

A Szeged-Csanádi Egyházmegye
Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete
(SZEGEPI)

Adatkezelési és Adatvédelmi
Szabályzata



Hatályos: 2023. november 20.

Bevezetés

A Szeged-Csanádi Egyházmegye Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete (SZEGEPI) a(z)

- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról;
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól;
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. r. a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.);
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban Köznev. tv.);
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és az intézmények névhasználatáról;
- 48/2012 (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről;
- 2011. évi CXCV. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról;
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és közérdekű bejelentésről;
- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlása a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer alapvető követelményeiről;
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: Rendelet)
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról

alapján, összhangban a vonatkozó kormányrendeletekben és egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezésekkel, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal, az alábbi szabályokat alkotja.

Adatkezelő: Szeged-Csanádi Egyházmegye Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete
címe: 6720 Szeged, Dóm tér 6.
adószám: 18596052-1-06
elérhetősége: igazgato@szegepi.hu

Adatvédelmi tisztviselő: Mayer és Társai Ügyvédi Iroda
címe: 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 38.
telefonszáma: (+36-1) 340-4151
elérhetősége: ugyved@drmayer.hu

Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja és hatálya

- (1) E szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezéshez való jog és az információs szabadság intézményen belüli biztosításához, továbbá a megfelelő adatbiztonság garantálásához kapcsolódóan meghatározza a Szeged-Csanádi Egyházmegye Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete (továbbiakban: Intézet) vezetett személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek érvényesülését.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézetben, annak valamennyi szervezeti egységénél folytatott személyes-, különleges-, valamint közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésére.
- (3) A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá az Intézet által alapított és az Intézet területén belül informatikai rendszerhasználat szempontjából nem elkülöníthető szervekre, valamint minden olyan szervezetre, természetes személyre, aki az Intézet által működtetett informatikai infrastruktúrát igénybe veszi (kivéve nyílt elérésű internethasználat).

2. §¹Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

- (1) Jelen Szabályzat alkalmazása során az adatvédelmi szakkifejezések a következő jelentéssel bírnak:
 - **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
 - **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
 - **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeleendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
 - **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;
 - **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölés útján;
 - **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat

¹ a Rendelet vonatkozó szakaszaiból

kezelésének célját meghatározza az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

- **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot holnapon közzéteszi;
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adattvédelmi 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;
- **álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely – a személyes adattól elkülönítve tárolt – további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezeti intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;
- **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **biometrikus adat:** egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi, vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személyegészségi állapotáról;
- **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
- **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen hatáskörre, illetékességére, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
 - **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, aza a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
 - **nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
 - **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - **profilalkotás:** személyes adat bármely olyan automatikus módon történő kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciához vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
 - **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
 - **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.
- (2) Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címe. Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útleveél száma, oktatói azonosító, oktatási azonosító).
- (3) A leíró adatok az adatkezelés célja tekintetében releváns egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat (pl. statisztikai adat).
- (4) Az Intézetben különleges adat a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvényben szabályozott körben, mértékben és ideig kezelhető. Kezelhető továbbá a munkahelyi balesettel, betegellátással kapcsolatos adat.
- (5) Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és

kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie, valamint az adatkezelést az érintett számára átlátható módon kell végezni.

- (6) Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell. A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges.
- (7) A törlés során, az adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvbe kell venni.

Az Intézet az adatkezelés során arra alkalmas technikai vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát.

3. § Az adatkezelés jogalapja és célja

- (1) Személyes adat az Intézetben akkor kezelhető, ha
 - a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - f) 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.
- (2) Ha az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. A felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja. A dokumentációt a kezelt adat törlését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kérésére rendelkezésre bocsátja.
- (3) Különleges adatot az Intézetben az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása, valamint munkahelyi egészségügyi célokból, a foglalkoztatott munkavégzési képességének felmérése érdekében kezel.
Különleges adatot az Intézet kezelhet akkor is, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta a különleges személyes adatai egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve,

ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a különleges adat kezelésére vonatkozó tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával.

- (4) Különleges adatok kezelése esetén az Intézet megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési művelet végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges.
- (5) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező.
Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve intézeti szabályzatot.
- (6) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt vagy a személyes adatok kezelésének megkezdése időpontjában, egyértelműen, érthetően megfogalmazva kellő részletességgel, könnyen hozzáférhető formában tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így:
 - a) az Intézet és az Intézet képviselőjének nevét és elérhetőségét, továbbá, ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, akkor az adatfeldolgozó nevét és elérhetőségét,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit,
 - c) a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját,
 - d) adott esetben annak tényét, hogy az Intézet harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léteire vagy annak hiányára való közlést, továbbá a megfelelőségi határozat alapján történő adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölését, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozást.
 - e) a személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ha ez nem lehetséges, akkor az időtartam meghatározásának szempontjairól.
 - f) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek köréről,
 - g) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról, amennyiben annak gyűjtése nem az érintettől közvetlenül történik,
 - h) arról, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve intézeti szabályzatot.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire.

- (7) Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy

statisztikai célból végzett adatkezelés esetében a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk az Intézet hivatalos honlapján illetve közösségi oldalán történő nyilvánosságra hozatalával is:

- a) az adatgyűjtés ténye,
 - b) az érintettek köre,
 - c) az adatgyűjtés célja,
 - d) az adatkezelés időtartama,
 - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
 - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
 - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma.
- (8) Az Intézet szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati és/vagy üzleti titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.
- (9) A törléshez való jog érvényesítése érdekében az érintett személyes adatait haladéktalanul **törölni kell**, ha
- a) a kezelése jogellenes, vagy
 - b) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, a kötelező adatkezelés kivételével, vagy
 - c) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához, vagy
 - d) az adatok tárolásának törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - e) az adatkezelés jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
 - f) azt a jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság) elrendelte.
- (10) A (9) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

4. § Az adatkezelés tevékenységek nyilvántartása

- (1) Az Intézet minden adatkezelést nyilvántartásba (továbbiakban: adatkezelés törzskönyve) kell venni. Az adatkezelés törzskönyvének első példányát az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője, második példányát az adatvédelmi tisztviselő őrzi.
- (2) Az adatkezelés törzskönyve a jogszabályok és az intézeti szabályzatok keretei között az adatvédelem Alaptörvényben rögzített elvei, valamint a Rendeletben meghatározottak szerint az egyes adatkezelésekre nézve szabályozza és dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket, körülményeket, ezek különösen:
 - a) az adatkezelő nevét és elérhetőségeit, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségeit,
 - b) az adatkezelés célját,

- c) az érintettek kategóriájának, valamint a személyes adatok kategóriájának ismertetését,
 - d) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidőket,
 - e) ha lehetséges, az adatbiztonsági intézkedések általános leírását,
 - f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat.
- (3) Adatfeldolgozó által történő adatkezelés esetén a (2) bekezdés a)–f) pontjaiban foglaltakon kívül az adatkezelés törzskönyvébe rögzíteni kell az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók nevét és elérhetőségeit, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének nevét és elérhetőségeit, valamint az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriáit.
- (4) Az adatkezelés törzskönyvének adatai valóságát az adatvédelmi tisztviselő és az illetékes adatkezelő szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja, az időközben történt változásokat átvezeti. Az adatkezelés megszűnése után az adatkezelés törzskönyvét irattári kezelésbe kell venni és 10 évi megőrzés után selejtezni kell.
- (5) Az Intézet az adatvédelmi tisztviselő útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint a Hatóság és az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza
- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és hozzávetőleges számát,
 - b) az incidenssel érintett személyes adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
 - c) az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit,
 - d) az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következményeket és azok elhárítására megtett, az esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- valamint az adatkezelés előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

5. § Adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

- (1) Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik, milyen hatásokat fognak gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
- (2) Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.
- (3) Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.
- (4) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő általa kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas

kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő előzetes konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

6. § Az adatkezelésben érintett jogai és érvényesítésük

- (1) Az adatkezelésben érintett az Intézettől **tájékoztatást kérhet** arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kérjen személyes adatai kezeléséről, a róla szóló adatkezelésről és abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.
- (2) Az adatkezelő az érintett kérelmét, a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb 25 napon belül elbírálja és a döntésről az érintettet közérthető formában és tartalommal írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton (kivéve, ha az érintett ezt másként kéri) értesíti. Az adatkezelő az érintettnek közérthető formában, írásban tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott adatfeldolgozó által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, hogy kik és milyen célból kapták vagy kapják meg az adatokat, továbbá ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás ingyenes, amennyiben a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Intézethez még nem nyújtott be.
- (4) Ha megalapozottan kétségbe vonható, hogy a kérelmet benyújtó személy az érintettel azonos személy, az adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.
- (5) Az érintett hozzáféréshez való jogának érvényesítését az Intézet törvényben meghatározott érdekek biztosítása érdekében az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy megtagadhatja a tájékoztatást. Ezen intézkedés alkalmazása esetén az adatkezelő írásban, haladéktalanul tájékoztatja az érintettet.
- (6) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **helyesbítse** a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- (7) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézet **korlátozza az adatkezelést**, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) az érintett vitatja a személyes adatainak pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Intézet ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- c) az Intézetnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- (8) Ha az adatkezelés a (7) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- (9) Az Intézet az érintettet, akinek a kérésére a (7) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.
- (10) Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak **törlését**. Az adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat – kivéve a kötelező adatkezelés eseteit – indokolatlan késedelem nélkül törli.
- (11) Ha az adatkezelő az érintett a személyes adatainak helyesbítésére, ezen adatok kezelésének korlátozására vagy törlésére irányuló kérelmét elutasítja, az érintettet írásban haladéktalanul tájékoztatja az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint az érintettet megillető jogokról, azok érvényesítésének módjáról.
- (12) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor **tiltakozzon** a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
- (13) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjéhez (intézetigazgató, szervezeti egységek vezetői), ennek eredménytelensége esetén az Infotv.-ben meghatározottak alapján a Hatósághoz, illetőleg bírósághoz fordulhat.
Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője és az érintett közötti vitában a munkáltatói jogkör gyakorlója (igazgató) dönt.
- (14) Az adatszolgáltatás tényét a számítógépes nyilvántartásban, illetőleg a manuális nyilvántartásban olyan módon kell rögzíteni, hogy az adatszolgáltatás időpontja, jogcíme, és az adatkérő személye (az adatkezelést követő 10 évig) megállapítható maradjon. A jogellenes adatkérés, illetve adatfelhasználás jogkövetkezményeit a felvilágosítást kérő viseli.
- (15) A személyes adatok helyesbítéséről, az adatok kezelésének korlátozásáról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

7. § Az Intézetben belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

- (1) Az Intézet működési rendszerén belül az alkalmazottak személyes adatai a jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátásához, ezen feladatok elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig, a feladatot végző szervezeti egységhez továbbíthatók.
- (2) Az Intézetben belüli adattovábbítással kapcsolatos konkrét szabályokat – a kötelező adatkezelési körbe tartozó adatok kivételével – minden adatkezelés esetében külön kell megállapítani, és az adatkezelés törzskönyvében rögzíteni.
- (3) Az Intézetben folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.
- (4) Az adatkezelések összekapcsolásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben az alábbi tényeket szükséges rögzíteni:
 - a) az összekapcsolt adatkezelések megnevezése,
 - b) az összekapcsolás célja, rendeltetése,
 - c) az összekapcsolás időpontja és tartalma,
 - d) jogalapja (jogszabály, helyi szabályzat)
 - e) az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma,
 - f) az összekapcsolással érintettek köre és száma,
 - g) az összekapcsolt adatok köre,
 - h) az összekapcsolás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
 - i) adatbiztonsági intézkedések.
- (5) A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát az intézeti adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani. A jegyzőkönyvet 10 évig kell megőrizni.

8. § Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe (KIR)

- (1) Az adattovábbítás részletes szabályait az 229/2012. (VIII. 28.) számú, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet tartalmazza.

9. § Adattovábbítás megkeresés alapján

- (1) Az Intézetben kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez írásban hozzájárulását adta. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely valamely időtartamra és/vagy a megkereséssel élő szervezet meghatározott körére terjedhet ki.
- (2) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell, ha jogszabály írja elő, így különösen a polgári és büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség, NAV – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól

érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy szolgálati felettese útján – köteles tájékoztatni az igazgatót. Az adatszolgáltatás csak az igazgató jóváhagyásával teljesíthető. Az igazgató a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkeresése ellen nem halasztó hatályú panasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

- (3) A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint – államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.
- (4) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
 - b) az adatkérés jogszabályi alapja, vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata,
 - c) az adatkérés időpontja,
 - d) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
 - e) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
 - f) az érintettek köre,
 - g) a kért adatok köre,
 - h) az adattovábbítás módja,
 - i) adatbiztonsági intézkedések.
- (5) A megkeresésről szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát az intézeti adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

10. § Külföldre irányuló adattovábbítás

- (1) Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására akkor kerülhet sor, ha
 - a) a nemzetközi adattovábbításhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
 - b) a nemzetközi adattovábbítás az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, és
 - c) az Európai Bizottság megállapította, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy vagy több meghatározott ágazata, vagy a szóban forgó nemzetközi szervezet megfelelő védelmi szintet biztosít.
- (2) A külföldre irányuló adattovábbítással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
 - b) az adattovábbítás célja, rendeltetése,
 - c) az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
 - d) az adattovábbítás időpontja,
 - e) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
 - f) az érintettek köre,
 - g) a továbbított adatok köre,

h) az adattovábbítás módja.

- (3) A külföldre irányuló adattovábbításról szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát az intézeti adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

11. § Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

- (1) Az Intézet által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha a törvény rendeli el, illetve, ha az érintett hozzájárul – tilos!
- (2) Az Intézetről szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok korlátozás nélkül közzétehetőek.

12. § Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések

- (1) Az Intézet, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülése érdekében köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni a kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., Rendelet, továbbá jelen szabályzat, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek, annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- (2) Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, törlés, megsemmisítés valamint megsemmisülés és sérülés ellen.
- (3) Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések célja az adatok, illetve adathordozók védelme a sérülés, rongálódás, megsemmisülés, valamint az illetéktelen hozzáférés ellen.

13. § Ellenőrzés

- (1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását, az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.
- (2) A szervezeti egység vezetője törvénysértés vagy a szabályzat rendelkezései megsértésének észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. Különösen súlyos visszaélés esetén az adatvédelmi tisztviselő fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a felelősség megállapítására.

14. § Adatvédelmi tisztviselő

- (1) Az igazgató az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és szabályzatok érvényesítése érdekében – szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkező – adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki. Az adatvédelmi tisztviselő az Intézet alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:
 - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
 - b) ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, jogszabályok és jelen Szabályzat érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz a jogi környezettel való megfelelés érdekében,
 - c) szerepet vállal az adatkezelési műveletekben közreműködő intézeti foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítésében, tudatosságnövelésben,
 - d) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
 - e) elősegíti az érintettek jogainak gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos panaszait, szükség esetén kezdeményezi az adatkezelőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
 - f) kapcsolatot tart és együttműködik a Hatósággal,
 - g) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, aktualizálásában.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő tanácsaival, állásfoglalásaival segíti, irányítja az adatkezelést és feldolgozást végző szervezeti egységek munkáját és ellenőrzi az Intézetben zajló adatkezelések törvényességét. Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de évente legalább egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól az adatvédelmi tisztviselő írásban tájékoztatja az igazgatót.
- (4) Az Intézet támogatja az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek. Az adatvédelmi tisztviselő az Intézet valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és adatkezelés törzskönyveibe. Az Intézet bármely szervezeti egységének vezetőjétől és munkatársaitól dokumentáltan szóban, vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A vizsgálat során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.
- (5) Jogszabály vagy a jelen szabályzatban foglaltak megsértésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt, szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához.

15. § Közérdekű panasz, bejelentés

- (1) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul. A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése az Intézet érdekét szolgálja. A panasz és a közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- (2) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat az erre rendszeresített nyomtatványon az Igazgatónak címezve.
- (3) Az Igazgató a közérdekű panaszt vagy bejelentést három munkanapon belül továbbítja az érintett szervezeti egységnek.
Ha a közérdekű panasz vagy bejelentés egyben adatkezeléssel kapcsolatos, az Igazgató haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül kikéri az adatvédelmi tisztviselő írásos véleményét.
- (4) A panaszt és a bejelentést az érintett szervezeti egységhez történő beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni.
- (5) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.
- (6) A vizsgálat befejezését követően a legrövidebb időn belül az Igazgató tájékoztatja a panaszost vagy közérdekű bejelentőt a megtett intézkedésről, vagy annak mellőzéséről (az indokok megjelölésével).
- (7) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt, továbbá az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata – kivéve, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál – mellőzhető.
- (8) A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani. Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az Intézet mellőzi.
- (9) A panasz vagy közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – gondoskodni kell:
 - a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - c) az okozott sérelem orvoslásáról és
 - d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.
- (10) A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai – kivéve, ha bűncselekmény vagy szabálysértésre utaló körülmény merül fel, vagy alaposan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt okoz – csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján érintett

szervezeti egység részére adhatók át. A panaszos a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

16. § Az Intézet kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének szabályai

- (1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű, és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

Az igényt az Intézet alábbi elérhetőségein kell benyújtani:

Szóban és írásban: A Szeged-Csanádi Egyházmegye Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete (SZEGEPI), 6720 Szeged, Dóm tér 6.

Elektronikusan: igazgato@szegepi.hu

A szóban tett igénylés esetén is, arról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- (2) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- (3) Az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- (4) Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvétel után a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell az igazgatónak, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek, továbbá a szervezeti egység vezetőjének véleményezésre (adatbekérésre). A megkeresett szervezeti egység vezetője 3 munkanapon belül köteles a választ (bekért adatot) megadni az igazgató számára, és egyúttal az igénylő számára adandó választ előkészíti. Amennyiben az adatigénylés közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányul, és az igény teljesíthetőségével kapcsolatban aggály merül fel, a belső adatvédelmi tisztviselő véleményét haladéktalanul ki kell kérni.
- (5) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni.
 - a) Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.
 - b) Az adatigénylésnek az Intézet nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
 - c) Az adatigénylésnek az Intézet nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (6) Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól az igény beérkezését követő 15 napon belül az Intézet írásban, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett,

vagy ha – az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve – elektronikus levélben tájékoztatást küld az igénylőnek.

- (7) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Intézet nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.
- (8) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítését megelőzően az Intézet tájékoztatja. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézetbe beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Intézet által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Intézet részére megfizetni.
- (9) Az Intézet arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül értesíti.
- (10) Az Intézet a jelentős terjedelmű dokumentum vagy dokumentum rész iránt benyújtott másolatkérést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.
- (11) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- (12) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Intézet aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (13) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- (14) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Intézet által az (5) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- (15) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani az Intézet ellen az illetékes bíróságon. Az eljárás soron kívüli.

17. § Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

- (1) Az Intézet a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Az Intézet az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a hivatalos internetes honlapján, digitális formában (dátum, hatály megjelölésével), bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- (3) Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatóak el. Az Intézet megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Intézet jogutódját terheli.
- (4) Az Intézet – tevékenységéhez kapcsolódó releváns struktúrában – az általános közzétételi listában meghatározott adatokat közzéteszi.
- (5) Jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista).
- (6) Az igazgató – a Hatóság véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).
- (7) Az igazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az általa a (6) bekezdés szerint kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
- (8) A közzétételi listában – a közzéteendő adat jellegétől függően – a közzététel gyakorisága is megállapítható.
- (9) A különös és egyedi közzétételi listák elkészítésére, illetve kiegészítésére a Hatóság is javaslatot tehet.
- (10) Az Intézet gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

- (11) A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatfelelőst az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.
- (12) A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok az adatvédelmi tisztviselő, a honlapot gondozó webmesterrel, az illetékes vezetőkkel együtt végzi.
- (13) Az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről az adatvédelmi tisztviselő évente egyszer írásban beszámol az Igazgatónak.

Egyes adatkezelések

18. § Az Intézet alkalmazottaira vonatkozó személyügyi, valamint bér- és munkaügyi adatok kezelése

- (1) Az Intézet alkalmazottaira vonatkozó adatkezelés jogalapját az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény, a munka törvénykönyve (Mt.), és az Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.
- (2) A személyügyi, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartás az Intézet valamennyi alkalmazottjának adatait tartalmazza.
- (3) A személyügyi nyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, az alkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat az alkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.
- (4) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó alkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalom-biztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

19. § Az Intézet alkalmazottainak személyes adatai

- (1) Az Intézet alkalmazottainak az Intézet által, az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény által meghatározott kezelt adatai az alábbi személyes adatok:
 - a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, oktatási azonosító szám, személyazonosító okmány száma, adóazonosító jele;
 - b) lakóhely, tartózkodási hely;
- (2) A köznevelés információs rendszerének alkalmazotti nyilvántartása tartalmazza az alkalmazott:
 - a) oktatási azonosító számát,
 - b) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,

- c) munkaköre megnevezését és időtartamát,
 - d) munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
 - e) munkavégzésének helyét,
 - f) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
 - g) vezetői beosztását,
 - h) besorolását,
 - i) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
 - j) munkaidejének mértékét,
 - k) tartós távollétének időtartamát,
 - l) elektronikus levelezési címét,
 - m) előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - ma) a szakmai gyakorlat idejét,
 - mb) akadémiai tagságát,
 - mc) munkaidő-kedvezményének tényét,
 - md) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
 - me) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
 - mf) az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.
- (3) Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év. A foglalkoztatott biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat megőrzési ideje a foglalkoztatottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év.

Törvény eltérő rendelkezése hiányában az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv az oktatási nyilvántartásban szereplő személy adatait az oktatási nyilvántartásba történő legelső bejegyzést követő nyolcvanadik év utolsó napjával, elhunyt személy esetén a halál tényének az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv tudomására jutásától számított ötödik év utolsó napjával törli.

20. § Kamerás rendszerrel történő adatkezelés

- (1) Az Intézet Kamerás rendszerrel történő adatkezelésének részletes szabályait az Intézet „Kamerás megfigyelésről szóló Adatvédelmi Szabályzata”, valamint az „Adatkezelési Tájékoztató (kivonat) a Szeged-Csanádi Egyházmegye Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete által üzemeltetett kamerás megfigyelőrendszerrel” dokumentumok ismertetik.

Záró rendelkezések

21. § Hatályba lépés

- (1) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg minden - e témában fennálló - korábbi szabályozás hatályát veszti.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépése 2023. november 20. napja.

- (3) Az adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatát megváltoztassa.
- (4) Amennyiben a szabályzat módosítására sor kerül, úgy annak aktualizált szövegét nyilvánosan közzéteszi.

Jelen adatkezelési szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi.



**A Szeged-Csanádi Egyházmegye
Gelsey Vilmos Pedagógiai Intézete
(SZEGEPI)**

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Az Iratkezelési Szabályzat jogszabályi alapja:

- 1995. évi LXVI. törvény az intézményeknek a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Az iratkezelési szabályzat elkészítése, végrehajtásának biztosítása és ellenőrzése az Intézet Igazgatójának felelősségi-, feladat- és jogköre.

1. Az ügyiratok keletkezése, típusai, kezelésük

Általános szabályok

Az ügyirat lehet:

- az Intézetbe érkezett,
- az Intézetben belül keletkezett.

A fent nevesített iratokat az ügyintéző titkárnak iktatnia kell.

A személyesen, vagy kézbesítő útján benyújtott iratok átvételét igazolni kell:

- a kézbesítőkönyvben, vagy
- az erre a célra létesített átvételi elismervényen, vagy
- magán az iraton az átvevő nevének, az átvétel idejének rögzítésével.

A tanfolyami tanúsítványok személyes átvételét a hallgatóknak aláírásukkal és az átvétel időpontjának megjelölésével igazolniuk kell.

Akadályoztatásuk esetén az előzőekben foglaltak az általuk meghatalmazott személyt kötelezik.

A fentieket dokumentáló átvételi elismervény, továbbá a meghatalmazás a tanfolyami napló részét képezik.

Jogszabályban meghatározottakon túl, **felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani:**

- a névre szóló iratokat,
- az Igazgató kizárólagos felbontási jogkörébe tartozó iratokat.

Az Intézet által kiadmányozott irat tartalmazza:

- az Intézet nevét,
- az Intézet székhelyét (címét), az ügyintézés helyét,
- az iktatószámot,
- az ügyintéző nevét,
- az irat aláírójának nevét, beosztását,
- az Intézet körbélyegzőjének lenyomatát.

Az Intézet által használt nyomtatvány lehet:

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány (pl. postakönyv, kézbesítőkönyv),

- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány (minden olyan nyomtatvány, amelynek meglétét, vezetését a fenntartó előírja, és/vagy az Intézet zavartalan működésének, ügyvitelének biztosításához elengedhetetlen),
- elektronikus okirat (KIR dokumentumrendszer),

Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni.

Az irattári őrzés idejét a 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet 2. számú mellékletével kiadott „Irattári terv” tartalmazza.

Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani.

2. Nevesített iratok és kezelésük

Jegyzőkönyv

Az Intézetben jegyzőkönyv készül:

- ha azt jogszabály előírja,
- ha azt rendkívüli esemény indokolja, vagy
- ha azt az igazgató elrendeli,
- továbbá a szakalkalmazotti és a szakmai közösségi értekezletekről.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- elkészítésének helyét, idejét,
- a jelenlévők felsorolását,
- az ügy megnevezését,
- az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat,
- a meghozott döntéseket,
- a jegyzőkönyv készítőjének aláírását,
- az eljárás során végig jelen lévő munkatárs (hitelesítő) aláírását.

A jegyzőkönyvet tematikus- és időrendben irattárba kell helyezni.

Az irattári őrzés idejét a 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet 2. számú mellékletével kiadott „Irattári terv” tartalmazza.

i. Tanfolyami napló

A tanfolyami napló az Intézet által szervezett, tartott akkreditált pedagógus-továbbképzés dokumentálására szolgál.

A hatályos oktatási jogszabályi előírások szerint, elektronikusan előállított, nyomtatott dokumentum. Beírási és haladási részre tagolódik.

A tanfolyami napló tartalmazza:

- a tanfolyam megnevezését,
- akkreditációs számát,
- helyét,
- idejét,
- a tanfolyam vezetőjének nevét,
- az ellenőrzésére szolgáló dokumentumot,
- a tananyag feldolgozásának órára lebontott dokumentálását,
- a jelenléti íveket,

- a tanfolyam vezetőjének, előadójának nyilatkozatát, oklevélmásolatait, önértékelését,
- a statisztikai oldalt,
- az anyakönyvi és
- értékelési részt,
- a jelentkezési lapokat,
- a felnőttképzési szerződéseket,
- a minőségbiztosítási kérdőíveket,

A tanfolyami napló naprakész vezetése a tanfolyam vezetőjének, előadójának kötelessége.

A tanfolyami napló ellenőrzése a tanfolyamot szervező szakmai felelős feladata.

A tanfolyami naplót, a tanfolyam lezárását követően irattárba kell helyezni.

Az irattári őrzés ideje alatt az elveszett, megsemmisült tanfolyami tanúsítványról, a tanfolyami napló bejegyzései alapján, másolat állítható ki. A másolat hitelességét az Igazgató igazolja.

ii. Az Intézet munkatársainak személyi iratanyaga

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkavégzésre irányuló jogviszony

- létesítésekor,
- fennállása alatt,
- megszűnésekor, illetve
- azt követően keletkezik, és a munkavállaló (munkatárs) személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

Személyi irat:

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

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

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

A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az Intézet fenntartója (munkáltató),
- az Intézet Igazgatója,
- az adatkezelés végrehajtója,
- a vonatkozó jogszabályok szerint jogosult személyek (pl. revizor),
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az Intézet Igazgatója,
- az Intézet fenntartója (munkáltató).

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell, különösen

- a jogosulatlan
 - hozzáférés,
 - megváltoztatás,
 - továbbítás,
 - nyilvánosságra hozatal,
 - törlés,
 - megsemmisítés, valamint
- a véletlen
 - megsemmisülés,
 - sérülés ellen.

Ha az adatok továbbítása internetes 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.

A munkavállalói, közalkalmazotti jogviszony létesítésekor **az Intézet igazgatója gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról.**

Azt a vonatkozó jogszabályi előírások és a jelen szabályzat előírásai szerint **kezeli.**

A személyi anyagban a „Személyi iratok” címszó alatt felsoroltakon kívül **más anyag nem tárolható.**

A személyi anyagot

- tartalom szerint csoportosítva,
- a keletkezés időrendjében,
- az e célra kialakított gyűjtőben,
- zárt szekrényben kell **őrizni.**

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás.

Az alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül. A továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető.

A számítógéppel vezetett alapnyilvántartást ki kell nyomtatni az alábbi esetekben:

- a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoznak.

A munkavállaló az adataiban bekövetkezett változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon köteles intézkedni az adatok átvezetéséről. A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az Igazgató felelős.

Utasításai és munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását az ügyintéző végzi.

iii. KIR dokumentumrendszer

Az oktatásirányítás rendszerével a Köznevelés Információs Rendszere (KIR) révén tartott elektronikus munkakapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet előírásai szerint.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírásra kizárólag az Intézet Igazgatója jogosult.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni, és az irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazottakra (munkatársakra) vonatkozó adatbejelentése.

A fenti iratokat az Intézet pecsétjével és az Igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok nyomtatott formájú, hitelesített tárolása nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az Intézet informatikai hálózatában egy külön erre a célra létrehozott könyvtárban/mappában tároljuk.

A könyvtárhoz/mappához való hozzáférés jogát korlátozni kell.

Ahhoz kizárólag az Igazgató és az általa felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

iv. Az iratok selejtezése

Az iratok selejtezését az Igazgató rendeli el és ellenőrzi.

Az iratsejtezés tervezett időpontját legalább 30 nappal megelőzően az Igazgató jelenti be az illetékes levéltárnak.

Az iratok selejtezését 3 tagú selejtezési bizottság végzi az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével.

A selejtezési bizottság tagjait a Igazgató jelöli ki.

Az iratok selejtezésének előkészítése, lebonyolítása során a 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 64-65. §-a szerint kell eljárni.

Jelen iratkezelési szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi.

Szeged, 2023. november 20.

Dr. Lipcsei Imre
igazgató