


ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Változat száma:	2.0		
Kiadás dátuma:	2012.05.23	Hatályos:	2012.05.24
Szakmai felelős szervezeti egység:	Információ Biztonsági Vezető		

Jóváhagyás

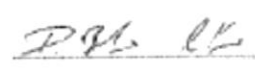
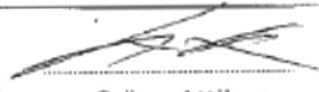

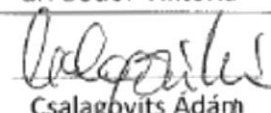
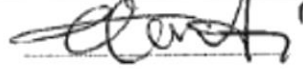
Jelen szabályzatot jóváhagyom és annak alkalmazását **2012. május 24.** napjától elrendelem.



Kerégyártó Sándor
 ügyvezető



Ellenőrizte és jóváhagyásra javasolja:

Fejlesztési Igazgatóság részéről:	dr. Bakos András	fejlesztési igazgató	 dr. Bakos András
Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság részéről:	Csörsz Attila	gazdasági és üzemeltetési igazgató	 Csörsz Attila
Jogi Osztály részéről:	dr. Bodor Viktória	jogi osztályvezető	 dr. Bodor Viktória
Szervezetfejlesztési Osztály részéről:	Csalagovits Ádám	szervezetfejlesztési osztályvezető	 Csalagovits Ádám
Ügyvezetés részéről:	Kincses Zoltán	információ biztonsági vezető	 Kincses Zoltán

Megjegyzés:

- A 2012. január elsején hatályba lépett, az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt előírások átvezetése indokolja a szabályzat új változatának kiadását.
- Jelen szabályzat hatályba lépésével az IIG-MUT-003 azonosító számú Adatvédelem és adatkezelés című munkautasítás hatályát veszti.

Mellékletek:

- 1/a számú melléklet: Adatbázis nyilvántartás
- 1/b számú melléklet: Adatszolgáltatás lista

TARTALOMJEGYZÉK

1	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
2	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
3	A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ELVEI	5
4	AZ ADATKEZELÉS FELTÉTELEI	6
4.1	ADATVÉDELMI SZEREPEK, KÖTELEZETTSÉGEK	6
4.1.1	<i>Adatkezelő</i>	7
4.1.2	<i>Adatfeldolgozó.....</i>	7
4.2	BEJELENTÉS ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSBA	8
4.3	ADATGYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	8
4.3.1	<i>Adatgyűjtés céljának meghatározása.....</i>	8
4.3.2	<i>Adatbázis nyilvántartás vezetése.....</i>	9
4.4	ADATOK FELVÉTELE	9
4.5	ADATOK RÖGZÍTÉSE	10
4.6	ADATOK RENDSZEREZÉSE.....	10
5	ADATOK TÁROLÁSA.....	11
5.1	ADATOK MEGVÁLTOZTATÁSA	11
5.2	ADATOK FELHASZNÁLÁSA, HOZZÁFÉRÉS.....	11
5.2.1	<i>Felhasználói hozzáférés, jogosultságok</i>	11
5.2.2	<i>A hozzáférés gyakorlása</i>	12
5.2.3	<i>Egyedi jogosultságok, kivételkezelés</i>	12
5.2.4	<i>Adatok statisztikai felhasználása</i>	13
6	ADATOK TOVÁBBÍTÁSA	13
7	ADATOK ZÁROLÁSA.....	14
7.1	ADATOK TÖRLÉSE	14
7.2	ADATOK SZEMÉLYTELENÍTÉSE	14
7.3	ADATOK MEGSEMMISÍTÉSE.....	15
8	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, HATÁLYBALÉPÉS	15
9	HIVATKOZÁSOK	15
10	MELLÉKLETEK	16
1.	SZ. ADATKEZELÉSSEL ÉRINTETT ADATBÁZISOK ÉS ADATOK NYILVÁNTARTÁSA	16
	<i>1/a sz. Adatnyilvántartás lista.....</i>	16
	<i>1/b sz. Adattovábbítás lista.....</i>	16

Preambulum

Az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Educatio) által kezelt személyes adatok jogszerű kezelésének, az adatkezelés célhoz kötöttségének biztosítása, valamint az érintettek jogainak érvényesíthetősége érdekében, a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban az alábbiakat szabályozza.

A szabályzat az adatok kezelését foglalja magában, mivel a személyes adatok feldolgozásának részletes szabályait az adatkezelő határozza meg az egyes feladatok esetében vagy általános jelleggel, szerződési szinten szabályozza a teendőket.

1 A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Educatio alkalmazotti, látogatói, illetve az Educatio-val bármilyen egyéb jogviszonyban álló valamennyi természetes személyre, továbbá mindazokra, akik valamely egyedi vagy általános engedély vagy felhatalmazás alapján hozzáférnek az Educatio által kezelt személyes adatokhoz, vagy jogosultak az adatokat kezelő informatikai rendszer használatára, a rendszerbe való belépésre, az abban fellelhető adatok megtekintésére, adatok bevitelére, feldolgozására vagy továbbítására, illetőleg a rendszer műszaki-technikai üzemeltetésére, karbantartására az adatok teljes életciklusa alatt.

2 Értelmező rendelkezések

Adatállomány	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
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 adatokon végzik.
Adatfeldolgozó	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi.
Adatkezelés	Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen adatok gyűjtés, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, továbbá személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérintlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
Adatkezelő	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
Adatmegjelölés	Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.
Adatmegsemmisítés	Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás	Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele. (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.)
Adattörlés	Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
Adatvédelem	A személyes adatok kezelésének korlátozását, az érintett személyek jogi védelmét, illetőleg információs önrendelkezésük gyakorlását biztosító szabályok, eljárások, eszközök és módszerek összessége.
Adatvédelmi felelős (AVF)	Az adatvédelmi törvényben meghatározottak szerint megbízott vagy kinevezett felelős személy a legfelsőbb vezető közvetlen felügyelete és irányítása alatt. Személyét, elérhetőségét, jogait valamint kötelezettségeit a munkaköri leírása és a kinevezést közlő Ügyvezetői utasítás részletezi.
Adatvédelmi nyilvántartási szám	Az adatvédelmi hatóságnál történt bejelentésre kapott nyilvántartási szám, vagy amennyiben ezzel nem rendelkezünk, úgy a belső nyilvántartásban (Id. 1. Melléklet) alkalmazott azonosító.
Adatzárolás	Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
Érintett	Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
Felhasználó	Az informatikai rendszert a jelen szabályzatkeretei között, jogszerűen használó személy. Jogosulatlan felhasználó az, aki nem jogszerűen használja a rendszert, még akkor is, ha egyébként a rendszer felhasználására technikai lehetősége megvan.
Hozzájárulás	Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
Különleges adat	A faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat. (Bűnügyi személyes adat: 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;.)
Nyilvánosságra hozatal	Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
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.
Tiltakozás	Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

Az egyes rövidítésekről a <http://wiki.educatio.hu/index.php/HBR> címen található feloldás.

3 A személyes adatok kezelésének elvei

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételeinek és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

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 kezelhető.

Az adatgyűjtések célhoz kötöttségét minden esetben vizsgálni, igazolni kell. Különösen igaz ez azokban az esetekben, amikor az Educatio, mint adatkezelő tevékenykedik. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell az adatfeldolgozói szerepkör esetében a pontos célt, illetve (célhoz)kötöttséget, szükség szerint a vonatkozó törvényi, jogszabályi előírást, felhatalmazást.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

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.

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az az adatkezelésre vonatkozó szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatkezelés illetve a tevékenységi körében az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás során gondoskodik az adatok biztonságáról, és meg kell tenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, továbbá ki kell alakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt a személyes adatok védelméről szóló jogszabály lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során biztosítani kell a következőket:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy
- f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Az Educatio főszabály szerint jogszabályon alapuló adatfeldolgozást és adatkezelést végez, és csak kivételesen végez érintetti hozzájáruláson alapuló adatkezelést, amennyiben ezt valamely meghatározott közhasznú feladata vagy közösségi támogatási kötelezettsége szükségessé teszi.

4 Az adatkezelés feltételei

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy ha az adatkezelés kötelező, azaz azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Különleges adat a fenti feltételeken túlmenően akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

Az Educatio által végzett valamennyi adatkezelési tevékenységet az erre a célra kialakított nyomtatványon a szükséges paraméterek meghatározásával nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartás vezetése, naprakészségének biztosítása az AVF feladata. A belső nyilvántartás kialakításának részletes szabályait a 4.3.2 Adatbázis nyilvántartás vezetése pont tartalmazza.

4.1 Adatvédelmi szerepek, kötelezettségek

A személyes adatok kezelésének célja alapján minden esetben meghatározhatónak kell lennie az adatkezelésben közreműködőknek és a betöltött szerepüknek. Az adatkezelés során betöltött szerep lehet:

- adatkezelő,
- adatfeldolgozó.

Minden egyes adatkezelési (adatbázis-építési) eljárást megelőzően az adatkezelési cél alapján meg kell határozni az adatkezelő és az adatfeldolgozó személyét. Adatfeldolgozó kijelölésére nincs kötelező belső előírás, külső előírás esetén, azt a hatósági szerepet betöltő hivatal készíti el.

4.1.1 Adatkezelő

Amennyiben az Educatio, mint adatkezelő jelenik meg, akkor a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az alábbiakról kell gondoskodnia.

Személyes adatokat kezelni a 4. pontban megjelölt feltételek teljesülése esetén szabad. Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, és a hozzájárulás megadása tekintetében kétség merül fel, úgy azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során közölt, vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.

Az érintett a hozzájárulását az adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. A szerződéses követelményeket a törvényi előírásokkal összhangban kell kialakítani.

Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért minden esetben az Educatio felel.

4.1.2 Adatfeldolgozó

Amennyiben az Educatio adatfeldolgozóként vesz részt az adatkezelésben, akkor a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit minden esetben a vonatkozó jogszabályok, valamint az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelő által adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel. Az adatkezelőt az Educatio Adatvédelmi nyilvántartásában (ld. 1. Melléklet) rögzíteni kell. Az Adatvédelmi nyilvántartás naprakész vezetését az AVF jogosult és köteles ellenőrizni.

Az Educatio a saját adatfeldolgozási tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatokon végzett műveletekért. Az Educatio, amennyiben adatfeldolgozó tevékenységet lát el, e tevékenységében adatfeldolgozónak minősülő alvállalkozót nem vehet igénybe. Nem adatfeldolgozó igénybevételét jelenti, ha az Educatio más személlyel vagy szervezettel közösen, megosztva végez adatfeldolgozási tevékenységet ugyanazon jogszabályi vagy szerződéses kötelezettség alapján, és e tevékenysége során együttműködik a kötelezettséggel érintett további adatfeldolgozóval, adatfeldolgozókkal.

Adatfeldolgozási tevékenységet csak és kizárólag szerződéses keretek között végezhet az Educatio. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízási szerződést minden esetben írásba kell foglalni. A megbízási szerződés összeállításánál figyelembe kell venni, illetve adatkezelői elfogadás esetén használni, alkalmazni lehet az Társaságnál használt szerződésmintákat.

Az adatfeldolgozási tevékenység végrehajtása során az Educatio az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései és a vonatkozó törvények szerint köteles tárolni és megőrizni.

Amennyiben az adatkezelő nem biztosítja az adatfeldolgozással kapcsolatos, a feladat ellátásához szükséges információkat – azaz jogszabályi kötelezettségének nem tesz eleget – abban az esetben ezt a tényt jelezni kell az adatkezelő felé, mivel mindaddig nem lehetséges az adatfeldolgozást végrehajtani, amíg ezen információk nem állnak rendelkezésre. Amennyiben a felhívás, tájékoztatás ellenére sem kap az Educatio érdemi választ, akkor az előzetes felhívást követő 15 napon belül, de legkésőbb az adott tevékenység elvégzése előtt az adatkezelő részére el kell juttatni a tervezett feldolgozásra vonatkozó irányelveket, alkalmazott szabályokat figyelembe véve a jogszabályi előírásokat, valamint az Educatio korábbi gyakorlatát.

Amennyiben nincs az adott esetre vonatkozó és megfelelőnek ítélt szabályrendszer, akkor ennek kialakítását a rendelkezésre álló erőforrásoktól függően meg kell kezdeni. A feldolgozási irányelvek összeállítása, a korábbi tapasztalatok, „jó gyakorlat” alapján az AVF feladata. Az irányelveket a vonatkozó jogszabályok, illetve felhatalmazások alapján kell elkészíteni, illetve továbbítani az adatkezelő felé, jelezve, hogy elfogad-

ható határidőn belül (pl. 15 nap) kifogással élhet a szabályokkal szemben, de csak az újonnan meghatározott szabályok egyidejű közlésével együtt.

4.2 Bejelentés adatvédelmi nyilvántartásba

Amennyiben az **E d u c a t i o**, mint adatkezelő jár el, a törvényi előírásokkal összhangban köteles az adatkezelés megkezdése előtt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által vezetett adatvédelmi nyilvántartásba vétel miatt bejelenteni ezt a tevékenységét.

A nyilvántartásba történő bejelentést megelőzően fokozottan kell vizsgálni a jogszabály szerinti bejelentésre nem kötelezett adatkezelést és adatfeldolgozást is.

A bejelentési kérelemnek a Hatósághoz való megküldése az AVF előterjesztésének alapján a Jogi Osztály feladata.

A kérelemnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- adatkezelés célja,
- adatok fajtája és kezelésük jogalapja,
- érintettek köre,
- adatok forrása,
- továbbított adatok fajtája, címzettje és a továbbítás jogalapja,
- egyes adatfajták kezelésének időtartamát (személytelenítés),
- az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó neve, címe,
- a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helye,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege,
- az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége,
- a belső adatvédelmi felelős neve és elérhetősége.
- Ha a fenti adatokban változás következik be, akkor azt az AVF felé a változás tudomására jutásakor jelezni kell, és neki 8 napon belül be kell jelentenie az adatvédelmi nyilvántartás felé.
- Amennyiben a jogszabály rendeli el az adatkezelést, abban az esetben az AVF feladata meggyőződni, hogy a jogszabály szerint illetékes szervezet eleget tett-e a bejelentési kötelezettségének.
- Amennyiben az EDUCATIO, mint adatfeldolgozó kap feladatot, akkor az AVF feladata a nyilvántartásba vétel adatainak ellenőrzése, a megbízásra vonatkozó szerződés felülvizsgálata és ellenjegyzése.

4.3 Adatgyűjtésre vonatkozó szabályok

4.3.1 Adatgyűjtés céljának meghatározása

Az adatgyűjtés céljának meghatározásakor a törvényi előírásokon túl az alábbi célcsoportokon belül lehet meghatározni a pontos kapcsolódást, kötöttséget:

- Statisztikai vizsgálat.
- Tudományos kutatás.
- Az oktatási adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az oktatásokat ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása.
- A társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az vonatkozik az oktatásban résztvevőre.

- A munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti és közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik.
- Közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása.
- Egyéb olyan cél, mely pontosan meghatározott és nem üköl a jogszabályokba.

A fent meghatározott célcsoportoktól eltérő célra is lehet az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt törvényes képviselő) - megfelelő tájékoztatáson alapuló - írásbeli hozzájárulásával személyes adatot kezelni.

4.3.2 Adatbázis nyilvántartás vezetése

Az adatkezelési cél meghatározását követően az AVF feladata, hogy az adatkezeléssel érintett adatbázisok nyilvántartásában (ld. 1. sz. melléklet) rögzítse az adatgyűjtésre vonatkozó információkat, adatokat. Az adatok összeállítása az **IT Üzemeltetési Osztály vezetőjének és az IT Fejlesztési Osztály vezetőjének közös feladata.**

A belső nyilvántartásban fel kell tüntetni az alábbi információkat:

- Adatbázis megnevezése,
- Adatbázis azonosító,
- Adatkezelői szerepkör típusa,
- Milyen adatokat tartalmaz,
- Jogonalap,
- Célhoz kötöttség formája,
- Hozzáférési szintek, jogosultságok,
- Ellenőrzés van-e,
- Megőrzési időtartam,
- Adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentés történt-e,
- Adatvédelmi nyilvántartási azonosító,
- Személytelenítés határideje.

A belső nyilvántartásban szereplő adatok jóváhagyása az **IT Üzemeltetési Osztály vezetőjének és az IT Fejlesztési Osztály vezetőjének közös feladata.**

Az adatkezeléssel érintett adatbázisok (adatbázisok és adattovábbítások) naprakész nyilvántartása, illetve a hozzáférések a <https://extranet.educatio.hu/CXII/Forms/AllItems.aspx> címen érhetőek el.

4.4 Adatok felvétele

Az adatok informatikai rendszerbe történő felvételezése során csak a korábban meghatározott és jóváhagyott személyes – szükség szerint különleges – adatok kerülhetnek. Az adatok felvételezését megelőzően ellenőrizni kell az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót (önkéntes, vagy jogszabályon alapuló jelleg), illetve a hozzájárulás kiadásának folyamatát, megoldását.

Amennyiben kötelező az adatszolgáltatás, akkor meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

Valamennyi érintett részére egyértelmű és részletes tájékoztatót kell biztosítani az adatok kezelésével kapcsolatos minden tényről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az adatok felvételezése során a személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes,
- pontosak, teljesekek, és ha szükséges, időszerűek,

- tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani,
- korlátozás nélkül használható, általános és egységes személyazonosító jel alkalmazása tilos (kapcsolati kód vagy egyirányú kódolással előállt hash-kód kulcsként történő alkalmazása elfogadható).

4.5 Adatok rögzítése

Az adatbázisba bekerülő adatok felvétele írásbeli, vagy elektronikus formában történik. Szóbeli közlés alapján csak egyértelmű személyazonosítás, és hangrögzítés mellett kerülhet be adat az adatbázisba.

Az egyértelmű személyazonosítást minden esetben a rendelkezésre álló, illetve az adatgyűjtéshez kapcsolódó adatok alapján kell lefolytatni. Alapvető cél, hogy csak olyan adatok kerüljenek azonosításra, megfeleltetésre, amelyek szükséges és elégséges feltételként biztosítják az információt.

A szóbeli (telefonos) személyazonosításra, illetve az adatok szóbeli közlés alapján történő módosítására vonatkozó hangrögzítési előírásokat az Ügyfélszolgálathoz kapcsolódó belső szabályozó dokumentumban kell szabályozni.

Az adatbevittelt és adatmódosítást a regisztrációs munkatársak, valamint az IT Üzemeltetési Osztály megfelelően meghatározott és dokumentált jogosultságú dolgozói végzik. Egyedi esetekben más munkatársak is kaphatnak jogot ilyen műveletekre, de ez dokumentáltan, az illető közvetlen felettesének jóváhagyásával és az IT Üzemeltetési Osztály vezetőjének engedélyével történhet.

Az adatbázisba bevitt adatok nem térhetnek el az adat forrásul szolgáló iratban szereplő adattól. Az adatok egyezőségéért az adatbevittelt végző személy felelősséggel tartozik.

Amennyiben az adatok forrásul szolgáló iratban szereplő adat értelmezhetetlen, olvashatatlan, ellentmondásos vagy hiányos, abban az esetben az adat nem vihető be az adatbázisba. A létező, de tisztázandó tartalmat egységesen kell megjelölni (pl. üres, csupa nulla, speciális karakter – alkalmazástól függően, de előre meghatározott adatformaként).

A megfelelő adatok téves rögzítésének elkerülése érdekében, lehetőségek szerint alkalmazni kell a kettős rögzítés elvét, miszerint a két külön úton, illetve külön személyek által bevitt adatok csak egyezés esetén kerülnek véglegesítésre az adatbázisban. Amennyiben itt is eltérés mutatkozik, akkor az eltérést újra be kell vinni, vagy ellenőrizni kell harmadik fél által, és csak az így elfogadott adat kerül véglegesítésre.

Az adatok bevitele során olyan körülményeket kell biztosítani, hogy az adatokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá, amelyért az IT Üzemeltetési Osztály, vagy az adatbázison munkát végző egység vezetője által kijelölt szervezeti egység felel.

Az adatok bevitele után az adat forrásul szolgáló iratokat az iratkezelésre vonatkozó előírásoknak megfelelően kell tárolni és megőrizni, vagy megsemmisíteni. E feladatok elvégzéséhez harmadik fél bevonása esetén a konzisztenciára vigyázni kell, az adatok megsemmisítéséig bezárólag nem sérülhet azok bizalmassága és sértetlensége, melyről nyilatkoztatni kell a harmadik felet, amennyiben nincs lehetőség a megfelelő személyes ellenőrzésére vagy felügyeletére.

4.6 Adatok rendszerezése

Amennyiben az adatok feldolgozása kizárólag informatikai eszközzel automatizált módon történik, akkor az érintett adatalany személyes jellemzőinek értékelésére csak akkor kerülhet sor, ha ahhoz kifejezetten hozzájárult, illetve azt törvény lehetővé teszi.

Az automatizált adatfeldolgozás esetén, amennyiben az érintett kérelmezi, tájékoztatást kell adni a feldolgozás céljáról, módszeréről és annak lényegéről.

5 Adatok tárolása

5.1 Adatok megváltoztatása

Az adatfelvétel során rögzített adatok esetében a vonatkozó követelményekkel összhangban (pontosság, teljesség, időszerűség, valódiság) lehetőség van azok helyesbítésére, illetve az adatok változásának átvezetésére az adatkezelés időtartama alatt.

A helyesbítési, módosítási eljárással szemben alapvető eljárás, hogy a műveletek elvégzésének minden esetben legyen dokumentált nyoma (elektronikus formában is megfelelő), melyből a műveleteket végző személy is azonosítható.

Adatok megváltoztatásának felmerülése, szükségessége esetén az adat forrásául szolgáló irat kijavítását, illetve kiegészítését kell kérni az érintettől (ha az adat forrásául szolgáló irat nem az érintettől származik, a módosítást vagy kiegészítést az eredeti kiállítónak kell elvégezni).

Az irat adatainak kiegészítése az eredeti irat kiegészítésével történik azzal, hogy a kiegészítést csak az érintett (vagy az eredeti irat kiállítója) végezheti el és a kiegészítés tényét és időpontját saját-kezű aláírásával igazolja.

Az adatok kijavítására, illetve kiegészítésére szóbeli közlés alapján – a 4.5 pont előírásainak megfelelően – egyértelmű személyazonosítás, és hangrögzítés mellett kerülhet csak sor.

Az adatok megőrzési idejéről a következő szintek mentén kell gondoskodni: jogszabály szerint, célhoz kötöttség szerint, engedély vagy felhatalmazás szerint. A személyes adatok megsemmisítését biztonságos megsemmisítéssel kell végezni.

Amennyiben nem határozható meg a megőrzési idő, akkor az AVF legalább évente felülvizsgálja a határozatlan állapotot, és mielőbb meghozza a döntést a megőrzési időről.

5.2 Adatok felhasználása, hozzáférés

Az E d u c a t i o által kezelt adatok esetében azok felhasználására, hozzáférésére csak kontrollált, ellenőrizhető és dokumentált módon van lehetőség.

Az IT Üzemeltetési Osztály vezetőjének feladata, hogy biztosítsa a szükséges infrastruktúrát a megfelelő szintű hozzáférés kialakításához, használatához az érintett adatbázisok esetében, olyan szinten, amelyet az adatok felhasználása szükségessé, indokoltá tesz.

5.2.1 Felhasználói hozzáférés, jogosultságok

Az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz, adatbázisokhoz való hozzáféréseket, jogosultságokat a 4.3.2 fejezet alapján vezetett nyilvántartás tartalmazza. A hozzáférések igénylésére, jóváhagyására vonatkozó előírásokat az E d u c a t i o jogosultságkezelési folyamata tartalmazza. Az informatikai rendszerben a hozzáférési jogosultságok gyakorlása személyes azonosító és jelszó alkalmazásával egyidejűleg történik, elsődlegesen AD (Active Directory) alapon, viszont minden esetben csoporttagsággal vagy felettesi jóváhagyással, amely időszakosan felülvizsgálatra kerül, melynek elmaradása esetén az adott időszak (legfeljebb egy év) végén automatikusan felfüggesztésre kerül és később lejár.

Minden felhasználó az IT Üzemeltetési Osztály alá tartozó SD-től személyes felhasználói azonosítót kap, mely egy felhasználói névből és egy a felhasználó által választott jelszóból áll. A felhasználói azonosító teszi lehetővé a felhasználó számára, hogy hozzáférjen az informatikai rendszerekhez és erőforrásokhoz. Felhasználói azonosítás nélkül nincs mód az informatikai rendszerek használatára. A felhasználói azonosító nem teszi lehetővé adminisztratív – rendszergazdai – feladatok végrehajtását az informatikai rendszerben, ezt a jogosultságok engedélyezése és az azonosítók kiadása során kiemelten figyelni kell. Kivételes esetek kezelésére ld. 5.2.3

A jogosultságok kezelése, kiadása az Educatio belső folyamata, előírása alapján történik, annak megfelelően külön a felhasználói névre, illetve külön az Admin felhasználóra kell accountot létrehozni, valamint jogosultságot kiosztani, továbbá alkalmazni kell a jelszókezelésre (jelszóképzés, jelszópolitika, jelszótárolás) irányelveit (Vö.: Információ Biztonsági Szabályzat).

Minden felhasználó számára az adminisztrátor a betöltött munkakör, feladatkör alapján osztja ki a hozzáférésre engedélyezett informatikai erőforrásokat. A felhasználó csak a részére kiadott felhasználói azonosítóval történő bejelentkezés után férhet hozzá az előzetesen rögzített erőforrásokhoz. Tilos a hozzáféréssel kapcsolatos bármilyen információ és eszköz átadása más felhasználónak vagy harmadik félnek!

A felhasználó a részére kiosztott jogosultsággal elkövetett visszaélésekért, biztonságsértésért személyesen, a tényleges károkozóval egyetemlegesen felel a Büntető Törvénykönyv szerint.

5.2.2 A hozzáférés gyakorlása

A rendszer felhasználói – jogosultsági szintjük alapján – az egyes adatfajtákhoz csak olvasási, vagy írás és olvasási jogosultsággal férhetnek hozzá.

A megismert adatokról az adott adattal kapcsolatban hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy másolatot készíthet (kinyomtathatja), de ebben az esetben is védenie kell az abban foglalt adatokat és be kell tartani az adatvédelmi szabályokat.

A nyomtatást végző személy köteles gondoskodni a kinyomtatott adatok célhoz kötöttségen alapuló felhasználásáról, továbbá arról, hogy a kinyomtatott adatok ne kerülhessenek illetéktelenek tudomására. A nyomtatvány birtokosa köteles gondoskodni a céges szintű iratkezelés szabályzatban foglaltak betartásáról (illetéktelen felhasználás megelőzése, megfelelő tárolás, továbbítás, megsemmisítés szabályai).

5.2.3 Egyedi jogosultságok, kivételkezelés

Az Educatio által üzemeltetett informatikai rendszerek szükségessé teszik, hogy bizonyos személyek, adott munkaköröket betöltő dolgozók, bizonyos funkciók eléréséhez, műveletek végrehajtásához a szokásosnál több jogosultságot, hozzáférést kapjanak. Mindezen kényszerűségek figyelembe vételével elsődleges cél, hogy ezen kiváltságok (privilegizált jogok) kiosztása, használata a szükséges, de elégséges mértékre csökkenjen.

Ilyen kiváltságos jogosultságnak kell tekinteni egyrészt az informatikai rendszerek esetében az adminisztrátori jogokat, hozzáféréseket, másrészt azokat fejlesztői, üzemeltetői rendszereket, eszközöket ahol szükséges a lokális rendszergazdai jogok kiadása.

Privilegizált jogot, hozzáférést a felettes vezető kezdeményezésére az Információ Biztonsági Vezető hagyja jóvá és egyben rögzíti egy erre a célra felállított nyilvántartásban. A nyilvántartás alapvető célja, hogy minden munkatársról lekérdezhető legyen, hogy milyen rendszerhez milyen jogosultsággal rendelkezik, és munkaköri változások esetén a jogosultságok feladatokhoz igazíthatók legyenek.

A privilegizált jogokat kapott, illetve a „speciális” rendszereket alkalmazó dolgozókra az általános előírásokon kívül a következők vonatkoznak még:

- nyilatkozatban kötelesek rögzíteni a dolgozók, hogy a munkautasítástól való eltérésekért, illetve az ebből eredő károkért, valamint károkozásért teljes felelősség terheli őket,
- különös figyelemmel, körültekintéssel kell alkalmazni, használni az eszközt, illetve a szoftvert,
- a kiváltságos (privilegizált) jogokat az IT Üzemeltetési Osztálynak (ezen belül a SD-n és másolatban az AVF-nél) nyilván kell tartania és félévente ellenőrizni, felülvizsgálni kell a „need to know” elv alapján a közvetlen felettesek bevonásával.

5.2.4 Adatok statisztikai felhasználása

A statisztikák készítéséhez a törölt személyes adatok helyett új, statisztikai adatok kerülnek az adatbázisba. Ezek az alábbiak:

- illető neme (férfi/nő)
- születési idő éve és hónapja (technikai okokból az adatbázisban továbbra is dátumformátumban tároljuk, de úgy, hogy a nap helyén mindig 1. áll),
- születési hely településének kistérsége és a település közigazgatási rangja, illetve a település mérete alapján mely kategóriába sorolandó. (Külföldi település esetén, a település méretét és közigazgatási rangját nem tároljuk el, a kistérség értékénél pedig megjelölésre kerül, hogy „külföldi”.)
- állandó/tartózkodási és/vagy értesítési cím települése a születési hely települése szerint,
- volt-e megadva telefonszám/mobilszám/e-mail cím és ezek megfelelő formátumban vannak,
- volt-e megadva érettségi iktatószám,
- volt-e megadva személyi igazolványszám, korábbi diákigazolvány száma, esetleg más azonosító (útlevél, TAJ, adószám stb.).

6 Adatok továbbítása

A kezelt adatok továbbítását, csak előre egyeztetett formában lehet végrehajtani, úgy ahogy az érintett felek közötti megállapodásban szerepel.

Amennyiben adatkezelőként kerülnek továbbításra adatok, akkor az adatvédelmi nyilvántartási számot az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.

A rendszerben tárolt adatok statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon más adatkezelőnek továbbíthatók. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a személytelenített adatbázisból se lehessen olyan lekérdezéseket végezni, melyekből vissza lehet következtetni egy adott személyre. Ilyen esetekben az adatbázist további személytelenítésnek kell alávetni, vagy az adatszolgáltatásból törölni kell ezeket az eredményeket.

Minden esetben biztosítani kell, hogy adatbázis ne kerüljön átadásra, hanem a megrendelő által megfogalmazott lekérdezésekre vonatkozó statisztikai válasz kerüljön átadásra (biztosítva a „need to know” elvet is). Amennyiben valamely megrendelő előírja az adatbázis átadását is, úgy annak körülményeit, előírásait dokumentált formában kell rögzíteni minden felelősségre, hatáskörre vonatkozó követelménnyel együtt.

Az Educatio szervezeti működése, tevékenységének végrehajtása során adott esetekben jogszabályi kötelezettség, illetve megrendelővel (megkereső szerv, hatóság, hivatal) kötött megállapodás alapján részben közvetlen megkeresés nélkül, részben pedig írásbeli megkeresésre bizonyos adatbázisokból adatot szolgáltat időszakosan, illetve folyamatosan. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt adatokat és az adatkezelés célját. Ezek alapján a kérést teljesítő szakmailag felülbíráhatja a kérést, ha létezik kevesebb adatot kezelő megoldás a cél eléréséhez. Ebben az esetben az adatkérőt tájékoztatni kell a felülbírált adatkérésről, illetve az alkalmazott megoldásról, adattartalomról. Az adattovábbításhoz az érintett beleegyezése nem szükséges.

Személyazonosító adatot közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi felvétel céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség. Amennyiben az érintett adatai más személyt is érintenek, a személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.

A személyazonosításra alkalmatlan adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

7 Adatok zárolása

Az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele tartozik ebbe a körbe.

7.1 Adatok törlése

A személyes adatot törölni kell, ha:

- kezelése jogellenes,
- az érintett kéri,
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
- azt a bíróság vagy a megfelelő adatvédelmi hatóság elrendelte.

A törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az adatok törlése az alábbi részmunkákból áll:

- új, statisztikai adatok beírása az adatbázisba,
- személyes adatok törlése,
- évközi adatbázismentések törlése,
- kommunikációs archívum, naplók törlése.

A törléssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az adatbázisért felelős személy, vagy szervezeti egység felel, az elvégzett lépések mindegyikéről dokumentált formában kell jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyvben foglaltakat az IBV ellenőrzi, majd a munkát végzőkkel együtt aláírásával hitelesíti.

7.2 Adatok személytelenítése

Az adatkezelés során azokban az esetekben, amikor a személyes adatra, mint adattartalomra nincs szükség, ellenben a statisztikák készítése érdekében az adatfajttal, adatmennyiségekkel tovább kell dolgozni, biztosítani kell a személyes adatok visszaállíthatatlan felismerhetetlenségét.

Az egyes adatbázisok esetében az adatok személytelenítésére vonatkozó határidőket a 4.3.2 fejezet szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Az adatok személytelenítési határidejének kezelésére vonatkozó előírások egyik példája a felsőoktatási felvételi eljáráshoz kapcsolódóan az alábbi.

- A felvételi eljárás a felvett létszámok intézményi egyeztetésével zárul, amely munkafolyamatot minden év október 31-ig el kell végezni. Amennyiben a megadott időpontig nem zárul le az egyeztetési folyamat, az adatbázisok személyes adatainak megsemmisítésének határidejét akkor is október 31-éhez kell viszonyítani, és legfeljebb egy évvel később el kell végezni.

A személyes adatok megsemmisítését, azaz az adat személytelenítését az adatbázis megőrzésére vonatkozó határidő lejárata követő 60 napon belül kell elvégezni. Az eljárást dokumentálni kell. A személytelenítést az adatbázisért felelős személynek kell végrehajtani, melyet az IBV ellenőrzi, jóváhagy.

7.3 Adatok megsemmisítése

Az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozók teljes fizikai megsemmisítése dokumentált formában kell végrehajtani. A megsemmisítésről a mennyiségek figyelembe vételével az IBV dönt. Az adathordozókat a megsemmisítésig zárható konténerben kell gyűjteni a kijelölt helyen. Lehetőség van mind a szervezeten belüli, mind pedig szolgáltatási megállapodás keretein belül végzett megsemmisítésre. A szolgáltatási megállapodással végzett tevékenység esetében a szolgáltatónak megfelelő minősítésekkel kell rendelkeznie, melyet dokumentált formában kell előzetesen igazolnia.

8 Záró rendelkezések, hatálybalépés

A szabályozás működtetéséért, működésének felügyeletéért az Ügyvezetés felel, gondoskodik továbbá az informatikai rendszer adatvédelmének rendszeres ellenőrzéséről, a műszaki, illetőleg a jogi környezet változásai által szükségessé tett változtatások végrehajtásáról és dokumentálásáról.

9 Hivatkozások

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról.
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról.
- A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól szóló 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet
- Iratkezelési szabályzat
- Mentés és archiválás folyamat (kiadása folyamatban)
- Jogosultság-kezelési folyamat (kiadása folyamatban)

