

BMSZC Verebély László Technikum
intézmény
ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 30. cikkére, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/E § (1) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel – az **adatkezelési tevékenységekről adatkezelőnek nyilvántartást kell vezetnie.**

I. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

Adatkezelő: BMSZC Verebély László Technikum
Székhely: 1139 Budapest, Üteg utca 13-15.
E-mail: iskola@verebelyszki.hu
Telefon: 06 70 502 2297
Képviselője: dr. Korányi Zsanett

Adatvédelmi tisztviselő:

Név: Csőke Ádám
e-mail: gdpr@verebelyszki.hu
levelezési cím: 1149 Budapest, Várna utca 23.

**II. A NYILVÁNTARTÁS AZ ALÁBBIKAT TARTALMAZZA
ADATCSOPORTONKÉNTI BONTÁSBAN:**

- érintettek körét
- adatkezelés célját
- az adatkezelés jogalapját
- személyes adatok kategóriáinak ismertetése
- címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják
- az adott adatfajta törlésének határidejét
- adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

III. ADATCSOPORTOK

1. FOGLALKOZTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
ADATKEZELÉS CÉLJA	az alkalmazott foglalkoztatása, számára a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapítása és teljesítése, továbbá törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése
ÉRINTETTEK KÖRE	Adatkezelőnél foglalkoztatott személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) a) pont 2019. évi LXXX tv. 114.§ (2) + GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont	- a) az alkalmazott - aa) családi és utónevét és születési családi és utónevét, - ab) nemét, - ac) születési helyét és idejét, - ad) anyja születési családi és utónevét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország

1. FOGLALKOZTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

	<p>területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ae) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát, - af) végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv- ismeretével kapcsolatos adatokat, - ag) oktatási azonosító számát, - ah) pedagógusigazolványának számát, - ai) társadalombiztosítási azonosító jelét, - aj) adóazonosító jelét, - ak) fizetésiszámla-számát, - b) az alkalmazott valamennyi korábbi foglalkoztatásával kapcsolatosan - ba) a munkahely megnevezését, - bb) a jogviszony típusát, kezdő és záró dátumát, valamint megszűnésének módját, - bc) a beosztását és a munkakörének megnevezését, - bd) bér- és bérjellegű juttatásai mértékét, valamint az azok kiszámításának alapjául szolgáló időtartamot, - c) az alkalmazott szakképző intézménnyel fennálló jogviszonyával kapcsolatosan - ca) a b) pontban meghatározott adatokat, - cb) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány számát és keltét, - cc) a munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményének adatait, - cd) munkaidejének mértékét, munkából való távollétének jogcímét és időtartamát, - ce) kirendelésének adatait, - cf) értékelésének eredményét, - cg) továbbképzési kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos adatokat, - ch) vétkes kötelezettségszegésével, illetve kártérítési felelősségével összefüggő adatokat.
<p>JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSHEZ SZÜKSÉGES</p> <p>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</p>	<ul style="list-style-type: none"> - munkavégzésre irányuló további jogviszonyok (munkaidő-pihenőidő érvényesülése)

1. FOGLALKOZTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
	<ul style="list-style-type: none"> - ruhaméret (munka/védőruhára jogosultak esetén a munkavédelmi kötelezettségek miatt)
ADATTOVÁBBÍTÁS LEHETSÉGES CÍMZETTJEI	<p>A személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával</p> <ul style="list-style-type: none"> - a fenntartó, - a kifizetőhely, - a bíróság, - a rendőrség, - az ügyészség, - a szakképzési államigazgatási szerv - , a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultak - nemzetbiztonsági szolgálat - a pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére.
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésétől számított ötödik év utolsó napja
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	<p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.</p>

2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő eljárás lefolytatása
ÉRINTETTEK KÖRE	meghirdetett munkakörre jelentkezők, hirdetés nélkül önéletrajzot benyújtók
ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	pályázatban, jelentkezésben megadott adatok: <ul style="list-style-type: none"> - fénykép - név - lakcím - születési hely időpont - elektronikus levélcím - telefonszám - végzettségre vonatkozó adatok - korábbi munkahelyekre vonatkozó adatok - egyéb kompetenciák - jelentkező által megadott egyéb adatok
ADATTOVÁBBÍTÁS LEHETSÉGES CÍMZETTJEI	<ul style="list-style-type: none"> - BMSZC kancellárja és főigazgatója, - gazdasági igazgatója, - humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója - bíróság - ügyészség - rendőrség - nemzetbiztonsági szolgálat - ellenőrzésre jogosult szervek
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	álláshely betöltés után az adatok törlésre kerülnek, kivéve, ha a jelentkező általa meghatározott időre a további adatkezelést engedélyezte. Előbbi esetben a meghatározott időtartam végén kerülnek törlésre az adatok.
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú

2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.

3. TANULÓI/FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	a szakmai oktatással összefüggésben a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létesítése és fenntartása
ÉRINTETTEK KÖRE	Az intézménnyel tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszonyban álló személyek, valamint törvényes képviselőik
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) a) pont 2019. évi LXXX tv. 114.§ (2) + GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont	a) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) nemét, ac) állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát, ad) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát, ae) társadalombiztosítási azonosító jelét, af) adóazonosító jelét, b) a kiskorú tanuló törvényes képviselője ba) természetes személyazonosító adatait, bb) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát, c) a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok keretében ca) a felvételi eljárással kapcsolatos adatokat, cb) a tanulói jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatokat, ideértve annak időpontját és okát, cc) a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatokat, cd) a tanulóbalesetre vonatkozó adatokat, ce) a tanuló oktatási azonosító számát, cf) az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatokat, cg) a tanuló tudásának értékelésével és minősítésével, valamint a tanuló által tett vizsgákkal kapcsolatos adatokat, ch) az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat, ci) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatokat,

3. TANULÓI/FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	<p>cj) a tanuló diákigazolványának sorszámát, ck) a tankönyvellátással kapcsolatos adatokat, cl) az évfolyamismérlésre vonatkozó adatokat, d) a felnőttképzési jogviszonnal kapcsolatos adatok keretében a c) pont cb)-cf) és ci)-ck) alpontjában meghatározott adatokat, e) jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges olyan adatokat, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.</p>
ADATTOVÁBBÍTÁS LEHETSÉGES CÍMZETTJEI	<p>a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme és telefonszáma, a tanulói jogviszony kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatok, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a törvényes képviselővel való kapcsolatfelvétel céljából, a tanulói jogviszony fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben</p> <ul style="list-style-type: none"> - a fenntartó, - a bíróság, - a rendőrség, - az ügyészség, - a települési önkormányzat jegyzője, - a közigazgatási szerv - a nemzetbiztonsági szolgálat <p>a tanuló felvételével, átvételével kapcsolatos adatok az érintett iskola, szakképző intézmény, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézmény</p> <p>a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a szakképző intézményi egészségügyi dokumentáció, a tanulóbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából</p>

3. TANULÓI/FELNÖTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

	<ul style="list-style-type: none"> - az egészségügyi intézmény - az iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény <p>a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóra, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra, illetve képzésben részt vevő személyre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából</p> <ul style="list-style-type: none"> - a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, - gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény <p>a tanuló igényjogosultsága elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető támogatás igénylése céljából a fenntartó</p> <p>a tanuló állami vizsgája alapján kiadott oklevelének, illetve bizonyítványának adatai -</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szakképzési államigazgatási szervnek az oklevél, illetve a bizonyítvány nyilvántartása céljából, továbbá a szakképzési államigazgatási szervtől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez, <p>A személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával</p> <ul style="list-style-type: none"> - a fenntartó, - a kifizetőhely, - a bíróság, - a rendőrség, - az ügyészség, - a szakképzési államigazgatási szerv - , a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultak - nemzetbiztonsági szolgálat <p>sajátos nevelési igényre, beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adat</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pedagógiai szakszolgálat intézményei - a szakképző intézmények <p>értékeléssel és minősítéssel kapcsolatos adat</p>
--	---

3. TANULÓI/FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	<ul style="list-style-type: none"> - az érintett osztályon vagy csoporton belül, az oktatói testületen belül, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, - a duális képzőhelynek, - ha az értékelés nem a szakképző intézményben történik, a szakképző intézmények között, - iskolaváltás esetén az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény részére, <p>diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére</p>
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	- a tanuló/felnőttképzési jogviszony megszűnésétől számított tizedik év utolsó napja
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	<p>A szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.</p> <p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.</p>

4. FELVÉTELI ELJÁRÁS	
ADATKEZELÉS CÉLJA:	Az adatkezelés célja a sikeres felvételi eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás, illetve döntés meghozatala
ÉRINTETTEK KÖRE:	az intézménybe jelentkező gyermekek, szüleik, és törvényes képviselőik
ADATKEZELÉS JOGALAPJA jogi kötelezettség teljesítése + érintett hozzájárulása 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont.	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézménybe jelentkezők neve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye, iskolájának neve, címe, érdemjegyei - A gyermek törvényes képviselőjének neve (és édesanyjának születési neve), címe e-mail címe, telefonszáma - a meghallgatás időpontja
TÖRLÉSI HATÁRIDŐ:	A felvételi eljárás lezárását követő 30 napon belül a felvételt nem nyert jelentkezők adatai törlésre kerülnek, kivéve, ha a felvételi eljárással kapcsolatban bírósági vagy más hatósági eljárás indul, ez utóbbi esetben az adatokat addig és olyan mértékben kezeljük, ameddig az érintett eljárásban történő felhasználás indokolja. A felvételt nyert diákok adatai átkerülnek a jelen Adatkezelési Nyilvántartás 3. adatszoportjába.
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.

5. MŰKÖDTETÉssel, ÜZEMELTETÉssel, VAGYONGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	a működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése
ÉRINTETTEK KÖRE	Az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont	A megkötött szerződések alapvető adatai közérdekű adatnak minősülnek az Info. tv. alapján és 5 millió forint felett közzétételi kötelezettség alá is tartoznak, 5 millió forint alatt pedig, mint a szervezet működésével összefüggő adatok közérdekből nyilvános adatnak: <ul style="list-style-type: none"> - szerződő fél neve - címe - adószáma - képviselőjének neve - átláthatóságra vonatkozó minősítése - szerződés tárgya - teljesítési határidő - szerződés ellenértéke
JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN + ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	kapcsolattartás érdekében <ul style="list-style-type: none"> - a másik fél elektronikus levélcíme - és telefonszáma - kapcsolattartó neve és beosztása
SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont	Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében: teljesítésbe bevont alkalmazottjainak, alvállalkozóinak adatai <ul style="list-style-type: none"> - név, lakcím, anyja neve, adóazonosító száma, számlaszáma
ADATTOVÁBBÍTÁS LEHETSÉGES CÍMZETTJEI	<ul style="list-style-type: none"> - fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, - nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	<ul style="list-style-type: none"> - nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig - selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig - Visszterhes szerződések esetén a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169.§ (2)-

5. MŰKÖDTETÉSSSEL, ÜZEMELTETÉSSSEL, VAGYONGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	(3) bekezdés szerint 8 év az adatok megőrzésének kötelező időtartama
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.

6. INTÉZMÉNYI ESEMÉNYEKSEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK	
ADATKEZELÉS CÉLJA	rendezvényre való belépés/részvétel regisztrációja amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megőrkítése, intézmény későbbi népszerűsítése kép vagy videófelvétel készítése útján
ÉRINTETTEK KÖRE	rendezvényen részt vett személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont	Ptk. 2:48 § Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén (kép és hangfelvétel tömegfelvétel esetében)
ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	rendezvényen való résztvevők beazonosíthatósága (zártkörű, vagy fizetős események esetén)
ADATTOVÁBBÍTÁS LEHETSÉGES CÍMZETTJEI	külső érdeklődők, közösségi média, honlapot kezelő informatikus
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával egyedileg állapítható meg
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	a honlapon való közzététel esetében a honlap megfelelő informatikai eszközökkel való védelmének biztosítása illetéktelen személyek általi törlés, vagy módosítás

6. INTÉZMÉNYI ESEMÉNYEKKEK ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK

	megelőzése céljából, külső mentések megakadályozása informatikai eszközök útján
--	---

7. SZEMÉLY ÉS VAGYONVÉDELEMMEK ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK:

ADATKEZELÉS CÉLJA	az intézmény személy és vagyonvédelmének biztosítása
ÉRINTETTEK KÖRE	intézménybe belépő személyek
JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES <i>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont</i> + ÉINTETT HOZZÁJÁRULÁSA 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	- belépők képmása, videófelvétel - belépők neve és belépési célja, időpontja
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	- rendőrség, - ügyészség, - bíróság, - nemzetbiztonsági hivatal
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként, papír alapú dokumentációk törlése havonta elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabályai.

8. BEADVÁNYOK, MEGKERESÉSEK	
ADATKEZELEÉS CÉLJA:	a megkeresés teljesítése, a megkereséshez kapcsolódó eljárásokban jogok, tények igazolására történő felhasználás
ÉRINTETTEK KÖRE:	az Adatkezelőhöz vagy bármely szervezeti egységéhez érkező megkeresések feladói
ADATKEZELEÉS JOGALAPJA: JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	-- név - elérhetőség (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím) - a megkeresés és a megkeresésre készült válasz teljes szövege
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	- fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	beadvány tárgya szerinti irattározási idő leteltét követően
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabályai.

IV. ADATTOVÁBBÍTÁSRÓL ÁLTALÁNOSAN

Személyes adatok továbbítására jogszabályi előírás alapján, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával, vagy az érintett hozzájárulásával kerülhet sor.

Jogszabályban meghatározott esetekben az alábbi szervek részére történhet adattovábbítás: a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a szakképzéssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére, óvodai, iskolai felvétellel/átvétellel kapcsolatos adatok az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézményhez, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek, családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek, a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére.

V. ADATTOVÁBBÍTÁS/ADATFELDOLGOZÁS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 115. § (1) bekezdése alapján a szakképző intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szakképzés információs rendszerébe (SZIR) bejelentkezni, a regisztrációs és tanulmányi alarendszert használni, valamint az országos statisztikai

adatfelvételi program keretében előírt és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókról összesített adatot szolgáltatni. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 111. § alapján a szakképzés információs rendszere (SZIR) hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultságalapú adatszolgáltatási rendszer, amely szakmai rendszerekből, azokat kiszolgáló, támogató segédprogramokból és alrendszerekből épül fel.

Az intézmény adatfeldolgozást nem végez, a rendszerbe bevitt adatokat csak kezeli.

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény 97. § f) pontja alapján a szakképzési államigazgatási szerv működteti a szakképzés információs rendszerét.

A szakképzési államigazgatási szerv adatai:

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTKÉPZÉSI HIVATAL

Cím	1089 Budapest, Kálvária tér 7.
Postafiók	1437 Budapest, Pf. 760.
Telefon	(06-1) 303-9300
WEB	www.nive.hu
Elektronikus elérhetőség	szir@nive.hu

A rendszer üzemeltetésére és az ezzel együtt járó **adatfeldolgozási feladatok ellátására** magasabb jogszabályi előírások alapján vagy szerződéses úton bíz meg 3. felet.

Budapest, 2023. május 10.


megbízott igazgató