

Szent Margit Gimnázium

Adatkezelési Tájékoztató

OM azonosító: 035 239

1114 Budapest, Villányi út 5-7.

(+36-1) 381-0909

www.szmgy.hu

titkarsag@szmgy.hu

Készült az Európai Unió 2016/679 számú Általános Adatvédelmi rendelete (General Data Protection Regulation – GDPR) és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. alapján.

Hatályos 2018. október 26-tól.

Adatkezelő: Szent Margit Gimnázium

Székhelye: 1114 Budapest, Villányi út 5-7.

Képviselője: Vízhányó Zsolt igazgató

E-mail címe: titkarsag@szmg.hu

Telefonszáma: 36-1-381-0909

Adatkezelő: az a munkáltató, mely könyvelőt, bérszámfejtőt, adatok kezelésével megbízott munkatársat alkalmaz, és meghatározza az adatkezelés célját, eszközeit, módszereit.

Az Adatkezelő felelős a tájékoztató elkészítéséért, a benne foglaltak betartásáért, ellenőrzéséért, a szükséges változtatások végrehajtásáért. A tájékoztató mindenkor hatályos változata a titkarságon, továbbá az szmg.hu weboldalon érhető el.

Az Adatkezelő által kezelt adatok

1. Tanulók személyes adatai: név, születési név, lakcím, születési hely, születési idő, állampolgárság, személyi igazolvány szám, diákigazolvány szám, OM azonosítószám, Taj szám, apa neve, anya neve, anyja leánykori neve, tanuló és szülők telefonszáma, e-mail címe.
2. A könyvelés során a következő személyes adatok kezelése valósul meg: vevők és szállítók neve, címe, adószáma, bankszámlaszáma, telefonszáma, e-mail címe.
3. Munkaügy, bérszámfejtés és –TB Kifizetőhelyi feladatok ellátása során az alábbi személyes adatok kezelésére kerül sor:
 - név, születési név, állandó lakcím, tartózkodási hely címe,
 - születési hely, születési idő, anyja neve, adószám, Taj szám,
 - bankszámlaszám, telefonszám, e-mail cím, OM azonosítószám, személyi igazolvány szám, személyi igazolvány érvényességi ideje, lakcímkártya száma, állampolgárság,
 - diploma ill. szakképzettséget igazoló okmány száma, kiállításának dátuma,
 - megelőző munkahelyek neve, munkaviszonyban eltöltött idő,
 - eltartottak neve, apja neve, anyja neve, születési helye és ideje, adószáma, Taj száma,

- családi adókedvezmény megosztásának esetén a házastárs/élettárs neve, születési neve, anyja neve, születési hely és idő, adószám, Taj szám, állampolgárság, lakcím.
 - Különleges adatok: az Szja törvénynek a személyi kedvezménnyel kapcsolatos igazoláson szereplő betegség megnevezése.
4. Kamerával készített képek.
 5. Beléptető-rendszerrel ujjlenyomatról készített biometrikus számsor.

Az adatkezelés célja

- az Adatkezelő eleget tegyen a jogszabályok által előírt kötelezettségeinek (könyvelés, bérszámfejtés, beszámolók, bevallások),
- az általa nyújtott egyes szolgáltatások biztosítása - kapcsolattartás, a felhasználók megfelelő tájékoztatása, információk átadása (felvételi, ebédbefizetés, tankönyvügyintézés, kirándulások, táborok, versenyek szervezése).

Az adatkezelés módja

1. részben papír alapú,
2. programok működtetésével megoldott, (e-napló, könyvelés, bérszámfejtés)
3. weboldal (felvi.szmh.hu).
Az informatikai rendszeren történő adatkezelés csak felhasználónévvel és jelszóval hozzáférhető.
4. szmh.hu weboldal – informális lapként működik.
5. Google naptár – mely az iskolai élettel kapcsolatos esemény-naptár – kizárólag belső használatú és csak jelszóval hozzáférhető,
6. kamera – felvételt készít a bejövő, kimenő személyekről, gépjárművekről, melyet a portás monitoron keresztül figyelemmel kísér, továbbá a felvételt elektronikus rendszeren keresztül 72 óráig őrizzük.
7. beléptető-rendszer – mely a munkavállalók és a diákok ujjlenyomatáról biometrikus számsort készít és ezt a beérkezés és a távozás miatt 1 évig tároljuk.

Az adatkezelés időtartama

1. a tanulókkal kapcsolatos adatok kezelése a tanulói jogviszony ideje alatt és a jogviszony megszűnése után – bizonyítvány másodlatok kiadása céljából – korlátlan ideig.
2. a könyvelés tekintetében a vevőkkel és szállítókkal valamint pénzügyekkel létrejött szerződéses jogviszony ideje alatt, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 2007.évi CXXVII. tv. alapján 5 évig, és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek megfelelően 8 évig.

3. a bérszámfejtés tekintetében a szerződéses jogviszony ideje alatt, továbbá az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezéseinek megfelelően 5 évig,
4. a munkaügyi adatok tekintetében 50 évig.

A személyes adatok kezelésének jogalapja

A tanulói jogviszony esetén az adatok kezelésének jogalapja az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

A könyvelés és a bérszámfejtés tekintetében a személyes adatok kezelésének jogalapja a felek között létrejött szerződéses jogviszony és az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

Az Adatkezelő működésével kapcsolatban és az általa üzemeltetett weboldal esetén – a jelen tájékoztató elfogadásával a Felhasználók hozzájárulnak ahhoz, hogy az Adatkezelő a személyes adataikat kezelje.

Az álláshirdetésre történő jelentkezéssel a megjelölt elérhetőségeken keresztül a Felhasználók hozzájárulnak ahhoz, hogy az Adatkezelő a személyes adataikat kezelje. A személyes adatok kezelése a Felhasználó jelen tájékoztató ismeretében adott önkéntes hozzájárulásán alapul. A személyes adatokat érdekmúlás után az Adatkezelő fizikailag megsemmisíti.

A személyes adatok megismerhetősége

A személyes adatok közvetlen megismerésére kizárólag az Adatkezelő jogosult. Az adatkezelő a birtokába jutott adatokat a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan kezeli és mindent megtesz az adatok biztonságos tárolásáért. Az Adatkezelő adminisztrátorai az adatok kezelése terén különböző jogosultságokkal rendelkeznek: egyes adminisztrátoroknak teljes körű, másoknak csak korlátozott hozzáférése és jogosultsága van.

Adattovábbítás

A jelen Adatvédelmi tájékoztató elfogadásával a Felhasználó az adatvédelmi elveinket tudomásul véve kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő a vele közvetlen tanulói jogviszonyban, alkalmazotti jogviszonyban, továbbá szerződéses jogviszonyban állók adatait a szerződéses feladat teljesítése érdekében használja fel, őrizze meg, és a jogszabályokban előírt módon továbbítsa. A személyes adatokat a jogszabályokban meghatározott esetek kivételével egyéb harmadik személy részére nem tesszük hozzáférhetővé.

Az Adatkezelő az alábbi partnerek részére végez adattovábbítást:

NAV, NEAK, KIR, Kormányhivatal, Magyar Államkincstár, Oktatási Hivatal, Iskolaorvos, Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat, biztosító (felelősségbiztosítás), partneriskolák, könyvvizsgáló.

A továbbított adatok köre

Név, születési név, lakcím, anyja neve, születési hely, idő, adószám, Taj szám, OM azonosítószám, munkakör, tanulóknál – osztály megjelölés, osztályzatok, alkalmazottaknál – végzettséggel és munkaviszonnyal kapcsolatos adatok.

Az adattovábbítás célja

A tanulói jogviszonnyal, az alkalmazotti jogviszonnyal, a szerződéses jogviszonnyal kapcsolatban a személyes adatokat kizárólag a szerződéses feladat teljesítése érdekében továbbítjuk a fent megjelölt partnereknek.

Nem továbbítjuk az adatokat üzletszerzés céljára.

Adattovábbítás külföldre

Az Adatkezelő személyes adatot külföldre akkor továbbíthat, ha az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelésnek a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályok rendelkezései teljesülnek és az adatok megfelelő szintű védelme biztosított. (Ilyen esetek: diákok külföldi tanulása, tanulók, alkalmazottak külföldi kirándulása, tábor).

A felhasználó jogai

Az Adatkezelő a Felhasználó kérésére tájékoztatást ad az általa kezelt személyes adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A tájékoztatás kérhető e-mailben, postai levél útján, de mindkét esetben a személyazonosság igazolásával és a levelezési cím megadásával. Az Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban válaszol. A Felhasználó jogosult kérni a személyes adatainak helyesbítését az előbbiekben leírt módon, az adatainak törlését vagy zárolását – a kötelező adatkezelés kivételével. Az Adatkezelő a helyesbítést, törlést, zárolást haladéktalanul elvégzi a nyilvántartásában és értesíti az érintettet.

Adatbiztonság

Az Adatkezelő kötelezi magát arra, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják hogy megelőzhető legyen az adatok kiszivárogtatása, az adatvesztés, az adatok megsemmisülése, jogosulatlan felhasználása, vagy megváltoztatása, az adatokhoz való jogellenes hozzáférés.

Fizikai adatbiztonság

Az Adatkezelő az adatmentés során használt külső adathordozókat zárt, víz- és tűzvédett szekrényben tárolja; a papír alapú adathordozókat zárt szekrényben helyezi el.

Az Adatkezelő erős tűzfalal, vírusvédelemmel ellátott számítógépeket, szervereket, számítástechnikai hálózatot használ. Azok az adminisztrátorok akik személyes adatokat kezelnek, munkaügyi nyilvántartást vezetnek, bérszámfejtést, könyvelést végeznek belépési kódokat és biztonsági mentéseket alkalmaznak. Azokon a számítógépeken amelyeken tanulói adatbázis-kezelés, munkaügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, könyvelés történik csak ellenőrzött idegen adathordozót lehet alkalmazni az adatállomány – vírustól való – megóvása érdekében.

Azokat a kinyomtatott – személyes adatokat tartalmazó listákat – melyek a feldolgozás során keletkeztek, de a feldolgozás, egyeztetés után már nincs rájuk szükség, iratmegsemmisítővel meg kell semmisíteni.

Biztonság a kommunikációban

Az Adatkezelő az internet hálózat, az e-mailes, telefonos és egyéb – intézményen belüli és kívüli kommunikáció biztonságát garantálja.

Titoktartás

Az adatok biztonsága érdekében az adminisztrátorok kötelesek mindenkor bizalmasan kezelni az általuk kezelt adatokat, a személyes adatokat pedig munkaköri kötelességük titokban tartani szervezetén belül és kívül.

Hozzáférési jogosultságok

Az Adatszolgáltató törekszik arra, hogy az adatokhoz a lehető legszűkebb személyi kör férjen hozzá, csak azok, akiknek munkájához elengedhetetlenül szükséges az adatok kezelése.

Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens esetén az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak, kivéve ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira nézve. Amennyiben a bejelentés 72 órán belül nem történik meg, az Adatkezelő a bejelentéshez mellékeli azokat az indokokat, melyek késleltették a bejelentést. Amennyiben az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira, az Adatkezelő késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről oly módon, hogy – ismerteti az incidens jellegét, a valószínűsíthető következményeket, a megtett intézkedéseket.

Jogérvényesítési lehetőségek

Amennyiben a Szent Margit Gimnázium mint Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez való jogot, úgy az érintett jogorvoslattal élhet a következő hatáskörrel rendelkező szerveknél:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), továbbá a bíróságnál.