

SZERZŐDÉSEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató a **Szeged-Csanádi Egyházmegye Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság (SzegEkiF) fenntartó** iránymutatásainak, az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXI. törvénynek és egyéb vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés céljából készült.

Értelmező szakasz az info tv. 3.§. alapján

- a.) adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- b.) 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;
- c.) 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 jogi keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatkezelővel végrehajtatja;
- d.) adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- e.) adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- f.) 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;
- g.) különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra vonatkozó személyes adat, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- h.) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

Adatkezelő adatai

Intézmény: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely: 6600 Szentes, Szent Erzsébet tér 1.

Adószám: 18475386-2-06

OM azonosító: 029626

Telefon / Fax: 06-63-561-140

Elektronikus elérhetőség: szenterzsebetisk@gmail.com

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az érintett személyes adatainak védelmére az Intézmény megfelelő információbiztonsági szabályozást tart hatályban, amely leírja az adatbiztonsági alapelvek alkalmazásának módjait és feltételeit. Az Intézmény a személyes adatokat

- megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés,
- megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen;
- bizalmasként minősíti és kezeli, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő;
- a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza;
- a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről;
- biztosítja a személyes adatok hordozóinak megfelelő szintű fizikai és elektronikus védelmét;
- biztosítja, hogy a személyes adatokhoz csak a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás idejére férjenek hozzá az illetékes ügyintézők;
- ha a személyes adat továbbításra kerül (amennyiben nem jogszabályi kötelezettség alapján történik), akkor szerződésbe kell foglalni az adatfeldolgozó feladatát, kötelezettségeit.

Szerződéses partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele szerződött természetes személy adatait (név, születési név, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, adószám, vállalkozói-, őstermelői-igazolvány száma, személyi igazolvány száma, székhely vagy telephely címe, telefonszám, e-mail, honlap, bankszámlaszám).

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történik a szerződés megkötése céljából. Ebben az esetben a személyesadatok címzettje: az Intézmény kapcsolattartással megbízott munkavállalói, gazdasági feladatokat ellátó munkavállalói és külön szerződéses megbízással rendelkező adatfeldolgozói. A személyes adatok kezelésének időtartama: az intézmény irattári tervében meghatározottak szerint, vagy az alább részletezettek szerint.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés jogcímének alapja a szerződés teljesítése. A tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet szintén tájékoztatni kell a személyes adatainak az adatfeldolgozó részére történő átadásáról.

Jogi személy szerződéses partnerek, természetes személyek képviselőinek elérhetőségi adatai.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe. A személyes adatok kezelésének célja: szerződés teljesítése. Jogalapja: az érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek (adatkezelők) kategóriái: az Intézmény adminisztratív feladatokat végző munkatársai, gazdasági csoport munkatársai

A személyes adatok tárolásának időtartama: az intézmény irattári tervében meghatározottak szerint.

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott személyes adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz; a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása; a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és külön szerződéses megbízással rendelkező adatfeldolgozói, a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

Kifizetői adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői kapcsolatban áll (2017.CL. törvény az adózás rendjéről (Art. 7.§ 31)).

A kezelt adatok körét az Art. 50.§ határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Intézmény kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b./) tagságra vonatkozó különleges adatokat az adó és járulékkötelezettségek teljesítése céljából (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés).

A személyes és különleges adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes- és különleges adatok címzettjei: az Intézmény adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és külön szerződéses megbízással rendelkező adatfeldolgozói, a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfeleinek, ezek képviselőinek, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) meghatározott adatait:

- a) természetes személy családi és utónevét,
- b) születési családi és utónevét,
- c) állampolgárságát,

- d) születési helyét, idejét,
- e) anyja születési nevét,
- f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
- g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát. (7.§).

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény adózással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és az Intézmény vezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§2)

A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az Intézmény irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékek számára is fennmaradjon, és jogbiztosító szerepe legyen. Az adattárolás időtartama: az Intézmény irattári tervében meghatározott idő letelte után az illetékes közlevéltárnak történő átadásig. Az iratkezelés egyéb kérdései tekintetében az Intézmény iratkezelési szabályzata az irányadó.

Személyes- és különleges adatok adathordozóinak megsemmisítése:

Az Intézmény csak az iratkezelési szabályzatban meghatározott módon semmisítheti meg a személyes és/vagy különleges adatokat tartalmazó, nem maradandó értékkel bíró adathordozókat az irattári tervben meghatározott őrzési idő leteltével és az illetékes közlevéltárral való előzetes konzultációt követően. Az Intézmény jegyzőkönyvet vesz fel az adathordozók megsemmisítéséről, mely minden esetben az ezeken szereplő személyes és különleges adatok végleges olvashatatlanságát biztosítja.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen tájékoztatóban nem szabályozott kérdésekre

- Az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat és
- az Általános adatkezelési tájékoztató megállapításai vonatkoznak.

A tájékoztató megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult. A szabályzat annak aláírását követően hatályba lép.

Szentes, 2020. augusztus 31.

Ellenjegyzem

Dr. Bobay Beatrix ügyvéd
1027 Bp., Károlyi Kármán u. 1.
Adószám: 41257794-1-41
Képz: 36057712
Lajstromszám: U-10920

Dr. Bobay Beatrix

Personal Secret Safe Bt.
1043 Budapest, Árpád u. 21. fsz.
Adósz.: 26372659-1-41
Számlasz.: 10400126-50526882-80511005

Bobay Orsolya
Holnapra átadom

Siposné Miskolczi Gyöngyi
Siposné Miskolczi Gyöngyi
igazgató