alábbi intézkedésekre kerül sor az adatvédelmi incidens súlyossága tükrében:

- a) Az adatvédelmi incidens nyilvántartásba vétele: erre minden esetben sor kerül.
- b) Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak: erre mindazon esetekben sor kerül, amikor az adatvédelmi incidens az érintettre nézve kockázattal jár.
- c) Az érintett közvetlen értesítése: erre mindazon esetekben sor kerül, amikor az adatvédelmi incidens az érintettre nézve kockázattal jár.

429.§ (1) Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóság felé az alábbiak szerint történik meg:

(2) Az adatvédelmi incidenst a munkáltatói jogkör gyakorlója indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak; kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(2) Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni az adatkezelőnek (munkáltatónak).

(3) A bejelentésben a felügyeleti szervet a munkáltatói jogkör gyakorlója a következőkről köteles tájékoztatni:

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

430.§ (1) Az érintett foglalkoztatott(ak) tájékoztatása az adatvédelmi incidensről az alábbiak szerint történik meg:

(2) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő (munkáltató) indokolatlan késedelem nélkül, világosan és közérthetően tájékoztatja az érintett foglalkoztatottat az adatvédelmi incidensről.

(3) Az érintett foglalkoztatottat nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

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

50. A munkáltató adatkezelési nyilvántartásai

431.§ (1) A munkáltató az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából **Adatvédelmi Incidens Nyilvántartást** vezet, amelyben kötelező rögzíteni minden adatvédelmi incidenst, minimum az alábbi tartalom szerinti részletezettséggel:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és
- d) az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint
- e) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) Az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás vezetését a munkáltató adatvédelmi tisztviselője is végezheti.

X. Fejezet

51. A foglalkoztatottak jogtudatosságának a növelése

432.§ (1) A munkáltató elkötelezett a foglalkoztatottjai adatvédelmi tudatosságának fejlesztésében.

(2) E cél elérése érdekében az adatvédelmi megfelelés megvalósításának folyamatába foglalkoztatottjait is bevonta; ezt meghaladóan részükre rendszeres időközönként adatvédelmi és információbiztonsági oktatást tart.

52. Az adatvédelmi tisztviselő személye, feladatai, elérhetősége:

433.§ (1) A munkáltatónál adatvédelmi tisztviselő tevékenykedik.

(2) A GDPR 37. cikke alapján adatvédelmi tisztségviselő kinevezése kötelező, amennyiben az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik; továbbá ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörükénél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé; végezetül amennyiben az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei a személyes adatok 9. cikk szerinti különleges kategóriáinak és a 10. cikkben említett, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

(3) Jelen esetben a munkáltató, mint adatkezelő adatkezelései e körbe tartoznak a közfeladat ellátására tekintettel, amely közfeladat jellegénél fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszi szükségessé.

(4) A munkáltató adatvédelmi tisztviselője:

Fő adatvédelmi tisztviselő: Juhász Andrea Éva
E-mail cím: vac.adatvedelem@kk.gov.hu

(5) Az érintett foglalkoztatottak a személyes adataik kezeléséhez és ehhez kapcsolódó jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség köti.

434.§ Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a munkáltató, továbbá az adatkezelést végző foglalkoztatottak részére adatkezelési kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi az általános adatvédelmi rendeletnek (GDPR), valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

ÖTÖDIK RÉSZ

XI. Fejezet

53. Záró, hatályba léptető rendelkezés

435.§ A jelen szabályzat a kiadmányozást követő naptári napon lép hatályba.