



Süttői II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
Általános Adatkezelési Szabályzat

2024.

Általános adatkezelési szabályzat

1. Általános rendelkezések

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

Szabályzatunk az Európai Unió és a Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendeletében, más néven általános adatvédelmi rendeletben (General Data Protection Regulation, rövidítve: GDPR) foglaltak betartásával készült.

1.1 Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja

Az intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, amely iratkezelési szabályzatunk részét képezi. Adatkezelési szabályzatunk az alábbi jogszabályok alapján készült:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Adatkezelési szabályzatunk legfontosabb céljai az alábbiak:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Unió és az Európa Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendeletében meghatározott előírásoknak történő megfelelés,
- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket az iskola tanulóiról, munkavállalóiról az intézmény nyilvántart,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése
- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározás

1.2 Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen adatkezelési szabályzatot a Süttöi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete hagyta jóvá. Adatkezelési szabályzatunkat a tanulók, szüleik megtekinthetik az iskola honlapján, valamint az igazgatói irodában. Tartalmáról és előírásairól a tanulókat és szülőket szervezett formában tájékoztatni kell, egyéb esetekben az igazgató ad felvilágosítást.

1.3 Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya

- a) Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény igazgatójára, vezetőire, pedagógusaira, valamennyi munkavállalójára és tanulója nézve kötelező érvényű.
- b) Adatkezelési szabályzatunkat tanulói jogviszony létesítése esetén a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni, a beiratkozáskor az intézmény adatkezelési tevékenységéről a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell. A tanulói adatkezelés időtartama az iskolába való jelentkezéstől kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjed. Kivételt képez ez alól a nem selejtehető törzskönyv, a beírási napló, amelyekre vonatkozóan az irattári őrzési idő az irányadó. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A Köznevelés Információs Rendszerében, valamint az intézményben nyilvántartott adatok körét a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. tv., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. tartalmazza. Ezen az adatokat kötelezően nyilván kell tartani az alábbiak szerint.

2.1 A munkavállalók adatainak kezelése

2.1.1. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 5. sz. melléklete szerint az Intézmény a munkavállaló alábbi kötelezően nyilvántartandó adatait kezeli:

- a) neve (leánykori neve)
- b) születési helye, ideje
- c) anyja neve
- d) TAJ száma, adóazonosító jele
- e) lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- f) családi állapota
- g) gyermekeinek születési ideje
- h) egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- i) legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- j) szakképzettsége(i)
- k) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint

meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai

- l) tudományos fokozata
- m) idegennyelv-ismerete
- n) a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- o) a munkahely megnevezése,
- p) a megszűnés módja, időpontja
- q) a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- r) állampolgársága
- s) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- t) a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- u) a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- v) e szervnél a jogviszony kezdete
- w) a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- x) címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- y) a minősítések időpontja és tartalma
- z) személyi juttatások
- aa) a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- bb) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai
- cc) A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai
- dd) hatósági bizonyítvány adatai

2.1.2. Az intézmény az óraadó tanárok alábbi személyes adatait tartja nyilván:

- a) nevét,
- b) születési helyét, idejét,
- c) nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- f) oktatási azonosító számát

2.2 A tanulók nyilvántartott és kezelt adatai

2.2.1 A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

- a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- b) szülője, törvényes képviselője, a családi pótlékra jogosult neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- d) a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok
 - a. felvétellel kapcsolatos adatok,
 - b. az a köznevelési alappfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
 - c. jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

- d. a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
 - e. kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
 - f. a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - g. a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
 - h. mérési azonosító,
- e) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
- a. az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
 - b. a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
 - c. felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
 - d. a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - e. a tanuló diákigazolványának sorszáma,
 - f. a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
 - g. évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
 - h. a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
 - i. az országos mérés-értékelés adatai,
- f) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson,
- g) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,
- h) a gyermek, tanuló után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője.

Az Nkt. 41. § (9) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (étkezési kedvezmény, ingyenes tankönyvellátására vonatkozó jogosultság stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultság.

2.2.2 A gyermek, tanuló adatai közül

- a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, egyéni munkarendje, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- b) óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez,
- c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre, illetve a tanuló fizikai állapotára és

edzettségére vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

- d) a neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
- f) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,

továbbítható.

2.3 Az iskolai eseményeken készült fényképek kezelése

Az intézményben szervezett iskolai eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján és kiadványaiban az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken tanulók vagy tanulók csoportjai szerepelhetnek. Amennyiben az intézmény tanulója vagy annak gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az iskola által készített fényképeken, azt a gondviselő és a tanuló aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az intézmény vezetője számára.

Az intézmény által szervezett rendezvényekhez adatkezelési tájékoztató készítése szükséges, mely tartalmazza az adott rendezvényhez kapcsolódó főbb adatkezeléseket. Az adatkezeléshez szükséges szülői hozzájárulások beszerzése rendezvényenként külön kezelendő.

2.4 A tanulók személyes vagy különleges adatainak célhoz kötött kezelése

A tanulók, szülők személyes vagy a tanulók különleges adatai közül az iskolai munkaszervezés és a tanulók érdekében a kötelezően nyilvántartandó adatok mellett célhoz kötötten kezeljük továbbá az alábbi adatokat:

- a) a tanulók és a szülők e-mail címe a hatékony kapcsolattartás érdekében,
- b) a tanuló esetleges speciális táplálkozására vonatkozó különleges adatok a kirándulások, projektek étkeztetésének megszervezése érdekében,
- c) a diákok felekezeti hovatartozására vonatkozó adatok a hittan csoportok szervezése érdekében,
- d) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében.

A szülőket beiratkozáskor, illetve a már beiratkozott tanulók szüleit az első szülői értekezleten, valamint az elektronikus napló útján tájékoztatjuk, hogy amennyiben az itt felsorolt adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt aláírásával kell megerősítenie. A

tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy a tanuló vagy gondviselője kérheti az e fejezetben felsorolt személyes vagy különleges adatok kezelésének mellőzését. Ebben az esetben az e fejezetben ismertetett adatok kezelését a szóban forgó tanuló vonatkozásában 8 napon belül meg kell szüntetni.

Tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket továbbá, hogy az intézmény honlapján az „Adatkezelés” menüben megtalálható az intézmény adatkezelési szabályzata, valamint az iskolával jogviszonyban nem lévő személyek adatainak kezelésével kapcsolatos információk.

3. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének és feladatainak meghatározása

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény igazgatója a felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében helyetteseit, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, és az iskolatitkárt hatalmazza meg.

A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az intézmény igazgatója személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.

Az igazgató személyes feladatai:

- a) a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- b) a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,

4. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

4.1 Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat,
- elektronikus adat,
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

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

4.2 Az munkavállalók személyi iratainak vezetése

4.2.1 Személyi iratok

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

A személyi iratok köre az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga,
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl.illetmény számfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos iratok és adatok,
- a munkavállaló bankszámlájának száma
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

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

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

4.2.3 A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az intézmény vezetője és helyettesei,
- az iskolatitkár mint az adatkezelés végrehajtója, valamint adatvédelmi tisztviselő a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.),
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

4.2.4 A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény igazgatója
- az adatok kezelését végző iskolatitkár.

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

4.2.5 A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkaviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része **a munkavállalói alapnyilvántartás**. A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

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

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Utasításai és az munkavállalók munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a az iskolatitkár végzik.

4.3 A tanulók személyi adatainak vezetése

4.3.1 A tanulók személyi adatainak védelme

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- az intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnök
- az iskolatitkár.

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

4.3.2 A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása

A tanulói jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A diákok személyi adatai között a 2.2 fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. Kivételt képeznek azok a személyes vagy különleges adatok, amelyeknek a tanuló vagy az intézmény érdekében történő intézményi kezeléséhez a szülő írásban hozzájárult. A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

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

4.3.3 Az összesített tanulói nyilvántartás

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

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

A nyilvántartást az igazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

4.4 A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések

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

4.5 Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

4.5.1 Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására

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

A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították.

A munkavállaló a közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti.

Az érintett munkavállaló, tanuló illetve gondviselője vagy az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy számára, akinek adatait kezeli az intézmény, kérésére az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

4.5.2 Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az intézmény igazgatója - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 8 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

4.5.3 Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól

Az intézmény honlapjának „Adatkezelés” menüpontjában megtekinthető az intézményi adatkezelés szabályairól szóló tájékoztató anyagok. Itt olvasható jelen adatkezelési szabályzat is. Az iskolai honlapon történő tájékoztatók kitérnek az intézményi adatkezelés azon eseteire is, amikor az adatkezeléssel érintett személy nincs jogviszonyban az intézménnyel, azaz személyes adatainak esetleges kezeléséhez jogszabály nem nyújthat felhatalmazást az intézmény számára.

Az *Adatkezelés* menüben az intézmény megjelenti az alábbi adatkezelési tájékoztatókat:

- az e-napló belépési adatainak kezelési szabályai
- a meghirdetett pályázatokra beérkező önéletrajzok kezelésének szabályai
- a kérés nélkül az intézmény részére küldött önéletrajzok kezelési szabályai
- az elektronikus üzenetküldés során kezelt adatok kezelési szabályai

A fenti dokumentumok mindegyikében közöljük az intézmény adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit.

4.5.4 A bírósági jogérvényesítés lehetősége

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

Süttő, 2024.03.26.



Sárdi Tibor

igazgató



ESZTERGOMI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ BELEEGYZŐ NYILATKOZAT

Alulírott..... (szülő/gondviselő) hozzájárulok ahhoz,
hogy gyermekem

név:.....

anyja neve:.....

születési hely, idő:.....

személyes adatait az Esztergomi Tankerületi Központ, valamint a

(Intézmény neve) akapcsolatban kezelje.

Nyilatkozom továbbá, hogy a programhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót megismertem,
elfogadom, és tudomásul vettem.

Kelt:.....

.....
anya/gondviselő aláírása

.....
apa/ gondviselő aláírása

.....
szig.szám., lakcím

.....
szig.száma, lakcím

**Adatvédelmi
incidens
bejelentő**

A Hatóság kérdései	A kitöltő válaszai		
<i>0. Adatvédelmi incidens jelentése</i>			
Bejelentés típusa		teljes bejelentés	
		szakaszos bejelentés	
		bejelentés módosítása	
A korábban bejelentett incidens azonosítója			
A korábbi bejelentés időpontja			

1. A bejelentő adatai

1.1 Kapcsolati

A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszám	
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése és elérhetőségei	

<p>A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei</p>	
<p>A bejelentő természetes személy neve és beosztása</p>	
<p>A bejelentő természetes személy elérhetőségei</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása</p>	

<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe</p>	

<p>Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik</p>																										
	<p>Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység</p>	<p>Bányászat, kőfejtés</p>	<p>Büntetés-végrehajtás</p>	<p>Bűnüldözés</p>	<p>Egészségügy, szociális ellátás</p>	<p>Egyéb közhatalmi tevékenység</p>	<p>Építőipar</p>	<p>Helyi önkormányzati igazgatás</p>	<p>Honvédelem</p>	<p>Információ, kommunikáció, hírközlés</p>	<p>Ingtalanügyletek</p>	<p>Kereskedelem</p>	<p>Kőnyűipar, feldolgozóipar</p>	<p>Közlekedés, közlekedésbiztonság</p>	<p>Központi közigazgatás</p>	<p>Közrend és közbiztonság védelem</p>	<p>Média</p>	<p>Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat</p>	<p>Munkaügy</p>	<p>Művészet, szórakoztatás</p>	<p>Nehézipar, gépgyártás</p>	<p>Nemzetbiztonság</p>	<p>Oktatás, kutatás</p>	<p>Pénzügyi, biztosítási tevékenység</p>	<p>Rendvédelem</p>	<p>Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység</p>

	Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
	Szállítás, raktározás
	Személy- és vagyonvédelem
	Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
	Társadalombiztosítás
	Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
	Vizellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgyűjtés, szennykezelés, szennymentesítés
	Egyéb

1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban

<p>Az adatkezelőn kívüli részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége</p>	

2. Időpontok

Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	

3. Az adatvédelmi incidensről

Bizalmas jelleg	Sérült/Nem sérült
Integritás	Sérült/Nem sérült
Rendelkezésre állás	Sérült/Nem sérült
<p>Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)</p>	adathalászat
	elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	eszköz elvesztése vagy ellopása
	informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsárolóprogram
	személyes adatok jogosulatlan megismerése
	személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
	személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
személyes adatok téves címzett részére történő elküldése	
egyéb	
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához	

Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)																																		
Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása																																		

4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok

4.1 Személyes adatok

Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett

4.2 Különleges adatok

Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becült száma	

5. Az érintettek

Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatók személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	

Az incidenssel érintett adatanyagok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becült száma	
6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	

7. Következmények

7.1 Bizalmas jelleg sérülése

Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adataival	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	

7.2 Integritás sérülése

Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb integritást érintő következmény leírása	

7.3 Rendelkezésre állás sérülése

Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	

7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények

<p>Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)</p>	<p>álnevesítés engedély nélküli feloldása érintett jogainak korlátozása hátrányos megkülönböztetés jó hírnév sérelme pénzügyi veszteség szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése személyazonosság-lopás személyazonossággal való visszaélés személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése egyéb</p>
<p>Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása</p>	
<p>A valószínűsíthető következmények súlyossága</p>	<p>elhanyagolható korlátozott jelentős maximális</p>

8. Megtett intézkedések

8.1 Érintettek tájékoztatása

Érintettek tájékoztatása	a, Az érintetteket tájékoztatta b, Az érintettek tájékoztatását tervezi c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)	
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)	

<p>A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén)</p>	<p style="text-align: center;">El van döntve/Nincs eldöntve</p>
<p>Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)</p>	<p>I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat</p> <p>II, Az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg</p> <p>III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára</p>
<p>Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)</p>	
<p>Tájékoztatott érintettek száma („a” válasz esetén)</p>	

<p>Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)</p>	
<p>Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)</p>	
<p>Nyilvánosan közétett információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „lll” válasz esetén)</p>	
<p>8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</p>	
<p>Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</p>	

8.3 Egyéb bejelentések

A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens	Igen/Nem
<p>Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeket az adatvédelmi incidens érinthet (több válasz is elfogadható)</p>	Ausztria
	Belgium
	Bulgária
	Ciprus
	Csehország
	Dánia
	Egyesült Királyság
	Észtország
	Finnország
	Franciaország
	Görögország
	Hollandia
	Horvátország
	Írország
	Izland
Lengyelország	
Lettország	
Liechtenstein	
Litvánia	
Luxemburg	
Magyarország	

	<p>Málta</p> <p>Németország</p> <p>Norvégia</p> <p>Olaszország</p> <p>Portugália</p> <p>Románia</p> <p>Spanyolország</p> <p>Svájc</p> <p>Svédország</p> <p>Szlovákia</p> <p>Szlovénia</p>	<p>Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?</p>	
--	---	---	--

Az EU felügyeleti hatóságok listája,
amelyeknek az adatkezelő közvetlenül
bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni
az adatvédelmi incidenst (több válasz is
elfogadható)

<input type="checkbox"/>	Ausztria
<input type="checkbox"/>	Belgium
<input type="checkbox"/>	Bulgária
<input type="checkbox"/>	Ciprus
<input type="checkbox"/>	Csehország
<input type="checkbox"/>	Dánia
<input type="checkbox"/>	Egyesült Királyság
<input type="checkbox"/>	Észtország
<input type="checkbox"/>	Finnország
<input type="checkbox"/>	Franciaország
<input type="checkbox"/>	Görögország
<input type="checkbox"/>	Hollandia
<input type="checkbox"/>	Horvátország
<input type="checkbox"/>	Irország
<input type="checkbox"/>	Izland
<input type="checkbox"/>	Lengyelország
<input type="checkbox"/>	Lettország
<input type="checkbox"/>	Liechtenstein
<input type="checkbox"/>	Litvánia
<input type="checkbox"/>	Luxemburg
<input type="checkbox"/>	Magyarország
<input type="checkbox"/>	Málta
<input type="checkbox"/>	Németország
<input type="checkbox"/>	Norvégia
<input type="checkbox"/>	Olaszország
<input type="checkbox"/>	Portugália

		Románia
		Spanyolország
		Svájc
		Svédország
		Szlovákia
		Szlovénia
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?	Igen/Nem	
Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.		
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?	Igen/Nem	

<p>Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő</p>	
<p>Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.</p>	

Általános GDPR Tájékoztató

1. Bevezetés

A GDPR (General Data Protection Regulation), azaz az Európai Unió új, általános adatvédelmi rendelete 2018. május 25-én lép hatályba. Ez minden olyan intézményt, céget érint, amely a működése során személyes adatokat gyűjt, tárol vagy kezel, beleértve a munkavállalók és a hallgatók adatait is.

A dokumentum célja, hogy támogassa a Tankerületi Központ és Intézményei dolgozóit abban, hogy megismerjék a rendelet célját, fogalmait, és azon szabályokat, amelyeknek meg kell felelni a Rendelet életbe lépését követően.

2. Mi számít személyes adatnak?

A személyes adat minden olyan információ, amely valamely azonosított vagy azonosítható élő személlyel kapcsolatos. Mindazon információk, amelyek összegyűjtése egy bizonyos személy azonosításához vezethet, ugyancsak személyes adatnak minősülnek.

Azok az azonosításra alkalmatlanná tett, titkosított vagy álnevesített személyes adatok, amelyek felhasználhatóak egy személy újraazonosítására, személyes adatnak minősülnek, és az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartoznak. Az olyan személyes adatok, amelyeket olyan módon anonimizáltak, melynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható, nem tekinthetők többé személyes adatnak. Az adatok valódi anonimizálásához az anonimizálásnak visszafordíthatatlannak kell lennie.

Az általános adatvédelmi rendelet a személyes adatokat az adatok kezelése során használt technológiától függetlenül védi – a jogszabály „technológiasemleges” és egyaránt vonatkozik az automatizált és manuális kezelésre, feltéve, hogy az adatokat kritériumok szerint rendszerezik (pl. betűrendben). Nem számít az sem, hogy az adatokat milyen módon tárolják: IT-rendszerben, videokamerás megfigyelőrendszerben vagy papíron; ezen esetek mindegyikére vonatkoznak az általános adatvédelmi rendelet személyes adatok védelmére vonatkozó követelményei.

Példák személyes adatra:

- vezetéknév és utónév;
- lakcím;
- a vezetéknév.utónév@vállalkozás.com típusú e-mail-címek;
- személyazonosító igazolvány száma;
- helymeghatározó adatok (pl. mobiltelefon helymeghatározási funkciója);
- IP-cím;
- süti (cookie)-azonosító;
- a személy egyedi azonosítását lehetővé tevő, kórház vagy orvos által tárolt adatok.

3. Mi számít különleges adatnak, és ez miért fontos?

Különleges adatok a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Ezen adatok kezelése a rendelet alapján tilos, kivétel bizonyos feltételek teljesülése esetén, amelynek komoly szabályozási feltételrendszere van.

4. Mi számít adatkezelésnek?

Az „adatkezelés” a személyes adatokon végrehajtott műveletek széles körét öleli fel, beleértve a manuális vagy automatizált eszközökkel végrehajtott műveleteket is. Ide tartozik a gyűjtés, a rögzítés, a rendszerezés, a tagolás, a tárolás, az átalakítás vagy a megváltoztatás, a lekérdezés, a betekintés, a felhasználás, a közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, az összehangolás vagy összekapcsolás, a korlátozás, a törlés, illetve a megsemmisítés.

5. Milyen adatok kezelhetőek?

A vállalkozás/szervezet által kezelhető személyes adatok típusa és mennyisége a kezelés okától (jogi ok) és céljától függ. A vállalkozásnak/szervezetnek több kulcsfontosságú szabályt kell betartania, többek között a következőket:

- a személyes adatok kezelését jogszerű és átlátható módon kell végezni, biztosítva a természetes személyeknek a rájuk vonatkozó személyes adatok kezelésének tisztességességét („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- a személyes adatkezelésnek konkrét célja kell, hogy legyen, és ezeket a célokat a vállalkozásnak/szervezetnek már a személyes adatok gyűjtésének időpontjában közölnie kell az érintettekkel. A vállalkozás/szervezet nem gyűjthet személyes adatokat meghatározatlan célra („célhoz kötöttség”);
- a vállalkozás/szervezet kizárólag olyan személyes adatokat gyűjthet és kezelhet, amelyek a cél teljesítéséhez szükségesek („adattakarékosság elve”);
- a vállalkozásnak/szervezetnek biztosítania kell, hogy a személyes adatok pontosak és naprakészek legyenek, szem előtt tartva, hogy a pontatlan személyes adatokat helyesbítsék („pontosság”);
- a vállalkozás/szervezet a személyes adatokat nem használhatja az eredeti adatgyűjtés céljával nem összeegyeztethető célra;
- a vállalkozásnak/szervezetnek biztosítania kell, hogy a személyes adatokat kizárólag az adatkezelés céljainak eléréséhez szükséges ideig tárolják („korlátozott tárolhatóság”);
- a személyes adatok kezelését a vállalkozásnak/szervezetnek oly módon kell végeznie, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is („integritás és bizalmas jelleg”)

6. Kezelhetjük-e az adatokat meghatározott és pontosan megfogalmazott cél nélkül?

Nem. Tudnia kell, hogy milyen cél elérése érdekében akarja kezelni a személyes adatokat, és erről tájékoztatnia kell az érintetteket. Nem elég annak a jelzése, hogy személyes adatokat gyűjt és kezel. Ez a „célhoz kötöttség” alapelve. A személyes adatoknak a kezelésük céljára alkalmasnak és relevánsnak kell lenniük, az adatok körét pedig a célhoz szükséges minimumra kell korlátozni („adattakarékosság”).

7. Felhasználhatóak-e az adatok más célra is?

Igen, de csak bizonyos esetekben. Ha vállalkozása/szervezete jogos érdek, szerződéskötés vagy létfontosságú érdek miatt gyűjtött adatot, az adatok eltérő célra történő felhasználása ez esetben is csak akkor megengedett, ha ellenőrzi, hogy az új adatkezelés összeegyeztethető-e az adatkezelés eredeti céljával.

Figyelembe kell venni:

- az eredeti célok és az új/tervezett adatkezelési célok között fennálló összefüggést;
- az adatgyűjtés körülményeit (milyen viszony van a vállalkozása/szervezete és a magánszemély között?);
- az adatok típusát és jellegét (különleges adatokról van-e szó?);
- a tervezett további adatkezelés esetleges következményeit (milyen hatással lesz ez az érintettekre nézve?);
- a megfelelő garanciák meglétét (pl. titkosítás vagy álnevesítés).

Amennyiben szervezete az adatokat statisztikai vagy tudományos kutatásra szeretné használni, nincs szükség összeegyeztethetőségi ellenőrzés elvégzésére.

Amennyiben szervezete az adatokat hozzájárulás vagy jogi kötelezettség alapján kezeli, nincs lehetőség az eredeti hozzájárulás vagy jogi kötelezettség által lefedett területeken túli további adatkezelésre. A további adatkezeléshez új hozzájárulás vagy új jogalap szükséges.

8. Milyen jogai vannak a magánszemélyeknek, akiknek az adatait kezeljük?

A magánszemélynek joga van:

- **tájékoztatást** kérni személyes adatainak kezeléséről;
- **hozzáférést** kérni a tárolt személyes adataihoz;
- **adatai helyesbítését** kérni, amennyiben adatai helytelenek, pontatlanok vagy nem teljesek;
- **személyes adatai törlését** kérni, amennyiben nincs már rájuk szükség, vagy azok kezelése jogellenes;
- **tiltakozni** személyes adatainak marketingcélokra történő vagy a sajátos helyzetéhez kapcsolódó feldolgozása ellen;
- meghatározott esetekben személyes adatai kezelésének **korlátozását** kérni;
- személyes adatainak géppel olvasható formátumban történő elküldését kérni, amelyeket egy másik adatkezelőnek elküldhet („**adathordozhatóság**”);
- kérni, hogy az olyan, önre vonatkozó vagy önt jelentős mértékben érintő automatizált adatkezelésen alapuló döntéseket természetes személyek hozzák meg, ne pusztán számítógépek. Ebben az esetben joga van a véleményét is kifejezni, és kifogást emelhet a döntés ellen.

A vállalkozásnak vagy a szervezetnek indokolatlan késedelem nélkül és legkésőbb egy hónapon belül válaszolnia kell. Amennyiben a vállalkozás vagy a szervezet megtagadja kérését, ezt meg kell indokolnia. Megtörténhet, hogy jogai gyakorlásához a személyazonosságát megerősítő információkat kell megadnia (például egy ellenőrző hivatkozásra történő kattintás, felhasználónév vagy jelszó megadása).

9. Miről kell tájékoztatnunk azokat, akiktől adatokat gyűjtünk?

Az érintettet az adatgyűjtés időpontjában kell tájékoztatni az adatgyűjtésről, amelynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az adatkezelő vállalkozás/szervezet (a vállalkozás/szervezet és – ha van – az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége);
- vállalkozása/szervezete miért kezeli az érintettek személyes adatait (cél);
- az érintett személyes adatok kategóriái;

- az adatkezelés jogalapja;
- mennyi ideig őrzi meg az adatokat;
- milyen más adatkezelő kaphatja meg az adatokat;
- továbbítják-e az EU-n kívülre az érintettek személyes adatait;
- az érintettnek joga van az adatok egy példányához (az adatokhoz való hozzáférés joga), valamint tájékoztatás egyéb adatvédelmi alapvető jogokról (lásd a jogok teljes listáját);
- az érintettnek joga van panaszt benyújtani az adatvédelmi hatósághoz;
- az érintettnek joga van bármikor visszavonni a hozzájárulását;
- adott esetben az automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal létezése és logikája, ideértve a következményeit.

10. Hogyan bizonyíthatom, hogy szervezetem megfelel az általános adatvédelmi rendelet előírásainak?

Az elszámoltathatóság alapelve az általános adatvédelmi rendelet egyik sarokköve. Az általános adatvédelmi rendelet értelmében egy vállalkozás vagy szervezet felelős az összes adatvédelmi alapelv betartásáért, valamint az ő feladatuk a megfelelés bizonyítása is.

11. Az adatvédelmi szabályok vállalkozásokkal kapcsolatos adatokra is vonatkoznak?

Nem, a jogszabály csak a magánszemélyek személyes adataira vonatkozik, és nem érvényes a vállalkozásokkal vagy egyéb jogalanyokkal kapcsolatos adatokra.

Azonban az egyszemélyes gazdasági társaságokkal kapcsolatos információk személyes adatnak minősülhetnek, ha egy természetes személy azonosítását teszik lehetővé. A jogszabály minden olyan személyes adatra is alkalmazandó, amely természetes személyek szakmai tevékenységéhez kapcsolódik, például ha ezek a személyek egy vállalkozás vagy szervezet alkalmazottjai, például az

„utónév.családnév@vallalkozas.eu” típusú e-mail-címek vagy az alkalmazottak üzleti telefonszáma esetében.

12.Mennyi ideig őrizhetjük meg az adatokat?

Az adatokat csak a **lehető legrövidebb ideig lehet tárolni**. Ennek az időtartamnak a meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy a szervezet milyen okból végez adatkezelést, valamint az adatok meghatározott ideig történő megőrzésére irányuló jogi kötelezettségeket (pl. az alkalmazottak személyes adatainak meghatározott ideig történő megőrzését előíró nemzeti munkaügyi, adóügyi vagy csalás elleni jogszabályok, stb.).

A szervezetnek **határidőket kell meghatároznia** a tárolt adatok törlésére vagy felülvizsgálatára vonatkozóan (adatonként!).

Kivételes helyzetben a személyes adatok hosszabb ideig megőrizhetők közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket vezetnek be (pl. anonimizálás, titkosítás stb.).

A szervezetnek biztosítania kell, hogy a tárolt adatok pontosak és naprakészek legyenek.

13.Milyen feltételekkel kezelhet az Intézmény különleges adatokat?

Az Intézmény a különleges adatokat kizárólag akkor kezelhet, ha teljesíti az alábbiakban felsorolt feltételek egyikét:

- megszerezte az érintett kifejezett **hozzájárulását** (bizonyos esetekben jogszabály kizárhatja ezt a lehetőséget);
- az uniós vagy jog, vagy kollektív megállapodás értelmében **az Intézmény kötelessége az adatkezelés elvégzése** a saját és az érintett személyek kötelezettségeinek és jogainak való megfelelés érdekében a foglalkoztatás, a szociális biztonság és a szociális védelem keretében;

- az adatkezelés **az érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt** szükséges, vagy az érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására;
- az adatkezelő valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú **alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet**, az adatkezelés pedig az ilyen szerv jelenlegi vagy volt **tagjaira** vagy a szervezettel rendszeres kapcsolatban álló személyekre vonatkozik;
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett **kifejezetten nyilvánosságra hozott**;
- az adatkezelés **jogi igények** előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- az adatkezelés **jelentős közérdek** miatt szükséges, uniós jog vagy nemzeti jog alapján;
- az adatkezelés a következő célból történik: **megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célok**; az adatkezelés a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy nemzeti jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;
- az adatkezelés a **népegészségügy területét érintő közérdekből** szükséges, uniós jog vagy nemzeti jog alapján;
- az adatkezelés archiválás céljából, **tudományos és történelmi kutatási célból** vagy statisztikai célból szükséges uniós vagy nemzeti jog alapján.

14. Gyerekek jogai

Az Intézmény csak akkor kezelheti egy gyermek személyes adatait hozzájárulás alapján egy bizonyos életkor alatt, ha rendelkezik a **gyermek szülőjének vagy gyámjának kifejezett hozzájárulásával**. A különböző uniós tagállamok állapítják meg azt a korhatárt (13–16 év), ameddig a gyermek hozzájárulásának joghatályahoz szülői hozzájárulás szükséges. Magyarországon a korhatár 16 év.

Észszerű erőfeszítéseket kell tennie – az elérhető technológiát figyelembe véve – annak ellenőrzése érdekében, hogy a hozzájárulás valóban a jogszabállyal összhangban történt-e. Ez azt jelenti, hogy vállalkozásának életkor-ellenőrzési intézkedéseket kell végrehajtania (pl. ellenőrző kérdések, műveletek a weboldalon).

Amennyiben szervezete célcsoportját gyermekek képezik, biztosítani kell, hogy a gyermekeknek címzett minden tájékoztató könnyen hozzáférhető legyen a gyermekek számára, illetve egyértelmű és egyszerű nyelvezetű legyen, hogy a gyermekek könnyen megérthessék.

A közvetlenül a gyermekeknek nyújtott megelőző vagy tanácsadási szolgáltatások mentesülnek a szülői hozzájárulás követelménye alól, mivel céljuk a gyermek alapvető érdekeinek védelme.

15. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Adatvédelmi hatásvizsgálatra van szükség olyankor, ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve. Legalább az alábbi esetekben adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni:

- egy személy személyes jellemzőinek rendszeres és kiterjedt értékelése esetén, ideértve a **profilalkotást** is;
- **különleges adatok nagy számban történő kezelése;**
- **nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.**

A nemzeti adatvédelmi hatóságok az Európai Adatvédelmi Testülettel egyeztetve listát készíthetnek azon esetekről, amelyeknél adatvédelmi hatásvizsgálatra van szükség. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés előtt kell elvégezni, továbbá élő eszközként kezelendő, nem csupán egyszeri tevékenységként. Amennyiben a fennmaradó kockázatok nem mérsékelhetők a bevezetett intézkedésekkel, az adatkezelés megkezdése előtt konzultálni kell az adatvédelmi hatósággal.

16. Hogyan kell kezelni a jogaikat gyakorolni kívánó magánszemélyektől érkező kérelmeket?

Megtörténhet, hogy magánszemélyek veszik fel az Intézménnyel a kapcsolatot, hogy gyakorolhassák jogaikat az általános adatvédelmi rendelet értelmében (a hozzáférés, helyesbítés, törlés, hordozhatóság joga stb.). Amennyiben a személyes adatokat elektronikus úton kezelik, lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a kérelmeket elektronikus úton nyújtsák be. Az Intézménynek a kérelmekre indokolatlan késedelem nélkül, és alapesetben a **kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül válaszolnia kell.**

Felkérhetőek a magánszemélyek, hogy kiegészítő információkat adjanak meg a kérelmező személyazonosságának megerősítése érdekében.

Amennyiben az Intézmény a kérelmet elutasítja, tájékoztatnia kell az érintettet az elutasítás okairól, valamint arról, hogy joga van panaszt benyújtani az adatvédelmi hatósághoz és jogorvoslatot kérni.

A személyektől érkező kérelmek feldolgozását **ingyenesen kell végezni.** Amennyiben a kérelmek nyilvánvalóan alaptalanok vagy túlzóak, különösen az ismétlődő jellegük miatt, észszerű díjat nevezhet meg, vagy megtagadhatja a kérelmet.

17. Mi történik, ha a szervezetem nem felel meg az adatvédelmi szabályoknak?

Az általános adatvédelmi rendelet különböző lehetőségeket biztosít az adatvédelmi hatóságoknak az adatvédelmi szabályoknak való meg nem felelés esetére:

- valószínűsíthető jogsértés esetére **figyelmeztetés** adható ki;
- jogsértés: a lehetőségek közé tartozik az elmarasztalás, az adatkezeléstől való ideiglenes vagy végleges eltiltás, valamint egy legfeljebb 20 millió eurós vagy a vállalkozás teljes éves világpiaci forgalmának 4%-át kitevő bírság.

Meg kell jegyezni, hogy jogsértés esetén az adatvédelmi hatóság pénzbírságot róhat ki az elmarasztalás és/vagy az adatkezelési tilalom helyett, vagy mellett.

A hatóságnak biztosítania kell, hogy az egyes esetekben kiszabott bírságok **hatékonyak, arányosak és visszatartó erejűek** legyenek. A hatóság egy sor tényezőt vesz figyelembe, mint például a jogsértés természetét, súlyosságát és időtartamát, annak **szándékos vagy gondatlan jellegét**, az egyének által elszenvedett károk enyhítése érdekében meghozott intézkedéseket, a szervezet hatósággal való együttműködésének mértékét stb.

18. Milyen elvárásokat fogalmaz meg a rendelet a személyes adatokhoz kapcsolódó tájékoztatásra vonatkozóan?

A személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba, hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Ez az elv vonatkozik különösen az érintetteknek az adatkezelő kilétéről és az adatkezelés céljáról való tájékoztatására, valamint az azt célzó további tájékoztatásra, hogy biztosított legyen az érintett személyes adatainak tisztességes és átlátható kezelése, továbbá arra a tájékoztatásra, hogy az érintetteknek jogukban áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról.

A természetes személyt a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról tájékoztatni kell, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat. A személyes adatkezelés konkrét céljainak mindenekelőtt explicit módon megfogalmazottaknak és jogszerűeknek, továbbá már a személyes adatok gyűjtésének időpontjában meghatározottaknak kell lenniük. A személyes adatoknak a kezelésük céljára alkalmasnak és relevánsnak kell lenniük, az adatok körét pedig a célhoz szükséges minimumra kell korlátozni. Ehhez pedig biztosítani kell különösen azt, hogy a személyes adatok tárolása a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon. Személyes adatok csak abban az esetben

kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel észszerű módon nem lehetséges elérni.

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg. A pontatlan személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden észszerű lépést meg kell tenni. A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását. Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelő számára lehetővé kell tenni, hogy bizonyítani tudja, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult. Különösen a más ügyben tett írásbeli nyilatkozattal összefüggésben garanciákkal szükséges biztosítani azt, hogy az érintett tisztában legyen azzal a ténnyel, hogy hozzájárulását adta, valamint azzal, hogy ezt milyen mértékben tette. Az adatkezelő előre megfogalmazott hozzájárulási nyilatkozatról gondoskodik, amelyet érthető és könnyen hozzáférhető formában bocsát rendelkezésre, nyelvezetének pedig világosnak és egyszerűnek kell lennie, és nem tartalmazhat tisztességtelen feltételeket.

Ahhoz, hogy a hozzájárulás tájékoztatáson alapulónak minősüljön, az érintettnek legalább tisztában kell lennie az adatkezelő kilétével és a személyes adatok kezelésének céljával. A hozzájárulás megadása nem tekinthető önkéntesnek, ha az érintett nem rendelkezik valós vagy szabad választási lehetőséggel, és nem áll módjában a hozzájárulás anélküli megtagadása vagy visszavonása, hogy ez kárára válna. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a nyilvánosságnak vagy az érintettnek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és könnyen érthető legyen, valamint, hogy azt világos és közérthető nyelven fogalmazzák meg, illetve – ezen túlmenően – szükség esetén vizuálisan is megjelenítsék. Az ilyen tájékoztatás nyújtható elektronikus formátumban is, így például a nyilvánosságnak szánt tájékoztatás közölhető valamely honlapon keresztül.

Ez különösen olyan helyzetekben lehet fontos, amikor a szereplők nagy száma és a gyakorlat technológiai összetettsége megnehezíti az érintett számára annak megismerését és megértését, hogy gyűjtenek-e róla személyes adatokat, és ha

igen, ki és milyen célból, ilyen például az online reklámozás esete. Mivel a gyermekek különös védelmet igényelnek, a kifejezetten gyermekekre vonatkozó adatkezelés vonatkozásában minden információt és kommunikációt olyan világos és közérthető nyelven kell megfogalmazni, amelyet a gyermek könnyen megért.

19. Mit kell tudni az adatvédelmi incidensről?

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a **személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést**, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős **gazdasági vagy szociális hátrányt**.

Bejelentési kötelezettség - Következésképpen, amint az adatkezelő tudomására jut az adatvédelmi incidens, azt indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, **legkésőbb 72 órával** azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.

Érintett tájékoztatása - Az érintettet az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően **magas kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. Az tájékoztatásnak tartalmaznia kell annak leírását, hogy milyen jellegű az adatvédelmi incidens, valamint az érintett a természetes személynek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat. Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan

együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást. Például az érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges, azonban annak megelőzése több időt igényelhet, hogy a folyamatos vagy azonos jellegű adatvédelmi incidens esetében megfelelő intézkedéseket kell végrehajtani.

Technológiai és szervezési intézkedések felülvizsgálata - Meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani. A felügyeleti hatóságnak történt bejelentést az e rendeletben meghatározott feladataival és hatásköreivel összhangban történő beavatkozását eredményezheti.

Értesítés - Az adatvédelmi incidensről szóló értesítés formájára és az arra alkalmazandó eljárásokra vonatkozó részletes szabályok megállapításakor az adatvédelmi incidens körülményeire megfelelő figyelmet kell fordítani, beleértve azt is, hogy a személyes adatokat olyan megfelelő technikai védelmi intézkedésekkel védték-e, amelyek hatékonyan korlátozzák a személyazonossággal való visszaélés vagy a visszaélés más formái előfordulásának a valószínűségét. E szabályoknak és eljárásoknak figyelembe kell venniük továbbá a bűnüldöző hatóságok jogos érdekeit olyan esetekben, amikor az idő előtti közlés szükségtelenül veszélyeztethetné az adatvédelmi incidens körülményeinek kivizsgálását.