

MUNKAVISZONYON ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató a **Szent László Katolikus Általános Iskola** tevékenységének belső szabályait tartalmazza a következő rendeletnek való megfelelés céljával:

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (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 (általános adatvédelmi rendelet) hatályon kívül helyezéséről.

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

Különleges adatnak minősülnek a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

Adatkezelő megnevezése

Név: Szent László Katolikus Általános Iskola
Székhely: 6782 Mórahalom, Kálvária sétány 22.
Adószám: 18911534-1-06
OM azonosító: 203250
Telefon / Fax: 06-30-823-1211
Elektronikus elérhetőség: szlaszlo.morahalom@gmail.com

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

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

Az Adatkezelő az adatokat:

megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen;

a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő;

a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza;

a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről;

biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök (számítógép, laptop, pendrive, mobiltelefon), valamint az iratok megfelelő fizikai védelmét,

a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér, munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani;

ha az adatok továbbításra kerülnek az adatfeldolgozóhoz, akkor szerződésben kell rögzíteni az adatfeldolgozó feladatát és kötelezettségeit.

a személyes adatok adathordozói a megjelölt őrzési időt követően az Intézmény iratkezelési szabályzatának és irattári tervének megfelelően megsemmisítésre kerülnek.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Az Intézmény a munkavállaló jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén, jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése vagy jogszabálynak való megfelelés céljából kezeli a munkavállaló és közeli hozzátartozóinak, jogszabályban előírt, feladatellátáshoz feltétlenül szükséges adatait.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó személyes adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvében vagy a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározott jog, vagy jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából kezel.

Az intézmény által kezelt személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói, és az illetményszámfejtő.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 5 év.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a jogszabályokon és a munkavállaló jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

A jogszabályi előírások szerint az Intézmény köteles adatot szolgáltatni a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR), Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: KRÉTA) és a Teljesítményértékelési Elektronikus Rendszerben (a továbbiakban: TÉR). Felelőse az igazgató. A jelen szabályzatban megadott személyes adatok a KRÉTA rendszerben is rögzítésre kerülnek, amely alapján történik a TÉR felé az adatszolgáltatás.

Az óraadó tanárokról vezetett nyilvántartás tartalmazza:

név

születési idő és hely

nem

állampolgárság

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma

lakóhely

tartózkodási hely

végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatok

amennyiben van, oktatási azonosító szám

Az Intézmény és az érintett közötti szerződéses kötelezettség teljesítése céljából kezeli:
igazolvány típusa – azonosítás céljából

e-mail címe- kapcsolattartás
telefonszám- kapcsolattartás céljából
diákolimpiai jogosultság- diákolimpiai jelentkezések kezelésének céljából
kezelheti a közösségi szolgálatokat- érettségi vizsgakövetelmények ellenőrzésének dokumentálása céljából
utazó gyogyepedagógus- tanügyi ellenőrzés céljából
feladattal terhelt óraszám oka- tanügyi ellenőrzés céljából
csökkentett munkaidős- tanügyi ellenőrzés céljából
feladat-ellátási hely- tanügyi ellenőrzés céljából
betöltetlen álláshely- tanügyi ellenőrzés céljából
főállású- tanügyi ellenőrzés céljából
nyugdíjas- tanügyi ellenőrzés céljából
szakértői vagy vizsga elnöki tevékenység- tanügyi ellenőrzés céljából
státusz- tanügyi ellenőrzés céljából

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az Intézmény jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a jogszabály szerinti személyügyi központ Közzszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszeré által nyújtott szolgáltatásokat.

Eltartottak (gyermek) adataival kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkavállaló gyermekeinek adatait az adókedvezmény érvényesítése miatt kezeli. A gyermek adatai a szülő adataitól függetlenül tárolandók, kezelendők.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói és jogszabályi felhatalmazás alapján az érintett intézmények (bíróság, hatóság).

Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés:

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat végezhető, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is

A munkaalkalmasságra irányuló vizsgálatokat a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kéri a munkavállalóktól.

A kezelhető személyes köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg. Amennyiben intézményünk külön adatfeldolgozó segítségével végzi a munkaügyi vizsgálatot (pl. orvosi alkalmasság megállapítása esetén), akkor az adatfeldolgozóval kötött szerződésben részletesen szabályozza az adatfeldolgozás feltételeit.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő **5 év**.

Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, előző munkahelyek, szakmai gyakorlati helyek, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: a pályázó jogos érdeke, jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése vagy közalkalmazotti státusznak megfelelő kinevezés. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézményél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: **a jelentkezés, pályázat elbírálásáig**. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

A pályázatokon online felületen vagy e-mailben jelentkezőket a hirdetésben tájékoztatni kell, hogy a jelentkezés elküldésével hozzájárul az adatkezeléshez. A pályázatban feltüntetendő az alábbi szöveg: „pályázóként hozzájárulok adataim kezeléséhez a pályázati eljárás lezárásig.”

E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha az intézmény e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére, ezt az e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Intézmény, a regisztráció során a szervezetre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, az Intézmény köteles ezek törlését kezdeményezni a munkaviszony megszűntekor.

A munkavállaló munkahelyi internet-használatát a munkáltató ellenőrizheti.

Hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A céges mobiltelefon használója a készülék átvételével hozzájárul ahhoz, hogy a beépített helymeghatározó rendszerből kinyerhető adatokkal azonosítható váljon a tartózkodási helye.

Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés: külön szabályzatban

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen tájékoztatóban nem szabályozott kérdésekre

- Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat és
- Általános adatkezelési tájékoztató megállapítása vonatkoznak.

A köznevelésben foglalkoztatott munkatársakról az Intézmény a jogszabály szerinti külön, foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezet. A köznevelésben dolgozók foglalkoztatotti nyilvántartásában szereplő adatok kezeléséről az intézmény Köznevelésben foglalkoztatotti munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatója rendelkezik.

A tájékoztató megállapítására és módosítására az Szervezet vezetője jogosult.

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1.-én lép hatályba, azzal, hogy egyidejűleg a korábbi Munkaviszonyon alapú adatvédelmi tájékoztató hatályát veszti.

Mórahalom, 2025. szeptember 01.



Intézményvezető

