Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete

OM azonosító: 200322

Készítette: Bolykóné Dr. Mondru Beáta intézményvezető

A jóváhagyó nevelőtestületi döntés és kelte: 2018. 08.28.

Jóváhagyó szerv(Fenntartó) képviselője: Bolykó István ügyvezető igazgató

Szabályzat érvényessége: 2018.szeptember 01-től

.....	.....
Bolykó István	**Bolykóné Dr. Mondru Beáta**
Fenntartó ügyvezető igazgatója	**intézményvezető**

DUETT Nonprofit
Közhasznú Kft.
3400 Mezőkövesd, Mátyás kir. út 51.
Adószám: 21554346-1-05

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola Tiszaújváros

1. Általános rendelkezések

A Magyar Köztársaság Országgyűlése Magyarország európai uniós jogharmonizációs kötelezettségeinek teljesítése érdekében megalkotta az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt.

1.1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja

Az intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, mivel iratkezelési szabályzat készítését a jogszabály nem rendeli el.
Adatkezelési alapelveink összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos szabályokkal.

Adatkezelési Szabályzatunk az alábbi jogszabályok alapján készült:
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személynek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- Az egyéb vonatkozó jogszabályok, nemzeti és nemzetközi ajánlások rendelkezéseit megtartva járjon el.
- Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény,

továbbá a személyes adatok védelméhez való jog Magyarország Alaptörvénye (VI. cikk (2) szerint alkotmányos alapjog, melynek alapján mindenki számára kötelezővé és ellenőrizhetővé tenni az adatkezelés egész útját, vagyis mindenkinek joga van tudni, ki, hol mikor milyen célra használja fel az Ő személyes adatait.
Az Adatkezelő a tudomására jutott személyes adatot csak a Szabályzatban meghatározott célra és módon használhatja fel, a jelen Szabályzatban rögzített eljárásrendtől elérő módon nem hozhatja harmadik személy tudomására. Köteles az adathozzáférés –és felhasználás minden formáját megtartani.
A Szabályzat célja, hogy az abban rögzítetteknek megfelelő gyakorlat alkalmazásával és az adatkezelés alapelveinek betartásával az Adatkezelő biztosítsa az adatbiztonsági követelményeknek érvényesülését és megakadályozza a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést az adatok megváltozását , nyilvánosságra hozatalát. Mindezt az Adatkezelő az érintettek jogainak figyelembe vételével valósítja meg.
A jelen adatkezelési szabályzatról az Adatkezelővel kapcsolatba lépő valamennyi Érintett tájékoztatást kap.

Az adatkezelő megjelölése:

Az adatkezelő neve:	Líra Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Székhelye:	3465. Tiszabábolna, Fő út 97.
Elektronikus elérhetősége:	duettlira@gmail.com
Telefonos elérhetőség:	70/ 379-4807
Honlap:	duettlira.hu
Képviselőjének neve:	Bolykóné Dr. Mondru Beáta

Az adatkezelő weboldalának üzemeltetője a jelen adatkezelési szabályzatban írott adatkezelővel azonos.

Az adatkezelési szabályzat legfontosabb céljai az alábbiak:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket az iskola tanulóiról, munkavállalóiról az intézmény nyilvántart,
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése
- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

Összefoglalva tehát szabályzatunk célja az adatkezelésben érintettet személyek – egyértelmű és részletes – tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

Értelmező rendelkezések

□ **Érintett**: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

□ **Az érintett hozzájárulása**: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

□ **Személyes adat**: Az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

□ **Hozzájárulás**: Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

□ **Tiltakozás**: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

□ **Adatkezelő**: Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

□ **Személyes adat**: Azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online

azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható. Kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

□ **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 tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

□ **Az adatkezelés korlátozása**: A tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

□ **Adattovábbítás**: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

□ **Nyilvántartási rendszer**: A személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

□ **Nyilvánosságra hozatal**: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

□ **Adattörlés**: Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

□ **Adatmegjelölés**: Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

□ **Adatmegsemmisítés**: Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

□ **Adatfeldolgozás**: Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

□ **Adatfeldolgozó**: Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

□ **Adatállomány**: Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

□ **Címzett**: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek. Az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

□ **Harmadik személy**: Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

□ **Felügyeleti hatóság**: Nemzeti adatvédelmi és információszabadság hatóság NAIH

□ **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.

□ **Harmadik Ország**: Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

1.2. Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

a) A működésére vonatkozó Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola adatkezelési szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2013. augusztus 28-i értekezletén elfogadta.

b) Jelen adatkezelési szabályzatot a fenntartó, „DUETT Művészetoktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság" megismerte az intézmény szervezeti és működési szabályzatának részeként.

c) Jelen adatkezelési szabályzatot a tanulók, szüleik megtekinthetik az iskola honlapján, valamint az igazgatói irodában. Tartalmáról és előírásairól a tanulókat és szüleiket szervezett formában tájékoztatni kell, egyéb esetekben az igazgató ad felvilágosítást.

1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya

a) Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény igazgatójára, valamennyi munkavállalójára(megbízott , vállalkozó) és tanulójára nézve kötelező érvényű.

b) Az adatkezelési szabályzat az igazgató jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

c) Adatkezelési szabályzatunkat a jóváhagyást követő dátummal létesített tanulói jogviszony esetén a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni, a beiratkozáskor az intézmény adatkezelési tevékenységéről a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A tanulói adatkezelés időtartama az intézménybe való jelentkezéstől kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjedhet. Kivételt képez ez alól a nem selejtezhető törzskönyv, a beírási napló, amelyekre vonatkozóan az irattári őrzési idő az irányadó. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

d) Adatkezelési szabályzatunkat a jóváhagyást követő dátummal létesített munkavállalói jogviszony esetén a munkavállaló köteles tudomásul venni, és a munkaszerződés mellékleteként készült nyilatkozatban ezt aláírásával igazolja . A munkavállalók adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az adatkezelőnél munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (megbízási) illetve vállalkozási jogviszonyban álló személyek ,szervezek, bármely olyan természetes személy , jogi személy ,jogi személyiség nélküli szervezetekre is, akinek adatait az Adatkezelő tevékenységénél fogva kezeli és nem tartozik az előzőekben felsoroltak közé.

Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartott adatok körét a Nemzeti Köznevelésről szóló CXC. törvény 41-44.§ rögzítik. Ezek az adatok kötelezően nyilvántartandók az alábbiak szerint.

2.1.Az intézmény nyilvántartja és kezeli a munkavállalók, megbízottak alábbi adatait

2.1.1. Az intézmény kezeli a Közoktatás Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott munkavállalói adatokat

a) nevét, anyja nevét,
b) születési helyét és idejét,
c) oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
d) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógusszakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
e) munkaköre megnevezését,
f) a munkáltató nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
g) munkavégzésének helyét,
h) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
i) vezetői beosztását,
j) besorolását,
k) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
l) munkaidejének mértékét,
m) tartós távollétének időtartamát.
n) óraadó esetében az oktatott tantárgy, foglalkozás megnevezését.

2.1.2. Kezeli továbbá a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos további adatokat
a) családi állapota, gyermekei születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
b) állampolgárság;
c) TAJ száma, adóazonosító jele
d) a munkavállalók bankszámlájának száma
e) családi állapota, gyermekeinek születési ideje
f) állandó lakcíme és tartózkodási helye, telefonszáma;
g) munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra
vonatkozó adatok, így különösen
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
- munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, korábbi munkahelyek megnevezése, a megszűnés módja és időpontja,
- a pedagógus továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok, idegennyelv-ismerete,
- a munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma,
- a munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
- az alkalmazott egészségügyi alkalmassága,
- alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,

- szabadság, kiadott szabadság,
- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

2.2. A tanulók nyilvántartott és kezelt adatai

2.2.1. Az intézmény kezeli a Közoktatás Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott tanulói adatokat

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

2.2.2 Kezeli továbbá a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatokat

a) a tanuló állampolgársága,
b) állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
c) nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
d) szülő neve, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe, telefonszáma;
e) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok, így különösen
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló rendellenességére vonatkozó adatok,
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatok

f) a tanulói balesetekre vonatkozó adatok,
g) a tanuló személyi igazolványának száma,
h) a tanuló fényképét a digitális naplóban,
i) többi adatot az érintett hozzájárulásával.

3. Az adatok továbbításának rendje

Az Adatkezelővel közölt személyes adatokat meghatározott esetekben megosztjuk az Adatkezelővel együttműködő, vagy az Adatkezelő képviseletében eljáró harmadik személyekkel, ha ez szükséges azon cél eléréséhez, amelynek érdekében az Érintettek az adatokkal közölték. A személyes adatokat az Adatkezelő abban az esetben átadhatja más harmadik személynek , ha ez az Érintett hatékonyabb kiszolgálását szolgálja, illetve ha az említett harmadik fél az Adatkezelő megbízásából kezeli az érintett adatokat.

Az Adatkezelő egyéb harmadik személlyel csak akkor oszt meg információt, ha ahhoz az érintett hozzájárulásával az Adatkezelő rendelkezik, vagy azt jogszabály írja elő vagy az jogi eljárások céljából, azokkal kapcsolatban vagy jogszabály által biztosított jogok gyakorlása vagy védelme érdekében szükséges. A szerződés létrejöttével vagy az Érintett kifejezett hozzájárulásával adja az adatok ilyen jellegű továbbításához illetve az Érintett szavatolja, hogy a személyes adatait ilyen céllal harmadik személyek az Adatkezelő részére átadni jogosultak. Amint megszűnnek az adatok jogszerű kezelésének vagy átadásának feltételei , az Adatkezelő haladéktalanul intézkedik a személyes adatok adatbázisból való törlése iránt.

Az Adatkezelő az Érintett adatkezelési nyilatkozatával ellentétes adatszolgáltatást csak és kizárólag erre jogszabályban felhatározott szervek megkeresésére, jogszabályban meghatározott esetekben teljesít.

3.1. A pedagógusok és egyéb alkalmazottak adatainak továbbítása

Az intézmény pedagógusainak a 2.1 fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

3.2. A tanulók adatainak továbbítása

Az intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el. Az elrendelést a Köznevelési törvény 44. §- a rögzíti. Ennek legfontosabb és iskolánkban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban:

A tanulók adatai továbbíthatók:

a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,

b) tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre, a beilleszkedési zavarra, sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek

c) a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

d) a diákigazolvány - jogszabályban meghatározott - kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,

e) a tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához,

f) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából,

g) a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, tanuló veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából,

Az intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (pl. ingyenes tankönyv-ellátás, tanulók 50%-os étkezési kedvezménye, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

4. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének meghatalmazása

4.1. Adatbiztonság

Az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott, mind az elektronikus információs rendszerben tárolt , mind a hagyományos papíralapú adathordozókon tárolt adatokat a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan kezeli és minden törvényes eszközzel törekszik védeni azokat különösen a jogosulatlan hozzáférés , megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, egyéb visszaélés, törlés vagy megsemmisítés valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen műszaki és szervezési intézkedésekkel. Az Adatkezelő zárt IT-rendszere megfelelő biztonságot nyújt az adatok védelméről és azokat szigorúan csak célhoz kötötten használja. A kezelt adatok az arra feljogosítottak számára hozzáférhetőek , az adatok hitelessége és hitelesítése biztosított, az adatok változatlanok, valamint az adatok a jogosulatlan hozzáférés ellen védettek. Az Adatkezelő olyan technikai szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatok biztonságáról, ami az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt. Az Adatkezelő általánosan elfogadott technológiai és működésbiztonsági megoldásokat alkalmaz annak érdekében, hogy megakadályozza az azonosítható személyes adatok elvesztését, módosítását, megsemmisítését vagy az azokkal történő visszaélést. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy megfelelő titoktartási kötelezettségvállalás valamint technikai és biztonsági intézkedések révén biztosítsa az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelmét. A személyes adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal rendelkező , titoktartási kötelezettséget vállaló adatkezelői munkatárs illetve az arra feljogosított adatkezelő férhetnek hozzá.
Az érintett munkavállalók titoktartási kötelezettségüket a munkaszerződés aláírásával tudomásul veszik.

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény igazgatója a felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében helyettest, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, a gazdasági vezetőt és az iskolatitkárt hatalmazza meg.
A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az intézmény igazgatója személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.

Az igazgató személyes feladatai:

- a 2.1 fejezet a) és b) szakaszában meghatározott adatok továbbítása,
- a 2.2 fejezet a) és b) szakaszában meghatározott adatok továbbítása,
- a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- a 3.1 és 3.2 fejezetekben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a 3.2 fejezet c) szakaszában meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- a 2.2. fejezet f) szakaszában meghatározott egyéb adatok kezelésének elrendelése, az érintettek hozzájárulásának beszerzése.

Az intézményben folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi munkavállalók a beosztás után részletezett tevékenységi körben.

Igazgatóhelyettes:

- a munkaköri leírásában meghatározott felosztás szerint felelős a 2.2 fejezet c), f) szakaszaiban meghatározott adatok kezeléséért,
- a 3.2 fejezet e), f), szakaszaiban szereplő adattovábbítás.

Gazdasági vezető:
• beosztottjainak az érvényes munkaköri leírások szerint feladatait továbbadhatja, az adatkezelői feladatkörért azonban személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben,
• a 2.1 fejezet c) szakasza szerint munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
• a 2.1 fejezetben részletezett adatok továbbítása a 3.1 fejezetben meghatározott esetekben
• kezeli a munkavállalók bankszámlájának számát.
• a pedagógusok és munkavállalók személyi anyagának kezelése,
• a pedagógusok és munkavállalók adatainak kezelése a 2.1 a) és b) szakaszai szerint,
• a pedagógusok erkölcsi bizonyítványának nyilvántartása,

Iskolatitkár:
• tanulók adatainak kezelése a 2.2 a), b), e) szakaszai szerint,
• a tanulók felvételire vonatkozó adatainak kezelése a 2.2 c) szakasza szerint
• adatok továbbítása a 3.2. d) szakaszában meghatározott esetben.
• rögzíti az ebédelő tanulók és dolgozók étkezésével kapcsolatos adatokat, azokat

Munkavédelmi felelős:
• 2.2 fejezet d) szakaszában meghatározott nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.

Az iskolai weblap szerkesztésével megbízott pedagógusok:
• beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól, diákoktól és szülőktől, akikről a weblapon személyes adatokat tartalmazó információk jelennek meg,
• beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól és diákoktól, akikről kiemelten a személyüket ábrázoló fénykép jelenik meg a honlapon (a csoportképeken szereplő személyektől hozzájárulást kérni nem szükséges),
• a fentiekben említett hozzájárulása diákoktól írásban történik.

5. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

5.1. Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:
• nyomtatott irat,
• elektronikus adat,
• elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
• az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes módszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

5.2. Az munkavállalók, megbízottak, vállalkozók személyi iratainak vezetése

5.2.1. Személyi iratok

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

A személyi iratok köre az alábbi:

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

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

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

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

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

5.2.4. A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény igazgatója és igazgatóhelyettese
- az intézmény gazdaságvezetője
- az adatok kezelését végző iskolatitkár.

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

5.2.5. A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkavállalói (megbízott, vállalkozó) jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a munkavállaló (megbízott, vállalkozó)személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban az 5.2.1 fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás. Az alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető.

A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a munkaviszony , megbízott ,vállalkozó) első alkalommal való létesítésekor
- a munkaviszony(megbízott, jogviszony) megszűnésekor
- ha a munkavállaló, megbízott, vállalkozó)

adatai lényeges mértékben megváltoztak.
A munkavállaló (megbízott, vállalkozó) az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.
A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Utasításai és az munkavállalók munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a gazdaságvezető és az iskolatitkár végzik.

5.3. A tanulók személyi adatainak vezetése

5.3.1. A tanulók személyi adatainak védelme

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- az intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettes
- az intézmény gazdaságvezetője
- az iskolatitkár.

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

5.3.2. A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása

A tanulói jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A diákok személyi adatai között az 2.2 fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható.
A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

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

5.3.2.1. Az összesített tanulói nyilvántartás

Célja az iskolában tanuló diákok legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából. Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

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

A nyilvántartást az igazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.
A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

5.4. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXC tv. 42.§.alapján
Az intézmény minden munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az adatkezelők, illetve az iskola tanárai, vezetői feladatkört ellátó munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért. A tanulók és munkavállalók személyi adatait kizárólag az e szabályzatban meghatározott személyek az itt meghatározott módon továbbíthatják. A személyi adatok bármely más jellegű (szóbeli, telefonon történő, írásos vagy bármely más módon történő) továbbítása szigorúan tilos.

5.5. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

5.5.1. Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására

Az alábbi jogok kivételes esetekben jogszabályi rendelkezés alapján korlátozhatók, így különösen az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

A z Érintettek munkavállaló(megbízott, vállalkozó) , a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését illetve kijavítását, amelyet az Adatkezelő köteles teljesíteni. Az Érintett munkavállaló(megbízott, vállalkozó), a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.
Az Érintett a közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti.
Az érintett munkavállaló(megbízott, vállalkozó), tanuló illetve gondviselője kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
A tájékoztatás iránti kérelmet- az Érintettek adatai biztonsága érdekében- csak személyesen teljesíti az Adatkezelő. Ennek érdekében a tájékoztatás iránti kérelmet írásban , postán történő megküldés esetén teljes bizonyító erejű magánokirat formájában vagy e-mailben a megfelelő azonosító adatok megadásával van lehetőség az Adatkezelő részére megküldeni.

Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásáról számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

Helyesbítés:
Amennyiben az Érintett jelzi-a pontosított személyes adat egyidejű megadásával- az Adatkezelő felé, hogy a kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg, vagy az Adatkezelő egyéb úton tudomást szerez a személyes adatok hibájáról és a helyes adatokról, akkor a személyes adatot az Adatkezelő 25 napon belül helyesbíti. A helyesbítésről illetve a helyesbítésre vonatkozó kérelmének elutasításáról az Adatkezelő értesíti az Érintettet.

Törlés:
A kezelt adatot törölni kell, ha:
- az adat kezelése jogellenes
- az érintett azt-törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve –kéri
- az adat hiányos vagy téves és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható,feltéve,hogy atörlést törvény nem zárja ki.
- az adatkezelés célja megszűnt vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt.
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- Az Érintett jogosult személyes adatai törlését kéni. Az Adatkezelő a törlés a megtörténtéről értesíti, vagy a törlésre vonatkozó kérelem elutasításáról indoklással tájékoztatja az Érintettet.

5.5.2. Az érintett személyek tiltakozási joga
Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha
a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
d.) az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges .
e.) az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen ha az érintett gyermek.
Az intézmény igazgatója - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

5.5.3. Az adathordozhatósághoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésre bocsátotta, ha

a.) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul

b.) az adatkezelés automatizált módon történik.

c.) Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy –ha ez technikailag megvalósítható-kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítást.

5.5.4. Az adatvédelem bejelentése

Az Érintett a saját rendelkezései körében tartozó, az Adatkezelő által kezelt adatok megváltozását 15 napon belül jogosult és egyben köteles bejelenteni. Ennek elmulasztásáról eredő következményekért az Érintettet terheli minden felelősség.

5.5.5.Hozzájárulás visszavonásához való jog:

- Az adatkezeléshez adott hozzájárulását az Érintett Az Adatkezelő honlapján megtalálható, vagy közvetlenül at Adatkezelőtől nyomtatott formában kérhető nyilatkozat kitöltésével , aláírásával és az Adatkezelőhöz történő visszajuttatásával visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonásáról szóló nyilatkozatnak az Adatkezelő által történő átvételét követően az adatkezelést haladéktalanul megszünteti és adatait a nyilvántartásból törli, amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs.

Az Adatkezelő az adatkezelés megszűntetéséről és adatai törléséről vagy annak akadályáról az Érintettet a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

5.5.6. A bírósági jogérvényesítés lehetősége

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

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással , hogy személyes adatok kezelésével , illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A Hatóság vizsgálata a bejelentés esetén az igény elutasításának közlésétől , a határidő eredménytelen elteltétől illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy éven belül kezdeményezhető.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

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

Postacím: 1530, Pudapest, Pf. 5.

Honlap:http:/www.naih.hu

Telefon: 06-01/391-1400

Telefax: 06-1/391.1410

E-mail: ugyfelszolgalataih.hu

Záró rendelkezések

Jelen adatkezelési szabályzatot a nevelőtestület módosíthatja a jogszabályokban meghatározott és e szabályzatban jelzett közösségek véleményének beszerzésével és a fenntartó jóváhagyásával.
A tájékoztatás változásáról az Érintett az Adatkezelő tájékoztatja az Érintett által megadott elérhetőségeik valamelyikén.
Az Adatkezelő akként rendelkezik, hogy jelen Szabályzat 2018, szeptember 01. napjától annak módosításáig illetve visszavonásáig hatályos.
Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket, hogy a Líra Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény fenntartója a DUETT Nonprofit Közhasznú Kft. nem rendelkezik külön Weblappal, a közzétételi kötelezettségének a duettlira.hu Weblapon tesz eleget.

Mezőkövesd, 2018. augusztus 23.

.....

Bolykóné Dr. Mondru Beáta
igazgató

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola
3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

1. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató

Alulírott, a Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola (székhely: 3465 Tiszabábolna, Fő út 97., email: duettlira@gmail.com, tel: 49/312-754), képviselő: Bolykóné dr. Mondru Beáta igazgató, adatkezelésre jogosult személy: Bolykóné dr. Mondru Beáta, elérhetősége: duettlira@gmail.com mint Adatkezelő (továbbiakban Adatkezelő) tájékoztatom Önt arról, hogy a vonatkozó jogszabályok értelmében Önt megilleti a személyes adatok védelméhez való jog, és ez alapján az adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat aláírásával Ön hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő az alábbiakban megjelölt adatkezelési célok érdekében adatait kezelje.

Adatkezelés célja/jogalapja

- Az adatkezelés jogalapja: az Ön hozzájárulása az adatai kezeléséhez, vagy Ön és az Adatkezelő között létrejött olyan jogviszony, melynek teljesítéséhez az Ön adatainak kezelésére van szükség.
- Az adatkezelés célja: A személyes adat felhasználása vagy továbbítása egyrészt jogszabályi alapon történik. Az Adatkezelő jogosult az Ön személyes adatait az Adatkezelő tevékenységéhez felhasználni.
  Az adatkezelő tájékoztatja, hogy amennyiben a személyes adatainak kezelésére az Önre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az Adatkezelő egy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából – ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll – kerül sor, abban az esetben az Ön további külön hozzájárulása nélkül, valamint az Ön hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti személyes adatait az Adatkezelő.

Adatkezelés időtartama

Az adatkezelés kezdő időpontja a hozzájáruló nyilatkozat kelte.
Az adatkezelés időtartama az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb az Ön és az Adatkezelő között létrejött jogviszonyból eredő jogok/kötelezettségek érvényesíthetőségének/kikényszeríthetőségének elévüléséig tart.

Az adatok megismerésére jogosultak azon hatóságok, illetve harmadik személyek, amelyek részére történő adattovábbítás az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályi előírások, vagy Ön és az Adatkezelő között fennálló jogviszony teljesítése miatt, illetve az Ön érdekében szükséges. Az adatok megismerésére jogosultak különösen az Adatkezelő munkavállalói, az Adatkezelő

könyvelését ellátó személy, az Adatkezelő munkavállalói vonatkozásában a munkaviszonnyal kapcsolatban eljáró hatóságok, az Adatkezelőnél nyilvántartott tanulók vonatkozásában a jogszabályi előírások szerinti hatóságok.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogok

Tájékoztatáskéréshez való jog

Ön az Adatkezelő nevére és címén/e-mail címén keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arra nézve, hogy az Adatkezelő

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon, milyen adatkezelési célból,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Adatkezelő kinek, mikor, mely jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést, vagy kinek továbbította személyes adatait.

Az Adatkezelő az Ön kérelmét legfeljebb 30 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

Helyesbítéshez való jog

Ön, az Adatkezelőnek a jelen tájékoztatóban megadott elérhetőségein keresztül írásban kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Az Adatkezelő az Ön kérelmét legfeljebb 25 napon belül teljesíti, és erről az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

Törléshez való jog

Ön, az Adatkezelőnek a jelen tájékoztatóban megadott elérhetőségein keresztül, írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak törlését. A törlési kérelmet az Adatkezelő abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály az Adatkezelőt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Amennyiben nincs ilyen kötelezettség, akkor az Adatkezelő az adat(ok) törléséről Önt, az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

Tiltakozáshoz való jog

Ön, az Adatkezelőnek a jelen tájékoztatóban megadott elérhetőségein keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha:

- az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
- a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás, illetve közvetlen üzletszerzés céljára történik;
- a tiltakozás jogának gyakorlását törvény lehetővé teszi.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha a tiltakozás megalapozott az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – az Adatkezelő megszüneti.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő, melynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az Érinett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Hozzájárulás visszavonásához való jog

Az adatkezeléshez adott hozzájárulását Ön az Adatkezelő honlapján megtalálhat, vagy közvetlenül az Adatkezelőtől nyomatott formában kérhető nyilatkozat kitöltésével, aláírásával és az Adatkezelőhöz történő visszajuttatásával visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonásáról szóló nyilatkozatnak az Adatkezelő által történő átvételét követően az adatkezelést haladéktalanul megszünteti és adatait a nyilvántartásból törli, amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs. Az Adatkezelő az adatkezelésmegszüntetéséről és adatai törléséről, vagy annak akadályáról Önt, az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola
3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

Adatkezeléssel kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

- Az Ön által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet az Adatkezelő ellen a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező törvényszék előtt.
- Bejelentéssel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (www.naih.hu, 1125 Bp, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, tel: 1/391-1400, email: ugyfelszolgalat@naih.hu) élhet arra hivatkozással, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelemkövetkezett be vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Tiszabábolna, 2018. augusztus 23.

Bolykóné dr. Mondru Beáta
igazgató

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

Legitimáció:

A Líra Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény nevelőtestülete a 2018. augusztus 27-28-án megtartott , határozatképes értekezleten 100%-os szavazataránnyal elfogadta az intézmény Adatvédelmi Szabályzatát , ezt a tényt az intézményvezető és a választott jegyzőköny-hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Mezőkövesd, 2018. augusztus 28.

Zanarkó Tamárné ..... jegyzőkönyv-hitelesítő

Ökrös Ilona ..... jegyzőkönyv-hitelesítő

Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola Tiszabábolna

..... Bolykóné Dr. Mondru Beáta
intézményvezető

DUETT Nonprofit Közhasznú Kft. (fenntartó)

A fenntartó képviseletében nyilatkozom arról, hogy a Líra Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Adatvédelmi Szabályzatának elkészítése során véleményezési jogunkat gyakorolhattuk , a szabályzatot elfogadjuk.

DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.
3400 Mezőkövesd, Mátyás kir. út 51.
Adószám: 21554346-1-05

..... Bolykó István
Ügyvezető Igazgató

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

4.sz. melléklet

Adatkezelési
Hozzájáruló nyilatkozat
munkavállalói és egyéb szerződéssel alkalmazottak

Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelet (2016.április 27) a természetes személynek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályokívül helyezéséről (GDPR) alapján

Alulirott
Név:.....
Születéis név :.....
Születési hely, idő:.....
Anyja születési neve:.....
Lakcím:.....
Személyi igazolvány szám:.....

A jelen nyilatkozat aláírásával, minden kényszertől és befolyásmentesen, nyilatkozom arról, hogy az intézmény Adatkezelési Szabályzatának tartalmát valamint az Adatvédelmi tájékoztatót megismertem és elfogadom, melyeket az Adatkezelő részemre rendelkezésre bocsátott , továbbá önkéntesen és kifejezetten hozzájárulok az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak szerinti személyes adataim kezeléséhez , önkéntes és kifejezett hozzájárulásomat adom ahhoz,hogy a megadott személyes adataimat az Adatkezelő az Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezelje.
Igazolom, hogy az Adatkezelő kifejezetten tájékoztatott arról, hogy a hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló , a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Mezőkövesd, ...

.....
nyilatkozó aláírása

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola
3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

2. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI
HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

(Kiskorú tanuló esetén a szülő tölti ki és írja alá, gyermekére vonatkozó adatokkal)

Alulírott
Név: .....
Születési név: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja születési neve: .....
Lakcím, értesítési cím: .....
Oktatási azonosító: .....
Telefonszám (kiskorú esetén szülőé): .....

A jelen nyilatkozat aláírásával, minden kényszertől és befolyástól mentesen, szabad akaratomból, a fentiekben általam saját kezűleg megadott személyes adataimnak/kiskorú gyermekem személyes adatainak, továbbá a jogszabályban előírt, köznevelési intézményekben kötelezően nyilvántartandó adatokat az alábbiakban megjelölt Adatkezelő általi kezeléséhez

BELEEGYEZÉSEMET ADOM.

Nyilatkozom továbbá, hogy a Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola (székhely: Tiszabábolna, Fő út 97., email: duettlira@gmail.com) mint Adatkezelő (továbbiakban Adatkezelő) képviseletében eljáró személy a jelen hozzájáruló **nyilatkozat általam/kiskorú gyermek esetén szülő által történő aláírását** és az adataim általam/kiskorú gyermek esetén szülő által történő kitöltését **megelőzően konkrét és megfelelő tájékoztatást adott arról, hogy az adatok kezelését az Adatkezelő milyen célból, milyen időtartamig végzi, illetőleg arról, hogy az adatokkal kapcsolatos milyen jogok és jogorvoslati lehetőségek illetnek meg.**

Kifejezetten tájékoztatott arról, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Nyilatkozom továbbá, hogy a jelen nyilatkozat aláírását megelőzően a duettlira.hu linken elérhető tájékoztatót megismertem, az Adatkezelő részemre rendelkezésre bocsátotta.

Kelt: .....

.....
nyilatkozó aláírása/kiskorú esetén szülő aláírása

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola
3465 Tiszabábolna, Fő út 97.
Tel./Fax: 49/312-754.
Web:www.duettlira.hu
E-mail: duettlira@gmail.com

3. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT VISSZAVONÁSA

(Kiskorú tanuló esetén a szülő tölti ki és írja alá, gyermekére vonatkozó adatokkal)

Alulírott

Név: .....
Születési név (kiskorú gyermekem születési neve): .....
Születési hely, idő (kiskorú gyermek szül. hely, idő): .....
Anyja születési neve (kiskorú gyermek anyjának neve): .....
Lakcím, értesítési cím (gyermek) .....
Email cím (kiskorú esetén szülőé): .....
Telefonszám (kiskorú esetén szülőé): .....

A jelen nyilatkozat aláírásával, minden kényszertől és befolyástól mentesen, szabad akaratomból, a Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola (székhely: Tiszabábolna, Fő út 97.) Adatkezelő részére (továbbiakban Adatkezelő) általam saját kezűleg megadott személyes adataimnak kezeléséhez való hozzájárulásomat visszavonom.
Kérem az Adatkezelőt, hogy jelen visszavonó nyilatkozatom alapján a személyes adataim kezelését megszüntetni és – amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs – a személyes adataimat az Adatkezelő nyilvántartásból törölni, valamint ennek megtörténtéről engem írásban értesíteni szíveskedjen.

Kelt: .....

.....
nyilatkozó (kiskorú esetén szülő) aláírása