

Szervezeti és Működési Szabályzat
9. számú melléklete

A SAPIENTIA SZERZETESI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA



2020.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
1.2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
1.3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	3
2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMERE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK.....	7
2.1. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA, CÉLJA ÉS ALAPELVEI.....	7
2.2. AZ ADATTOVÁBBÍTÁS FELTÉTELEI	9
2.3. A FŐISKOLÁN KEZELT SZEMÉLYES ADATOK	11
2.4. A FŐISKOLÁN KEZELT SZEMÉLYES ADATOK BIZTONSÁGOS KEZELÉSE.....	14
3. AZ ÉRINTETT JOGAI.....	16
3.1. AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK	16
3.2. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA	16
3.3. A SZEMÉLYES ADATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ÉRINTETT HALÁLÁT KÖVETŐEN.....	17
4. AZ ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI	18
4.1. AZ ADATKEZELŐ ÁLTALÁNOS FELADATAI	18
4.2. AZ ADATFELDOLGOZÓ.....	18
4.3. AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS	18
4.4. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	19
4.5. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	20
5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	21
5.1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG	21
6. A KÖNYVTÁR SPECIÁLIS TERÜLETEINEK ADATVÉDELMI SZABÁLYOZÁSA.....	22
6.1. A TÁJÉKOZTATÁS CÉLJA	22
6.2. BEIRATKOZÁSSAL KELETKEZETT SZEMÉLYES ADATOK	22
6.3. SZÁMÍTÓGÉP- ÉS INTERNETHASZNÁLAT.....	23
6.4. SZEMÉLYES ADATOK TÖRLÉSE	23
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
MELLÉKLETEK	25

A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola (a továbbiakban: a Főiskola) Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 18. §, Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Vhr.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) valamint 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. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a személyes és közérdekű adatokkal kapcsolatos adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés rendjét – a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként – a következők szerint állapítja meg:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

1.1.1. § (1) A szabályzat célja, hogy a jogszabályoknak megfelelően biztosítsa a Főiskolán a személyes, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelését és védelmét.

(2) A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa az adatvédelemmel kapcsolatos jogoknak és az adatbiztonság követelményeinek az érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát, rendelkezzen az adatvédelmi incidensek bekövetkezése esetében követendő eljárási szabályokról.

(3) A szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a Főiskolán vezetett, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások működésének törvényes rendjét, biztosítsa az adatvédelmi jog, valamint az információs önrendelkezési jog érvényesülését, valamint, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adataival mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat megismerhesse, továbbá, hogy megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, illetve jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

(4) A szabályzat célja továbbá, hogy a jogszabályoknak megfelelően megállapítsa a Főiskolán keletkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rendet, valamint az általános közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az alapvető titokvédelmi rendelkezések körét.

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1. § A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Főiskola minden olyan szervezeti egységére beleértve a könyvtárat is, amely tevékenysége során személyes, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot kezel, függetlenül attól, hogy az adatkezelés alkalmazottakra, munkavégzésre irányuló egyéb foglalkoztatottakra, hallgatókra vagy más érintettekre vonatkozik.

1.2.2. § (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Főiskola minden olyan foglalkoztatottjára és hallgatójára, akik feladatuk végrehajtása során személyes adatot kezelnek.

(2) Kiterjed továbbá:

- a) a Főiskola feladatainak végrehajtása során azokra, akik megbízással vagy szerződéses jogviszonyban tevékenységük során személyes adatot kezelnek,
- b) a Főiskola minden hallgatójára, függetlenül az oktatás formájától, tagozat típusától, akik feladatuk vagy tanulmányuk ideje alatt személyes adat birtokába kerülnek,
- c) akik a Főiskolával jogviszonyban nem állnak, de a Főiskola által szervezett, bonyolított felnőttképzésben, tanfolyamon, pedagógus-továbbképzésben részt vevő, szerződéses jogviszonyban tevékenységük során személyes adatot kezelnek.

1.3. Értelmező rendelkezések

1.3.1. § A szabályzatban szereplő fogalmakat az Info. tv. 3. §-ában foglaltakkal megegyezően kell érteni és alkalmazni.

1. érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

1a. azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

2. személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

3. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

3a. genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

3b. biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

3c. egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi 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;

4. bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

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

6. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

7. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát

félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

8. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

8a. *közös adatkezelő*: az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;

9. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

9a. *bűnüldözési célú adatkezelés*: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából – ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is – (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

9b. *nemzetbiztonsági célú adatkezelés*: a nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett adatkezelése, valamint a rendőrség terrorizmust elhárító szervének jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelése;

9c. *honvédelmi célú adatkezelés*: a honvédségi adatkezelésről szóló törvény, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvény, és a Magyar Köztársaság területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyar Köztársaság területén felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásáról, valamint jogállásukhoz kapcsolódó egyes rendelkezésekről szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelés;

10. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

10a. *közvetett adattovábbítás*: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

- 10b. *nemzetközi szervezet*: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
12. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
13. *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
14. *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
15. *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
16. *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
17. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
18. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
19. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
20. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
21. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;
22. *EGT-állam*: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
23. *harmadik ország*: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
24. *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
25. *profilalkotás*: személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
26. *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

27. *álnevesítés*: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely – a személyes adattól elkülönítve tárolt – további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMERE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK

2.1. A személyes adatok kezelésének jogalapja, célja és alapelvei

2.1.1. § (1) Személyes adat a Főiskolán kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adat gyűjtésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie, az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának.

(2) A személyes adat kezelésének jogalapja a célhoz kötöttség, a jog gyakorlása és a kötelezettség teljesítése.

(3) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig tárolható.

(4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(5) Személyes adat jogalap nélkül nem kezelhető és nem is tárolható, kivéve, ha ahhoz az érintett írásban vagy a Neptun rendszeren keresztül vagy elektronikusan rögzített formában hozzájárult.

(6) Az (1)-(5) bekezdés teljesüléséért az adatkezelő felel, akinek az adatok hitelességének igazolására is képesnek kell lennie.

(7) A Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok végrehajtása során az elsődleges adatkezelőkön kívül más kizárólag a rektor felhatalmazása alapján kezelhet személyes vagy különleges adatot.

2.1.2. § (1) A Főiskola a rendeltetésszerű működéséhez, a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a képzés, kutatás megszervezéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez, a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, nélkülözhetetlenül szükséges személyes adatokat tartja nyilván.

(2) Adatkezelő szervezeti egységek a Főiskolán:

- a) Tanulmányi Osztály,
- b) Gazdasági Osztály,
- c) Főtitkárság,
- d) Hallgatói Önkormányzat,
- e) Szakkollégiumok,

- f) Rektori Titkárság,
- g) Könyvtár.

(3) Személyes adat a Főiskolán akkor kezelhető, ha az alábbi feltételek legalább egyike fennáll:

- a) az érintett a személyes adatai kezeléséhez kifejezetten, írásban, vagy a Neptun rendszeren keresztül elektronikusan, rögzített formában hozzájárult,
- a) az érintett jogviszonyából fakadóan a személyes adatainak kezelését a törvény elrendeli,
- b) a Főiskola rendeltetésszerű működésének megszervezéséhez és biztosításához nélkülözhetetlen az adott személyes adat kezelése,
- c) a Főiskola egykori hallgatója volt, kapcsolatfenntartáshoz és pályakövetéshez szükséges adat,
- d) az érintett érdekeinek védelméhez, javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges az adatkezelés.

2.1.3. § (1) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezeléssel kapcsolatos minden tény, így különösen az adatkezelés célját, jogalapját, az adatkezelésre és adatfeldolgozásra jogosult adatait, az adatkezelés időtartamát, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező, továbbá, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen jogkövetkezménnyel jár. Ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, közölni kell az adatkezelés nyilvántartási számát.

(2) Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve főiskolai szabályzatot. A tájékoztatásnak ki kell terjednie különösen az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(3) Ha az érintettek adatkezeléséről szóló személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból végzett adatkezelés esetében a tájékoztatás történhet a Főiskola hivatalos honlapján történő közzététellel is.

2.1.4. § (1) Különleges adatot a Főiskola az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása, valamint munkahelyi egészségügyi célokból, a foglalkoztatott munkavégzési képességének felmérése érdekében kezel.

(2) Különleges adatot a Főiskola kezelhet akkor is, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta a különleges személyes adatai egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a különleges adat kezelésére vonatkozó tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával.

(3) Különleges adatok kezelése esetén a Főiskola megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési művelet végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatainak ellátáshoz feltétlenül szükséges hozzáférnie.

2.1.5. § Bűnügyi személyes adatok kezelése esetén – ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa ettől eltérően nem rendelkezik – a különleges adatok kezelésének feltételeire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

2.1.6. § A tudományos kutatást végző személy személyes adatait tárolja a Főiskola, ha az adat nyilvánosságra hozható, vagy ha az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

2.1.7. § (1) A személyes adatot tartalmazó papíralapú iratot zárható szekrényben, ennek hiányában zárható helyiségben kell tárolni. E dokumentumokba csak az arra jogosult személynek van betekintési joga.

(2) A személyes adatokat tartalmazó hivatali elektronikus dokumentumok kizárólag a Főiskola szerverein tárolhatók, külső felhőszolgáltató kizárólag az Informatikai Csoport engedélyével vehető igénybe.

(3) Személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikusan kizárólag a Főiskola levelező rendszerén keresztül továbbítható, más levelező rendszer hivatali ügyek továbbítására nem használható.

2.1.8. § A Felsőoktatási Információs Rendszer (a továbbiakban: FIR) ágazati vezetői információs alkalmazása (a továbbiakban: AVIR) és a pályakövetési alkalmazása (a továbbiakban: DPR) a miniszter által meghatározottak alapján személyes adatnak nem minősülő adatokat tartalmaz.

2.1.9. § Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. E felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja.

2.2. Az adattovábbítás feltételei

2.2.1. § (1) Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

(2) Más adatkezelő adataival csak indokolt esetben, és csak akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

(3) Az adatok továbbításáról nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.

(4) Az adattovábbítást megelőzően az adatkezelő megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Ha a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha

- a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és
- h) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésére álló információkról.

(5) Ha az adattovábbítást követően jut az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó tudomására, hogy az adattovábbítás törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott feltételei nem teljesültek, arról a címzettet haladéktalanul értesíti.

2.2.2. § Főiskolán belül a személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez, személyhez továbbíthatók, amelynek, illetve akinek jogszabályban vagy főiskolai szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges.

2.2.3. § A FIR-be történő adattovábbítás részletes szabályait az Nftv. 18. §-a, a 3. sz. melléklete, a 6. sz. melléklete, valamint a 87/2015. (IV. 9.) Korm. r. 25-31. §-a tartalmazza.

2.2.4. § (1) Megkeresés alapján történő adattovábbítás esetén a jogosság elbírálásánál figyelembe kell venni, hogy az adatot kérő szervezet jogosult-e a kért adatok kezelésére. Az adatfeldolgozó adatot csak a szervezet felelős vezetőjének engedélyével, a szabályzat előírásainak betartásával továbbíthat.

(2) A Főiskolán kívüli magánszemélytől vagy szervtől érkező, adattovábbításra irányuló kérés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez írásban hozzájárult. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely valamely időtartamra és/vagy a megkereséssel élő szervek meghatározott körére terjedhet ki.

(3) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül az adattovábbítást teljesíteni kell, ha jogszabály írja elő, így különösen a polgári és büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség, NAV – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

(4) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatást jegyzőkönyvben dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kérést kezdeményező szerv vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
- b) az adatkérés jogszabályi alapja, vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata,
- c) az adatkérés időpontja,
- d) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- e) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
- f) az érintettek köre,
- g) a kért adatok köre,
- h) az adattovábbítás módja,
- i) adatbiztonsági intézkedések.

(6) A megkeresésről szóló jegyzőkönyvet és a hozzá tartozó minden dokumentációt a Főiskola adatvédelmi tisztviselőjének kell őrizni. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

2.2.5. § (1) Nemzetközi adattovábbítás esetén személyes adatot az adatkezelő vagy adatfeldolgozó harmadik országban, továbbá nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére – a közvetett adattovábbítást is ideértve – akkor továbbíthat (a továbbiakban együtt: nemzetközi adattovábbítás) ha

- a) a nemzetközi adattovábbításhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
- b) a nemzetközi adattovábbítás az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, valamint

- ba) annak során az adatkezelésnek az Info. tv. 5. §-ban előírt feltételei teljesülnek, és
- bb) a harmadik országban, illetve a nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó tekintetében a továbbított személyes adatok megfelelő szintű védelme biztosított.

(2) Az Európai Gazdasági Térség (Európai Unió országai, valamint Izland, Norvégia és Liechtenstein) számára irányuló adattovábbítást az Európai Unió működéséről szóló szerződés V. címének 4. és 5. fejezete szerint létrehozott ügynökségek, hivatalok és szervek részére irányuló adattovábbítást úgy kell tekintenünk, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

(3) Nem az Európai Gazdasági Térség államaiba irányuló adattovábbítás esetén – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is – csak abban az esetben kerülhet sor adattovábbításra a GDPR rendelkezéseinek betartása mellett, ha a nemzetközi szervezet és az adatfeldolgozó teljesíti a GDPR V. fejezetében rögzített feltételeket.

(4) Nemzetközi adattovábbítás az általános adatvédelmi rendelet 96. cikkében, valamint a 2016/680 (EU) irányelv 61. cikkében meghatározott nemzetközi szerződések alapján az azokban meghatározott célokból, feltételekkel és adatkörben – azok módosításáig, megszüntetéséig, megszűnéséig vagy alkalmazásuk felfüggesztéséig – Info. tv-ben meghatározott feltételek hiányában is végezhető.

(5) A külföldre irányuló adattovábbítással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyvben dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
- b) az adattovábbítás célja, rendeltetése,
- c) az adattovábbítás jogszabályi alapja vagy az érintett nyilatkozata,
- d) az adattovábbítás időpontja,
- e) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- f) az érintettek köre,
- g) a továbbított adatok köre,
- h) az adattovábbítás módja.

(6) A megkeresésről szóló jegyzőkönyvet és a hozzá tartozó minden dokumentációt a Főiskola adatvédelmi tisztviselőjének kell őriznie. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

2.3. A Főiskolán kezelt személyes adatok

2.3.1. § (1) A Főiskolán hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek adatkezelésére vonatkozó adattartalmat a Nftv. 3. melléklet I/B szerinti tartalom, valamint a Vhr. 6. mellékletében meghatározott tartalom alapján kezeli, így különösen:

- a) a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,

- b) a felvételeivel kapcsolatos adatok,
- c) a hallgató tanulmányainak adatai,
- d) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- e) a hallgató részére a különböző juttatások (ösztöndj, szociális támogatás stb.) megállapításához a szülő (eltartó) neve, állandó- és tartózkodási lakcíme, telefonszáma, valamint a szülő (eltartó), illetve a hallgató jövedelmi és szociális helyzetét igazoló adatok,
- f) a többi adat az érintett hozzájárulásával.

(2) A hallgatói jogviszonyban nyilvántartott adatokkal – különösen a hallgatói jogviszony létrejöttével, módosulásával és megszűnésével, a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint a juttatások megállapításával, folyósításával, illetve az önköltségi díj kivetésével, befizetésével – kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására, továbbá az érintett által meghatározott célra használhatók fel.

(3) A hallgatói jogviszony adatait a felvételi adatbázis, a hallgató által kitöltött papíralapú beiratkozási lap, valamint a beadott dokumentumok szolgáltatják. Az oktatási és adminisztratív feladatok ellátását végző szervezeti egységek az aláírt és leadott dokumentáció alapján töltik fel a Neptunt. Szóbeli közlés alapján tilos személyes és különleges adatot a Neptunba rögzíteni.

(4) A Neptunba bevitt adatok nem térhetnek el az adatforrásban szereplő adattól, melynek egyezőségéért az adatfeldolgozó felel. Amennyiben az adatok forrásául szolgáló iratban szereplő adat értelmezhetetlen, olvashatatlan, ellentmondásos vagy hiányos, az adat nem vihető be a Neptunba, hanem az adat forrásául szolgáló irat kijavítását, illetve kiegészítését kell kérni az érintettől.

(5) A hallgató adatainak elsődleges kezelője a Tanulmányi Osztály. A hallgatói adatok hozzáférési jogosultságát a Tanulmányi Osztály határozza meg, hogy az adatkezelők csak az illetékességi körükbe tartozó hallgatók adatait kezelhessék és ismerhessék meg.

(6) A hallgatói adatok kezelésére jogosult további szervezeti egységek, testületek, illetve személyek:

- a) a könyvtár és könyvtári rendszer használatával összefüggő adatok tekintetében a Főiskolai Könyvtár e feladattal megbízott munkatársai,
- b) a Hallgatói Önkormányzat ama tisztségviselői, akik hallgatók hatáskörébe tartozó ügyek ellátásával összefüggésben keletkező adatokat kezelnek,
- c) a hallgatói kifizetésekkel kapcsolatosan a Gazdasági Osztály ilyen feladattal megbízott munkatársai,
- d) az oktatási feladattal összefüggő körben és mértékben az ilyen ügyekkel foglalkozó testületek, valamint az az oktató, aki által meghirdetett vagy megtartott kurzuson a hallgató részt vesz.

(7) A felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

(8) Ama jelentkezők személyes adatait, akik a felvételi eljárás során a Főiskolára nem nyernek felvételt, vagy felvételt nyertek, de jogviszonyt nem létesítettek, a felvételi eljárást követő statisztikai határig törölni kell.

(9) A Neptun rendszer adatait védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

2.3.2. § (1) A Főiskolán alkalmazotti személyes és különleges adat akkor kezelhető, ha azt törvény elrendeli. Az alkalmazotti adatok tartalmát a Nftv. 3. melléklet I/A. szerint, valamint a Vhr. 6. mellékletében meghatározott követelmény alapján kezeli.

(2) Az alkalmazotti nyilvántartás a munkaviszony és a megbízási jogviszony dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Nftv., a MT., ezek végrehajtási rendeletei és a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.

(3) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai az alkalmazotti jogviszony megállapítására, bérszámfejtésre, a besorolási követelmények igazolására, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(4) Az alkalmazotti nyilvántartás a Főiskola valamennyi munkaviszonyban és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett munkavállaló szolgáltatja a jogviszony keletkezésekor.

(5) Az érintett munkavállalót az Nftv. 3. melléklet I/A. pontjában felsorolt adatok alapján kell nyilvántartásba venni. A nyilvántartás kezelése papíralapú és számítógépes rendszerben történik, mely adatok keletkezésért és biztonságáért az adatkezelő felel.

(6) A munkaviszonyban levő oktatók és alkalmazottak adatait a Neptun alkalmazotti modulban is vezetni kell. Az oktatók adatait a főtitkár, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazotti adatokat a Gazdasági Osztály arra jogosult adatfeldolgozója tölti fel.

(7) Az adatok kezelője a Gazdasági Osztály hatáskörrel rendelkező alkalmazottja, aki hozzáférési jogok kiosztásáról gondoskodik, úgy, hogy az adatfeldolgozó csak az illetékességi körébe tartozó adatokat kezelhesse és ismerhesse meg.

(8) A bér- és munkaügyi nyilvántartásban szereplő adatokra az alkalmazotti nyilvántartásra vonatkozó rendelkezések irányadók azzal a kiegészítéssel, hogy az adatkezelő a bérszámfejtést végző mindenkor személy részére továbbítja a bérszámfejtési feladatellátásához szükséges adatokat.

(9) Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható. Külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak, és más adatokkal csak a kutatás céljára kapcsolathatók össze.

2.3.3. § (1) A Főiskolán az Informatikai Csoport az adatkezelő informatikai rendszerek biztonságos használata érdekében technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, hogy az adatok megfelelő szintű biztonságát garantálja, ideértve a személyes és különleges adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások biztosítását, integritását, rendelkezésre állását, valamint incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférés jogosultságainak és az adatok rendelkezésre állásának kellő időben való visszaállítását.

(2) A biztonság megfelelő védelmi szintjének meghatározásakor figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.

(3) A Főiskola egészére kiterjedő rendszerek, amelyek személyes adatokat tartalmaznak, adatvédelmi szempontból kiemelt védelmet igényelnek, így a:

a) Tanulmányi rendszer,

- b) Munkaügyi nyilvántartó rendszer,
- c) Központi levelező kiszolgáló rendszer,
- d) Központi tárhely-kiszolgáló,
- e) Könyvtári rendszer,
- f) Intézményi autentikációs rendszer.

(4) A Főiskola e nyilvántartó rendszereinek biztonságos működtetése érdekében az Informatikai Csoport azonosságkezelési rendszert működtet.

(5) A Főiskola könyvtári rendszerét használó személyek adatait, jogviszonytól függetlenül, a Könyvtár kezeli.

2.3.4. § (1) A Főiskola elektronikus beléptető rendszert működtet, melyhez az arra jogosult személyek állandó belépésre jogosító kártyát kapnak.

(2) Állandó belépésre jogosító kártyára az alábbi személyi kör jogosult:

- a) a Főiskolával munkaviszonyban álló, megbízással vagy más, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak, akik munkavégzésének a helye az adott épület,
- b) a Főiskola működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó más szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek, akik munkavégzésének helye az adott épület,
- c) állampolgárságtól függetlenül minden olyan hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy, aki tanulmányait az adott épületben végzi.

(3) A Főiskola az állandó belépésre jogosító kártyákról nyilvántartást vezet (kártyanyilvántartás), mely tartalmazza:

- a) a kártya azonosító számát,
- b) a használó nevét,
- c) az érvényesség idejét (határozatlan vagy határozott idejű),
- d) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározását.

(4) A kártyanyilvántartás adataihoz kizárólag az erre kijelölt és munkakörénél fogva ilyen adatkezelésre vagy adatfeldolgozásra feljogosított személy fér hozzá.

(5) A Főiskola az állandó belépésre jogosító kártyákhoz kapcsolódó adatokat a használóknak az állandó belépésre jogosító jogviszonyának megszűnésekor, a kártya leadását követő harminc napon belül törli.

2.4. A Főiskolán kezelt személyes adatok biztonságos kezelése

2.4.1. § A személyes adatok papíralapú biztonságos kezelése és tárolása érdekében az alábbi intézkedéseket kell betartani:

- a) az irattárban kezelt iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell tárolni,
- b) a napi használatban lévő iratokhoz csak az illetékes adatkezelők férhetnek hozzá,
- c) a személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat biztonságosan zárható helyen kell tárolni,
- d) az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat a Főiskola Iratkezelési Szabályzatának megfelelően kell szétválogatni és az irattárban elhelyezni,

e) az adattörlést vissza nem állítható adatmegsemmisítési módszerekkel kell végezni.

2.4.2. § (1) A számítógépek biztonsági besorolása szerint a tárolt adatok biztonságát szolgáló kötelező intézkedéseket az Informatikai Csoport végzi az egyéni kezelésű számítógépek, a csoportos kezelésű számítógépek (géptermekek, könyvtári gépek), valamint a szerverek tekintetében, továbbá kiemelt biztonsági intézkedést alkalmazva a hallgatói, illetve munkaügyi és gazdasági adatokat kezelő rendszerekre.

(2) A számítógépek biztonsági besorolása szerint a tárolt adatok biztonságát szolgáló kötelező intézkedéseket az Informatikai Csoport teszi közzé.

2.4.3. § A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása és a biztonságos adatkezelés érdekében az adatkezelőnek és valamennyi adatfeldolgozónak tilos az alkalmazotti, illetve hallgatói személyes és különleges adatokat telefonon közölni.

3. AZ ÉRINTETT JOGAI

3.1. Az érintettet megillető jogosultságok

3.1.1. § Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó az Info. tv.-ben meghatározott feltételek szerint

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékoztatóhoz való jog),
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

3.2. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

3.2.1. § (1) A Főiskola által kezelt személyes adatokról az érintett tájékoztatást kérhet, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, törlését vagy zárolását. A kérés megtagadása esetén írásban közölni kell az érintettel, hogy a tájékoztatás megtagadására az Info. tv., mely rendelkezése alapján került sor, továbbá azt, hogy milyen jogorvoslati lehetőségekkel élhet.

(2) Az adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, tájékoztatást biztosít, mely könnyen hozzáférhető és olvasható.

(3) Az adatkezelő az érintett jogosultságai érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

(4) Az előzetes tájékoztatóhoz való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja:

- a) az adatkezelő és – ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó – megnevezését és elérhetőségeit,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) a tervezett adatkezelés célját és
- d) az érintettet az Info. tv. alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

3.2.2. § (1) A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen az érintett kérelmére –

haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés).

(2) Mentesül a helyesbítés kötelezettsége alól az adatkezelő, ha:

- a) a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy
- b) az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valóságára kétséget kizáróan nem állapítható meg.

3.2.3. § (1) A törléshez való jog érvényesítése érdekében az érintett személyes adatait haladéktalanul törölni kell, ha:

- a) az adat kezelése jogellenes, vagy
- b) az érintett tiltakozik az adat kezelése ellen a kötelező adatkezelés kivételével, vagy
- c) az adatkezelés célja megszűnt, vagy
- d) az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához, vagy
- e) az adatok tárolásának törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
- f) az adatkezelés jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
- g) azt jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, bíróság vagy hatóság rendelte el.

(2) A törlési kötelezettség nem vonatkozik ama személyes adatra, amelynek adathordozóját a Főiskola Iratkezelési szabályzata értelmében az irattárban kell elhelyezni.

3.3. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően

3.3.1. § Az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén az általános adatvédelmi rendeletben meghatározott, az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül lehet. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

4. AZ ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI

4.1. Az adatkezelő általános feladatai

4.1.1. § (1) A Főiskolán használt adatok adatkezelője a Főiskola, amely az adatkezeléseket erre felhatalmazott szervezeti egységein (továbbiakban: adatkezelő szervezeti egység) keresztül végzi.

(2) A Főiskola biztosítja a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelmények meghatározását, így különösen az adatkezelés alapelveit és az érintettek jogait, hogy kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és időtartamban, amely az adatkezelés célja szempontjából szükséges.

(3) A Főiskola adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki, valamint a belső intézkedések részeként adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkot és alkalmaz a biztonságos adatkezelés céljából.

4.2. Az adatfeldolgozó

4.2.1. § (1) Az adatfeldolgozó a Főiskola számára, annak nevében és megbízásából, adott esetben konkrét utasítás szerint, adatfeldolgozást végez.

(2) Amennyiben az adatfeldolgozó harmadik személy, az adatfeldolgozás feltételeit írásbeli megállapodásba kell foglalni. A megállapodás szerződés részeként is megköthető.

(3) Az adatfeldolgozási megállapodásban meg kell határozni az adatfeldolgozás tárgyát, célját, időtartamát, a személyes adatok típusát és az érintettek körét, azt, hogy – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az adatfeldolgozó az adatfeldolgozást az adatkezelő írásbeli utasításai szerint végzi, valamint az utasításadás körülményeit, így különösen az arra jogosult szervezeti egység vagy személy nevét.

(4) Az adatfeldolgozó köteles az általa megismert személyes adatokat szolgálati titokként kezelni.

(5) Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás befejezését követően az adatkezelő döntésének megfelelően valamennyi személyes adatot (ideértve a meglévő másolatokat) törli vagy azokat az adatkezelőnek visszaadja.

4.3. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás

4.3.1. § (1) A Főiskola a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelésről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás).

(2) Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti:

- a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés célját vagy céljait,

- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzettek és nemzetközi szervezetek – körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- f) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait,
- g) az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- h) az Info. tv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- i) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- j) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését Info. tv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

4.3.2. § (1) Az adatfeldolgozó az általa az egyes adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezeléseiről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatfeldolgozói nyilvántartás).

(2) Az adatfeldolgozói nyilvántartásban az adatfeldolgozó rögzíti:

- a) az adatkezelő, az adatfeldolgozó, a további adatfeldolgozók, valamint az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait,
- c) az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését,
- d) az Info. tv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

4.4. Az adatvédelmi incidensek kezelése

4.4.1. § (1) Adatvédelmi incidens az adatbiztonság olyan sérülése, amely a tárolt, továbbított vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(2) Amennyiben a Főiskola bármely munkatársa adatvédelmi incidens gyanúját észleli, vagy az adatfeldolgozótól adatvédelmi incidensre vonatkozó jelzést kap, haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki dönt arról, hogy az esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul rögzíti annak körülményeit, így különösen:

- a) az incidens jellegét,
- b) amennyiben lehetséges, az érintettek körét és (becsült) számát,
- c) az érintett személyes adatok körét,
- d) az incidensből eredő valószínűsíthető következményeket,

e) az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következményeket és azok elhárítására megtett, az esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(4) Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár, az adatvédelmi tisztviselő a Főiskola rektorának javaslatot tesz az incidens felügyeleti hatósághoz történő bejelentésére, majd – a rektor döntése alapján – az incidens észlelésétől számított 72 órán belül – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – értesíti a felügyeleti hatóságot.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet.

(6) Az adatkezelő szervezeti egységek indokolt esetben, továbbá az adatvédelmi tisztviselő jelzése alapján intézkedési tervet készítenek az adatvédelmi incidensek számának és súlyának csökkentése érdekében.

(7) A felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja. A dokumentációt a kezelt adat törlését követő tíz évig megőrzi és azt a Hatóság kérésére rendelkezésre bocsájta.

4.5. Az adatvédelmi tisztviselő

4.5.1. § (1) A rektor az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályi és szabályzati előírások teljesítése és az érintettek jogainak érvényesítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevez ki vagy bíz meg.

(2) Az adatvédelmi felelős felel az adatok bizalmas kezeléséért a Főiskolán, közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában és az érintettek jogainak biztosításában.

(3) A Főiskola biztosítja a feltételét annak, hogy az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi feladataihoz kapcsolódó ügyekbe betekintsen.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi az adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzatok, valamint az adatbiztonsági követelmények betartását. Ennek keretében tájékoztatást kérhet és megvizsgálhatja az adatkezelés gyakorlatát, betekinthez az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba, dokumentumba.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelés kockázatának figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

(6) Tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az adatvédelmi kötelezettségekkel kapcsolatban, ennek keretében konkrét ügyben állásfoglalást vagy általános kérdésekben ajánlást készít. Együttműködik az adatkezelésben részt vevő munkatársakkal, kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásra vonatkozóan.

(7) Együttműködik az adatvédelmi felügyeleti hatósággal, az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

(8) Az adatvédelmi szabályok megsértése, jogsértés vagy a szabályzatok megsértésének veszélye vagy más, a személyes adatokat érintő veszély esetén az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a jogsértés vagy a szabályok megsértésének megszüntetése, elkerülésére vagy a visszasság orvoslására. Szükség esetén tájékoztatja a kialakult helyzetről a rektort, valamint segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához.

5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

5.1. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

5.1.1. § (1) A Főiskola szervezetére, tevékenységére vonatkozó – a személyes adat fogalmi körébe nem tartozó – adat közérdekű adatnak minősül. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét – a minősített adatok kivételével – biztosítani kell.

(2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igényt, amennyiben olyan szervezeti egységhez érkezik, amely az igény teljesítésére nem rendelkezik hatáskörrel, a szervezeti egység haladéktalanul továbbítja az érintett szervezeti egységnek. Az érintett szervezeti egység az igény teljesítése előtt a választervezetet véleményezésre megküldi a rektornak.

(3) Az Info. tv. 32–37. § értelmében kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Főiskola közzéteszi honlapján, valamint folyamatosan frissíti. A közzététel módját a rektor szabályozza.

6. A KÖNYVTÁR SPECIÁLIS TERÜLETEINEK ADATVÉDELMI SZABÁLYOZÁSA

6.1. A tájékoztatás célja

6.1.1. § (1) A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Könyvtára kiemelt figyelmet fordít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmére és a felhasználók személyes adatait az adatkezelésről szóló jogszabályok Adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési szabályzat előírásainak megfelelően kezeli.

(2) Az a természetes személy, aki személyes adatait a könyvtárnak megadja, az adatkezelés érintettjévé válik (a továbbiakban Érintett), a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Könyvtára pedig adatkezelőnek minősül (a továbbiakban Adatkezelő).

(3) Az Adatkezelő az Érintettek személyes adatait a beiratkozáshoz, szolgáltatásainak igénybevételéhez, statisztikai adatszolgáltatáshoz, valamint olvasáskutatási felmérések céljából gyűjti, tárolja és dolgozza fel. Az Érintettek által megadott személyes adatok kezelésére kizárólag a Könyvtár munkatársai jogosultak.

6.2. Beiratkozással keletkezett személyes adatok

6.2.1. § (1) A beiratkozáshoz, a könyvtári tagság meghosszabbításához vagy az egyes könyvtári szolgáltatások igénybevételéhez a következő személyes adatokat tartjuk családi és utónév, születési családi és utónév,

- a) születési hely,
- b) születési idő,
- c) anyja születési családi és utóneve,
- d) lakcím,
- e) személyi okmányának száma és típusa.

(2) Amennyiben nem járul hozzá a fenti adatok kezeléséhez, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény értelmében nem lehet a könyvtár beiratkozott tagja.

(3) Kizárólag az Érintett hozzájárulásával egyéb adatokat is gyűjtünk, melyeket statisztikai célra és a Könyvtár szolgáltatásaival kapcsolatos információk terjesztésére használunk, úgy mint:

- a) telefonszám,
- b) email cím,
- c) foglalkozás,
- d) munkahely/oktatási intézmény.

(4) A Könyvtár az adatokat kitöltött adatlapon, valamint a könyvtári számítógépes rendszerben tárolja a biztonsági előírásoknak megfelelően.

(5) A személyes adatok őrzése nem azonos a könyvtári tagság megújításával, ami továbbra is egy tanítási félév.

6.3. Számítógép- és internethasználat

6.3.1. § (1) A jogvisztonnyal rendelkező hallgatók, az abszolvált hallgatók és az oktató olvasóink saját, a Főiskola által biztosított azonosítókkal használhatják az olvasótermekben elhelyezett számítógépes eszközöket, WIFI-t.

(2) Az azonosítókhöz köthető használat során keletkezett személyes adatok védelméről, kezeléséről a Főiskola Adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési szabályzata rendelkezik.

(3) A Főiskolával jogviszonyban nem álló olvasók géphasználatával keletkezett adatok védelmét szintén a Főiskola Adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési szabályzata szabályozza.

6.4. Személyes adatok törlése

(1) Az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja a Könyvtár, hogy az általa kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

(2) Amennyiben nem szükséges az adatkezelés céljából tárolni a személyes adatokat, azt három év után törli az adatbázisból.

(3) A személyes adatok törlése kérhető személyesen, illetve a biblio@sapientia.hu e-mail címen, azonban ez egyben a könyvtárhasználati jogosultság megszűnését is jelenti.

7. Záró rendelkezések

7.1. § (1) E szabályzatot a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Szenátusa 2020.február 28-i ülésén hozott 6/2020. számú határozatával elfogadta. A szabályzat a fenntartói Konferencia jóváhagyását követő napon lép hatályba.

(2) Az Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzat a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi, azzal együtt érvényes.

(3) A Főiskola a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól szóló tájékoztatási kötelezettségének a jelen szabályzatnak a Főiskola honlapján történő közzétételével tesz eleget.

(4) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseket a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata, a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok, valamint az EU 2016/679 rendelete szabályozza.

MELLÉKLETEK

1. melléklet

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A hallgatók adatai

I. Az Nftv. 3. melléklet alapján nyilvántartott adatok:

- a) felvétellel összefüggő adatok:
 - aa) a jelentkező neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
 - ab) az érettségi vizsga adatai,
 - ac) a középiskola adatai,
 - ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,
 - ae) a felvételi eljárás adatai;
- b) a hallgatói (doktorjelölt) jogviszonnal összefüggő adatok:
 - ba) a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
 - bb) a hallgatói (doktorjelölti, vendéghallgatói) jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, a képzés befejezésének várható időpontja, a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, megkezdett félévek, igénybe vett támogatási idő, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje,
 - bc) a külföldi tanulmányok helye, ideje,
 - bd) az elért és beszámított kreditek, beszámított tanulmányok,
 - be) a hallgatói juttatások adatai, a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó adatok),
 - bf) a hallgatói munkavégzés adatai,
 - bg) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - bh) a fogyatékkal élőkkel megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
 - bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
 - bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,
 - bk) a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele,

- bl) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre vonatkozó adatok,
- bm) a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok;
- c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
- d) a hallgató adóazonosító jele;
- e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
- f) a hallgató által fizetett díjak és térítések adatai;
- g) hallgatói támogatásban gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai.

Az adatkezelés célja: a felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az Info. tv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

Az adatkezelés időtartama: a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig.

Az adattovábbítás feltételei: továbbítható adatok köre: a fenntartónak valamennyi adat; a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához; a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat; a nemzetbiztonsági szolgálatok részére valamennyi adat; FIR működéséért felelős szerv részére valamennyi adat; a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok.

II. A FIR keretében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

II/A. Felsőoktatási intézménytörzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- a) a felsőoktatási intézmény
 - aa) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - ab) tisztségviselőinek (rektor, gazdasági főigazgató vagy igazgató, belső ellenőrzés vezetője, a vezető testület elnöke és tagjai, az előkészítő testület elnöke – ideiglenes intézményvezető – és tagjai, a karok vezetői, az igazgatási feladatot ellátó hivatal vezetője, centrum elnöke, kollégiumi vezető, szakkollégium képviselője) neve értesítési címe, elérhetősége (telefon, fax, e-mail.)
 - ac) a felsőoktatási intézmény által – az alaptevékenysége körében – kötött együttműködési megállapodás, és az abban szereplő adatok,
 - ad) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója,

- ae) közhasznú szervezetként való működés esetén a felügyelő bizottság tagjainak neve és értesítési címe;
- b) a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmény
 - ba) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője és magyarországi képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - bb) tisztségviselői neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - bc) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója;
- c) a MAB, a Felsőoktatási Tervezési Testület, a Magyar Rektori Konferencia és a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája esetében
 - ca) szervezet neve, székhelye,
 - cb) vezető tisztségviselőjének, felügyelő bizottsága tagjainak neve és értesítési címe;
- d) az Nftv. 67. § (3) bekezdés szerinti diákotthon
 - da) fenntartójának neve, székhelye, címe, képviselőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - db) vezetőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail)
- e) a 8. § (6) bekezdése szerinti megállapodás és az abban szereplő adatok.

II/B. A hallgatói, doktorjelölti személy törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- a) a hallgatói (doktorjelölti) jogviszonnyal összefüggő adatok:
 - aa) a hallgató (doktorjelölt) neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, neme, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe,
 - ab) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
 - ac) a jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja,
 - ad) a hallgató által folytatott képzés megnevezése, finanszírozásának módja és munkarendje, megkezdett félévek, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje, a képzés befejezésének várható időpontja,
 - ae) a képzés során, illetve azt megelőzően igénybe vett támogatási idő,
 - af) a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje,
 - ag) az előnyben részesítési követelmények teljesülésére vonatkozó adatok,
 - ah) a fogyatékkal élőkkel megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
 - ai) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
 - aj) a hallgató diákigazolványának sorszáma,
 - ak) a törzslap azonosító száma,
 - al) a hallgató azonosító száma, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
 - am) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, a korábban megszerzett oklevélre vonatkozó adatok,
 - an) a kiadott okiratok tartalmára és azonosítására vonatkozó adatok,
 - ao) a külföldi állampolgárságú hallgató miniszteri ösztöndíjára vonatkozó adatok,

- ap) a képzés során megszerzett, illetve elismert kreditek száma;
- b) a kiadott oklevél, bizonyítvány adatai:
 - ba) az igazolt szakképzettség, szakképesítés megnevezése,
 - bb) az oklevél, bizonyítvány kelte, aláíróinak neve,
 - bc) az oklevél, bizonyítvány kiállítására szolgáló nyomtatvány sorszáma,
 - bd) a hallgató adatkezelési nyilvántartási száma,
 - be) az oklevél, bizonyítvány egyéb adatai,
 - bf) oklevélmelléklet adatai;
- c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
- d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
- e) a hallgató által fizetett díjak és térítések adatai;
- f) hallgatói támogatásban, gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

Az adatok továbbíthatók:

- a) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
- b) a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- c) a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok;
- d) a társadalombiztosítási hatóságnak a társadalombiztosítási ellátásra való jogosultságot meghatározó adatok;
- e) a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező és vele hallgatói (doktorjelölti) jogviszonyban álló személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat;
- f) a közoktatási információs rendszer felé a tanulói jogviszonnyal rendelkező személyekre vonatkozó valamennyi adat, továbbá – a 35. § (4) bekezdésben foglaltak jogszerű biztosítása érdekében – az 1. aa) pont szerinti adat, a miniszter által vezetett minisztériumnak a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges valamennyi adat.

II/C. Felvételi személyi törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- a) felvétellel összefüggő adatok:
 - aa) a jelentkező neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelye és tartózkodási helye, értesítési címe; nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,

- ab) az érettségi vizsga adatai,
- ac) a középiskola adatai,
- ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,
- ae) a felvételi eljárás adatai.

2. A vallási, világnézeti elkötelezettségre, annak igazolására, mint jelentkezési feltételre vonatkozó személyes adatot nem lehet nyilvántartani. A többi adat az érintett hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az adatok továbbíthatók:

- a) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
- b) a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- c) a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat.

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

Az alkalmazottak adatai

1. Az Nftv. 3. melléklet alapján nyilvántartott adatok:

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám,
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím,
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat, cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - cg) szabadság, kiadott szabadság,
 - ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
 - ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
 - cl) a Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
- e) habilitációs eljárás eredménye;
- f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

2) Az adatkezelés célja: az Nftv. 18. § (1) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az Nftv.-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

3) Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított 5–50 év, összhangban az ÓE Iratkezelési és Selejtezési Szabályzata 1. számú melléklete Általános Rendelkezései II. pontjában meghatározottakkal.

4) Az adattovábbítás feltételei

Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben,
- b) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges,
- c) a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervnek minden olyan adat, amelyet a Nftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet,
- d) a MAB-nak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét,
- e) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok; a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok, a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat,
- f) az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, foglalkoztatási jogviszonyban állók számára az intézményi szabályzatban meghatározott módon; valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Avtv2.) 28. § alapján a felsőoktatási intézményhez intézett adat-megismerési kérelem teljesítése céljából a kérelmezőnek az Avtv2. 26. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatnak minősülő adatok.

II/B. Alkalmazotti személyi törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése (intézményi azonosító száma),
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat, cc) munkakör, vezetői megbízás,
 - cd) munkavégzés ideje,
 - ce) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - cf) a 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat;
- d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges,
- b) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok,
- c) a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat, a felsőoktatási intézménynek az alkalmazottjával kapcsolatos minden adat, továbbá annak biztosítása érdekében, hogy egy személynek csak egy azonosító száma legyen – a közoktatási információs rendszernek az 1. a) és b) pont szerinti adat.

A hallgatói ösztöndíjszerződések alapján nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A törvény által nyilvántartott adatok, az állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetén:

- a) természetes személyazonosító adatai, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
- b) lakcímre (lakóhely és tartózkodási hely) vonatkozó adatai,
- c) a hazai munkaviszony(ok) létesítésére és időtartamára vonatkozó adatai,
- d) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvényben meghatározott álláskeresőként nyilvántartásba vételre, valamint álláskeresőként eltöltött időtartamra vonatkozó adatai,
- e) csecsemőgondozási díj folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- f) gyermekgondozási segélyre folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- g) gyermekgondozási díjra folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- h) a személyiadat- és lakcímnyilvántartásból való kikerülésének oka és időpontja,
- i) megváltozott munkaképességre, valamint ennek időtartamára vonatkozó adatai,
- j) állampolgársága,
- k) elektronikus levelezési címe,
- l) felsőoktatási képzésére, a hallgatói jogviszonyára vonatkozó adatai.

Adatvédelmi nyilvántartás

1.	Adatkezelés megnevezése:			
2.	Szervezeti egység:			
3.	Az adatkezelés célja:			
4.	Az adatkezelés jogszabályi alapja:			
5.	Az adatkezelés felelős vezetője:			
6.	Hozzáférésre jogosult személyek neve és beosztása:			
7.	Érintettek köre és száma:			fő
8.	A nyilvántartott adatok köre:			
9.	Az adatok forrása (érintett vagy más adatkezelés):			
10.	Az adatfeldolgozás módszere:	Kézi feldolgozás Gépi feldolgozás Vegyes rendszerű feldolgozás	Részletes leírása:	
11.	Az adatfeldolgozás helye (<i>akkor kell kitölteni, amennyiben az adatkezelésért felelős szervezeti egységtől különbözik</i>):			
12.	Adatkezelési műveletek:	Adatgyűjtés és felvétel Adattárolás Módosítás Aktualizálás Rendszerezés Válogatás Továbbítás Nyilvánosságra hozatal Törlés Egyéb művelet:		
13.	Amennyiben rendszeres adatszolgáltatás (<i>Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?</i>)	Szerv megnevezése:	Szolgáltatott adatok:	Rendszeresség:

14.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések:		
15.	Archiválás módja és gyakorisága:		
16.	Adatok törlésének (selejtezésének) ideje:	Az adatok nem törölhetők	Törlés ideje:
17.	Adatkezelés ellenőrzése:	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:

Kelt:

.....
adatkezelés felelős vezetője

Jegyzőkönyv Főiskolán belüli adattovábbításról

1.	Adatkezelés megnevezése:			
2.	Kezdeményező megnevezése, postacíme, telefonszáma:			
3.	Az adattovábbítás célja:			
4.	Az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:			
5.	Az adattovábbítás időpontja:			
6.	Továbbított adatok köre:			
7.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:			
8.	Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése, adattovábbítást végző személy neve, beosztása, telefonszáma, emailcíme:			
9.	Érintettek köre és száma:			fő
10.	Az adattovábbítás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírása:	
11.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések			
12.	Amennyiben rendszeres adatszolgáltatás <i>(Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)</i>	Szerv megnevezése:	Szolgáltatott adatok:	Rendszeresség:

Kelt:

.....
adatkezelés felelős vezetője

Jegyzőkönyv Főiskolán kívüli adattovábbításról

1.	A megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma:		
2.	Az adatkérés célja, rendeltetése:		
3.	Az adatkérés időpontja:		
4.	Az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:		
5.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:		
6.	Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése:		
7.	Az adatkéréssel érintettek köre és száma:		fő
8.	A kért adatok köre:		
9.	Az adattovábbítás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírása:
10.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések		

Kelt:

.....
adatkezelés felelős vezetője

.....
adatkérő

Jegyzőkönyv adatkezelések összekapcsolásáról továbbításáról

1.	Az összekapcsolt adatkezelések megnevezése:			
2.	Az összekapcsolás célja, rendeltetése:			
3.	Az összekapcsolás időpontja, tartama:			
4.	Az összekapcsolás jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:			
5.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:			
6.	Az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, telefonszáma, e-mailcíme:			
7.	Az összekapcsolással érintettek köre és száma:			fő
8.	Az összekapcsolt adatok köre:			
9.	Az összekapcsolás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírása:	
10.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések			
11.	Amennyiben rendszeres összekapcsolás: <i>(Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)</i>	Szerv megnevezése:	Szolgáltatott adatok:	Rendszeresség:

Kelt:

.....
adatkezelés felelős vezetője

.....
adatkérő

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott..... mint a Főiskola alkalmazottja tudomásul veszem, hogy:

- a) köteles vagyok a munkavégzésem során tudomására jutó bármely tény, adatot és egyéb információkat üzleti titokként kezelni,
- b) Főiskola írásbeli hozzájárulása nélkül ezeket az adatokat kívülálló személynek vagy szervezetnek nem adhatom át, nem sokszorosíthatom, valamint egyéb célokra nem használhatom fel,
- c) köteles vagyok a Főiskola kérésére haladéktalanul visszaszolgáltatni minden anyagot és az azokról készült másolatokat is.

Felek kijelentik, hogy ezeket az információkat harmadik személy tudomására nem hozzák, illetve bármilyen módon nem teszik hozzáférhetővé a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

Kelt:

.....
adatkezelésért felelős alkalmazott

Jegyzőkönyv adatvédelmi incidens kivizsgálására

1) Jegyzőkönyv felvételének időpontja: 20 év hó nap óra perc.

Az adatvédelmi incidens kivizsgálásában résztvevők neve és beosztása:

Név	Beosztás

2) Az adatvédelmi incidensre vonatkozó legfontosabb információk

a) Az érintett személyes adatok köre:

b) Az adatvédelmi incidens jellege:

c) Az adatvédelmi tisztviselő/tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó elérhetősége:

d) Az adatvédelmi incidens orvoslására/enyhítésére tett intézkedések:

e) Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

f) Az adatvédelmi incidens időpontja:

g) Az adatvédelmi incidens körülményei és hatásai, következményei:

h) Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos egyéb adatok:

3) Esetleges késedelem indokai:

(Az adatvédelmi incidensről történő tudomásszerzést követő első 72 órán belül kell kitölteni és az adatvédelmi hatóság részére a Hatóság által előírt formanyomtatványon jelenteni.)

4) Kapcsolattartó személy (adatvédelmi hatóság/érintettek felé)

Név:

Beosztás:

Cím:

E-mail cím:

Telefonszám:

5) Utánkövetés (hatósági bejelentést követő új körülmények)

Kelt:

.....
adatkezelő/adatfeldolgozó
felelős alkalmazott

.....
kivizsgálásban résztvevő alkalmazott

.....
kivizsgálásban résztvevő alkalmazott