

Suli Harmónia- 2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány

**ADATKEZELÉSÉRŐL,
ADATVÉDELMÉRŐL,
ADATBIZTONSÁGÁRÓL ÉS A
KÖZÉRDEKŰ
ADATSZOLGÁLTATÁSÁRÓL
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2018. május 25.-től



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány ...ikt. sz.szabályzat

A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÜGYRENDJÉRŐL , TOVÁBBÁ
ADATKEZELÉSÉRŐL, ADATVÉDELMEÉRŐL, ADATBIZTONSÁGÁRÓL ÉS A
KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Verzió: 1.0

Hatályba lépés: 2018. május 25.

Érvényes: visszavonásig

Jóváhagyta:

Kósa Istvánné

kuratóriumi elnök

Készült: 2018. április



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Tartalom

I. fejezet Általános rendelkezések	5
1. A szabályzat célja	5
2. A szabályzat jogszabályi háttere	5
3. A szabályzat hatálya	6
4. Értelmező rendelkezések:.....	7
II. Fejezet Általános szabályok	11
Az Intézmény szervezeti egységeinek kötelezettsége.....	11
Az adatvédelem tárgya és terjedelme.....	11
Általános adatvédelmi követelmények.....	12
III. fejezet Az adatkezelés jogalapja és terjedelme	12
A személyes adat kezelésének jogalapja	12
Az adatkezelés terjedelme.....	13
Adattovábbítás, adatfeldolgozás.....	14
Rendkívüli adattovábbítási kötelezettség	15
IV. fejezet Az Érintett jogai és e jogok érvényesítése	15
Tájékoztatás kérése.....	16
Az adatok helyesbítése, kiegészítése	16
Az Érintett tiltakozási joga	16
Az adatok törlése	17
Az elfeledtetéshez való jog.....	17
Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége	17
Az adatok korlátozása	18
Adathordozhatósághoz való jog	18
A kérelmek elbírálására vonatkozó eljárási szabályok, az Érintett jogorvoslati lehetősége	18
V. fejezet Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége	20



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége.....	20
A közérdekű adatok nyilvánossága.....	21
A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos eljárási szabályok.	21
A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről való döntéshozatal.....	22
A védett, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatok védelme	23
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése, az adatok átadása.....	24
A kérelmező jogorvoslati lehetőségei.....	25
A kérelmező személyes adatainak kezelése	26
A közérdekű adatok közzététele	26
VI. fejezet Az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások.....	27
Adattovábbítási nyilvántartás	27
A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartása.....	27
VII. fejezet Az adatok megismerésére, kezelésére jogosult személyek	28
Az Intézmény vezetője.....	28
Adatfelelős.....	28
Ügyintéző	29
VIII. fejezet A mint fenntartó adatkezeléssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei	29
Általános elvek.....	29
Személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok függelékeinek közzététele során	30
Kuratóriumi képviselő általi adatigénylés.....	31
IX. fejezet Az adatvédelmi felelős.....	31
Az adatvédelmi felelős jogállása	31
Az adatvédelmi felelős feladatai	32
X. fejezet Az adatbiztonság követelménye.....	32
XI. fejezet Az adatvédelmi incidens	34
XII. fejezet Egyéb rendelkezések.....	35
Kiegészítő klauzulák.....	35



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Felelősségi szabályok	36
Záró rendelkezések	36
1. sz. függelék A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek	38
2. sz. függelék Általános közzétételi lista	39
I. Szervezeti, személyzeti adatok.....	39
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok	41
III. Gazdálkodási adatok	46
3. sz. függelék Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés	48
4. sz. függelék A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke	50



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÜGYRENDJÉRŐL , TOVÁBBÁ ADATKEZELÉSÉRŐL, ADATVÉDELMEÉRŐL, ADATBIZTONSÁGÁRÓL ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a **Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány** meghatározza és elősegítse az általa fenntartott intézmények vonatkozásában, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. (adatkezelés, adatvédelem és adatbiztonsági szabályok, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje).

Ennek érdekében a szabályzat a <http://suliharmonia2007.hu/> honlapon közzétételre kerül.

2. A szabályzat jogszabályi háttere

A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány (továbbiakban Suli Harmónia), a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az alábbi jogszabályok alapján határozza meg:

- Alaptörvény (VI. cikke)



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.), 24. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése; az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- **305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet** a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja,
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése alapján a Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány és az általa fenntartott Székhely-és tagintézmények (továbbiakban: Intézmény) adatkezeléséről, adatvédelméről és adatbiztonsági szabályairól, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az alábbi szabályzat
- szükséges közzétételi mintákról (a továbbiakban: IHM rendelet)
- a Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány és az általa fenntartott Székhely-és Tagintézmények vonatkozó szabályzatai, ügyrendjei.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- Suli Harmónia 2007 Gyermekeket Segítő Alapítványra, mint fenntartóra, valamint az általa fenntartott
- Suli Harmónia Általános Iskola és Óvoda Székhelyintézményre-, és Tagintézményeire (Továbbiakban Intézmény):



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

- Suli Harmónia Általános Iskola Pölöske
- Suli Harmónia Általános Iskola Zalaszentmihály
- Suli Harmónia Általános Iskola Egervölgy
- Suli Harmónia Általános Iskola és Óvoda Káld
- Suli Harmónia Általános Iskola Felsőrajk

3.1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Suli Harmónia által fenntartott Intézmény alkalmazottjaira, ügykezelőire, fizikai alkalmazottaira, foglalkoztatottjaira, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: dolgozó).

3.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezeti egységei által kezelt személyes adatokra, az ezen adatokat érintő adatkezelési tevékenységre, valamint az Intézmény tevékenységével kapcsolatos, az Intézmény működése és feladatellátása során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

4. Értelmező rendelkezések:

A Szabályzatban használt fogalmak

E szabályzat alkalmazása során:

Érintett: az a természetes személy, aki valamilyen (bármilyen fajta) információ alapján azonosítottá vagy azonosíthatóvá válik; jelen Szabályzat tekintetében különösen is Érintettnek minősül az Intézménnyel óvodai-, iskolai jogviszonyban álló gyermek, a gyermek törvényes képviselője, valamint az Intézményben dolgozó alkalmazottak, ügykezelők, fizikai alkalmazottak, foglalkoztatottak, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek;

Személyes adat: az Érintettre vonatkozó bármely információ, adat, illetve az ezekből levonható következtetés, így különösen az Érintett neve, azonosító jele, illetve különböző (pl. fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, kulturális, gazdasági, szociális) tulajdonságai;

Különleges adat: fokozott védelem alá eső személyes adatok, melyek a következők: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett. Valamennyi szervezeti egység (Székhely-, Tagintézmény) vezetője, aki az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tevékenységével kapcsolatosan felelős az adatok jogszabályi előírásoknak vagy az egyedi szakmai céloknak megfelelő kezeléséért, így különösen azok beszerzéséért, előállításáért, ellenőrzéséért, megfelelő és pontos tartalmaért, valamint határidőre való szolgáltatásáért;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja. Jelen Szabályzat vonatkozásában az Adatkezelő az Intézmény;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik,

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is -, az Adatkezelő megbízásából, az Adatkezelő nevében eljárva személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket végrehajtja;

Adattovábbítás: az Adatkezelők által kezelt személyes adatok harmadik személyek számára történő hozzáférhetővé tétele;



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Harmadik személy: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelők vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere, melynek fő célja az adatvédelmi incidensek megelőzése,

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatvédelem: a személyes adatok jogszerű kezelését, az Érintett védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési elvek, eszközök és módszerek összessége

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi Kuratóriumi feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Üzleti titok: az Adatkezelő vagy harmadik személy gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző egyéb személyek számára nem könnyen hozzáférhető tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértene vagy veszélyeztetné;

Jóhírnév: azon tényállítások, adatok összessége, mely adatok, tények alkalmasak az adatok, tények által érintett személy értékelésére, a személyével kapcsolatban értékítéletre;

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy a konkrét természetes személyekhez ezt a személyes adatot ne lehessen hozzákapcsolni.

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

II. Fejezet Általános szabályok

Az Intézmény szervezeti egységeinek kötelezettsége

1. Az Intézmény szervezeti egységei:

- a) a jogszabályokban meghatározott szakmai feladatok ellátása során, kizárólag az adott feladat vagy döntés előkészítése érdekében feltétlenül vagy jelentős mértékben szükséges adatok kezelését, illetve szükség esetén a személyes adatok álnevesítését végezhetik,
- b) az Intézmény által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésével és közzétételével kapcsolatos feladatokat kötelesek ellátni.

Az adatvédelem tárgya és terjedelme

2. Az adatvédelem követelményének teljesülését biztosítani kell valamennyi, az Intézmény működése során keletkezett személyes és közérdekű, közérdekből nyilvános adat esetében, a keletkezésüktől, beszerzésüktől a törlésükig, megsemmisítésükig terjedő időszakban.
3. Az adatvédelem kiterjed a fizikai megjelenésüktől, formájuktól, típusuktól függetlenül bármely adathordozóra, amely személyes vagy közérdekű adatot tartalmaz. Adathordozónak minősülnek többek között a papíralapú ügyiratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki vagy közbeszerzési dokumentációk, továbbá



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

a mágneses adathordozók és az elektronikus adattároló, adathordozó informatikai rendszerek.

4. Az adatvédelem kiterjed az Intézményre vagy harmadik személyekre vonatkozó üzleti titokra, illetve jóhírnév körébe tartozó adatokra.

5. Az adatvédelem kiterjed arra a fizikai térre is, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

Általános adatvédelmi követelmények

6. Az adatkezelés során az Adatkezelő köteles biztosítani az adatok helyes és pontos tartalmát, hibás adat észlelése esetén pedig köteles a hibás vagy pontatlan adat javítását haladéktalanul elvégezni. Az Adatkezelő köteles továbbá az általa kezelt adatokat lehetőségeihez mérten aktualizálni, frissen tartani.

7. Az Adatkezelő köteles biztosítani a kezelésében lévő adatok, valamint az azokat tartalmazó adatállományok és adatbázisok folyamatos vezetését, aktualizálását, továbbá az adatállományoknak és adatbázisoknak az arra jogosultak számára való rendelkezésre állását.

III. fejezet

Az adatkezelés jogalapja és terjedelme

A személyes adat kezelésének jogalapja

1. Személyes adat kizárólag az alábbi, GDPR 6. cikk (1) bekezdésében rögzített esetek valamelyikének teljesülésekor kezelhető jogszerűen:

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 feladat végrehajtásához szükséges, vagy



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

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. A cselekvőképtelen (14 év alatti vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló) Érintett nevében törvényes képviselője tehet hozzájáruló, beleegyező nyilatkozatot vagy bármilyen más jognyilatkozatot az Érintett személyes adatainak kezelése vonatkozásában.

3. Az Érintett személyes adatai kezelésének feltétele, hogy az Érintett a hozzájáruló nyilatkozata vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedete útján önkéntesen és egyértelműen kinyilvánítsa, hogy kifejezett hozzájárulását, beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

4. Az Adatkezelő köteles az Érintettet a hozzájárulás megadását megelőzően érthető és átlátható módon tájékoztatni az adatkezelés részleteiről, így különösen a kezelt adatok köréről, a hozzájárulás megadásának önkéntes jellegéről, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, illetve az adatkezelés további részleteiről. A hozzájárulás megadásának bizonyítása vita esetén az Adatkezelőt terheli.

5. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulását köteles megkísérlni írásban beszerezni a bizonyítási teherre való figyelemmel. Az Adatkezelő az Érintett különleges adatok kezeléséhez adott hozzájárulását minden esetben köteles írásban beszerezni, az írásbeli hozzájárulás hiányában az Érintett különleges adatai nem kezelhetőek.

6. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait jogosult jogszabályok által elrendelt kötelező adatkezelés alapján is kezelni. Ezen adatkezelés körébe tartozik különösen

a) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti, valamint

c) a alkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti adatkezelés.

Az adatkezelés terjedelme

7. Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot jogosult kezelni, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, továbbá az adatkezelés céljának elérésére alkalmas. A személyes adat csak az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

8. Az adatkezelés során az adatkezelést végző dolgozó csak olyan személyes adatokat kezelhet, amely a közvetlen feladatához, munkaköréhez elengedhetetlenül vagy jelentős mértékben szükséges.

9. Amennyiben jogszabály a személyes adat kezelését meghatározott ideig teszi lehetővé, a jogszabályban meghatározott határidő leteltével az illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző köteles az Adatfelelős ellenőrzési kötelezettsége mellett gondoskodni arról, hogy a személyes adatok az ügyirat papíralapú és elektronikus példányából egyaránt törlésre kerüljenek.

Adattovábbítás, adatfeldolgozás

10. Az Adatkezelő köteles mindazon általa kezelt személyes adat bíróságoknak vagy a hatóságoknak történő továbbítására, amely adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős bírósági, hatósági határozat kötelezi. Az Adatkezelő a hatósági adatkérés teljesítése előtt minden egyes adat tekintetében köteles megvizsgálni, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja, kötelezettsége.

11. Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat – a szükséges mértékben, az Adatkezelőt terhelő jogosultságok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése érdekében – továbbíthatja

a) adatfeldolgozás,

b) számlázás,

c) könyvelés,

d) követelések kezelése,

e) kézbesítés, valamint

f) jogi képviselőt ellátása céljából, az Adatkezelő által kiválasztott személyek és társaságok számára, továbbá

g) a jogviták kezelésére jogszabály alapján jogosult szervek részére.

12. Az Adatkezelő a közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatokról érkezett megkeresések vonatkozásában a megkeresésben megjelölt időpontig, vagy határidő kijelölése hiányában 30 napon belül köteles adatot szolgáltatni.

13. Az Nkt. szerinti kötelező adatkezelésben az Adatkezelőt adatfeldolgozóként a Köznevelés Információs Rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartása segíti. A KIR nyilvántartása az Adatkezelő által az Nkt. 44. § (2) bekezdése alapján kötelező módon továbbított, feltöltött adatok alapján a gyermek

a) nevét,

b) nemét,

c) születési helyét és idejét,



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

- d) társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e) oktatási azonosító számát,
- f) anyja nevét,
- g) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h) állampolgárságát,
- i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- k) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- l) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM-azonosítóját,
- m) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- n) nevelésének, oktatásának helyét tartalmazza.

14. Az Adatkezelő az adatok nagy számára vagy a személyi, tárgyi, technikai feltételekre tekintettel bármikor jogosult adatfeldolgozó segítségét igénybe venni, azonban az Adatkezelő az adatfeldolgozó bevonásának tényéről, az adatfeldolgozó személyéről, az érintett adatok köréről, valamint az adatfeldolgozás egyéb részleteiről az Érintettet köteles tájékoztatni.

Rendkívüli adattovábbítási kötelezettség

15. Az Nkt. 42. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az Intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a Gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az Érintett, illetőleg az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, valamint az Intézmény vezetője a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles továbbítani az Érintett adatait.

IV. fejezet

Az Érintett jogai és e jogok érvényesítése

1. Az Érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz eljuttatott kérelme útján gyakorolhatja, így különösen tájékoztatást, illetve egyéb, az



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

adatait érintő műveletek végrehajtását (pl. az adatok törlését, helyesbítését, korlátozását) kérheti az Adatkezelőtől.

Tájékoztatás kérése

2. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles tájékoztatást adni az Érintettnek az Adatkezelő által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről, időtartamáról, adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban és írásban terjesztheti elő. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

3. Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Érintett – erre irányuló kérelme esetén – a személyes adatait tartalmazó nyilvántartásokba betekinthesse. Az Érintett betekintési jogának gyakorlása során az Adatkezelő köteles gondoskodni a nyilvántartásban szereplő további Érintettek személyes adatainak védelméről, felismerhetetlenné tételéről.

Az adatok helyesbítése, kiegészítése

4. Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését kérje. Az Érintett helyesbítési kérelme esetén a helyesbítést az adatkezelést végző dolgozó haladéktalanul köteles elvégezni. Az Érintett kiegészítési kérelme esetén az Érintett köteles a kiegészítéshez szükséges információkat, adatokat az Adatkezelő részére átadni, valamint szükség esetén az adatok kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadni.

Az Érintett tiltakozási joga

5. Az Érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak kezelése ellen tiltakozzon a személyes adatainak az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló kezelése [a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelés], továbbá az Adatkezelő közérdekű adatkezelése vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetében. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatok további kezelésére csak abban az esetben jogosult, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

6. Az Intézmény köteles az Érintettet az 5. pont szerinti tiltakozási jogáról az Adatkezelési Tájékoztatója útján, továbbá az Érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelésről történő tájékoztatásával egyidejűleg tájékoztatni.

Az adatok törlése

7. Az Adatfelelős vagy az általa kijelölt ügyintéző köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat a kérelem teljesíthetőségének megállapítását követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelése jogellenes,
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonja, és nincs helye a további adatkezelésnek az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében,
- c) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség,
- d) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő nem jogosult a további adatkezelésre, vagy
- d) a személyes adatok törlését jogszabály vagy bírósági/hatósági határozat előírja.

Az elfeledtetéshez való jog

8. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a jelen fejezet 7. pontja alapján azt törölni köteles, abban az esetben az Adatkezelő köteles minden észszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az Érintett törlésre irányuló kérelméről tájékoztasson minden olyan adatkezelőt, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége

9. Az Adatkezelő az Érintett adatainak továbbítása esetén az adatok helyesbítéséről, törléséről, az adatkezelés korlátozásáról az Érintetten kívül mindazokat is köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbította, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az Érintettet tájékoztatni azon címzettekről, akik részére az adatok továbbítása megtörtént.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Az adatok korlátozása

10. Az Érintett jogosult kérelmezni, hogy az Adatkezelő korlátozza az Érintett személyes adatainak adatkezelését, azaz a tárolt személyes adatokat jelölje meg a jövőbeli kezelésük korlátozása céljából. Az Adatkezelő – az Érintett kérésére – akkor korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi esetek valamelyike teljesül:

- a) a személyes adatok pontossága vitatott,
- b) jogellenes az adatkezelés, de az Érintett a törlést ellenzi,
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- d) az Adatkezelőnek nincs szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra, de az Érintett jogai védelméhez azokat igényli.

11. Az adatkezelés korlátozásának a 10. pont a) alpontja esetén a személyes adatok pontosságának ellenőrzéséig, a d) alpont esetén pedig annak megállapításáig van helye, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

12. Ha az adatkezelés a 10. pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatok kezelésére a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme, illetőleg más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, továbbá fontos közérdekből kerülhet sor. Az illetékes Adatfelelős köteles az Érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

Adathordozhatóságához való jog

13. Az Érintett – amennyiben személyes adatainak kezelése hozzájárulásán alapul, vagy az adatkezelés automatizált módon történik – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

A kérelmek elbírálására vonatkozó eljárási szabályok, az Érintett jogorvoslati lehetősége

14. Az Érintett beérkezett kérelmét az Intézmény mindenkori iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd az Intézmény vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell az Adatfelelőshöz. Amennyiben a kérelem több Adatfelelőst érint, abban az esetben az Intézmény vezetője jelöli ki az ügyben eljáró Adatfelelőst (a továbbiakban: Illetékes Adatfelelős). Ahol jelen Szabályzat



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Illetékes Adatfelelőst említ, ott azt a jelen pontban foglaltaknak megfelelően kell értelmezni.

15. Az Illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi a többi, ügyben érintett Adatfelelőstől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat. Az Illetékes Adatfelelős az adatszolgáltatást követően visszaszolgáltatja az ügyben érintett többi Adatfelelős számára az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi, általuk az Illetékes Adatfelelős részére rendelkezésre bocsátott dokumentumot, adatot.

16. Az Adatkezelő az Érintett által benyújtott, az Érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak kézhezvételét követően haladéktalanul, a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 25 napon belül köteles elbírálni, és a kérelem teljesíthetőségéről döntést hozni. A kérelem teljesíthetőségéről a kérelmezőt az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül értesíti.

17. Az Illetékes Adatfelelős az előkészített válaszlevél-tervezetet legkésőbb a jelen fejezet 15., 16., 18. és 20. pontjában meghatározott teljesítési határidők leteltét megelőző harmadik napon küldi meg az Intézmény vezetőjének.

18. Amennyiben az Adatkezelő az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő legfeljebb egy hónapon belül írásban köteles közölni az Érintettel a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának indokait, illetve tájékoztatni az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; Hatóság) fordulás lehetőségéről.

19. Az Adatkezelő a 15. és a 16. pont szerinti döntéséről, illetve a döntéssel kapcsolatos intézkedéseiről az Érintettet írásban; postai úton vagy elektronikusan értesíti. Postai út esetén a 15. pont szerinti döntésről az Adatkezelő ajánlott levél, míg a 16. pont szerinti döntésről tértivevényes levél útján értesíti az Érintettet.

20. A 15. és 16. pontban foglaltakat az Érintett tiltakozása esetén azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az Adatkezelő 15 napon belül bírálja el az Érintett kérelmét, és az annak tárgyában meghozott döntéséről haladéktalanul értesíti az Érintettet.

21. Az Adatkezelő az Érintett jogainak érvényesítését köteles ingyenesen biztosítani, a beérkezett kérelem elbírálásáért és teljesítéséért díjat nem számíthat fel.

22. A 21. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni arra az esetre, ha az Érintett indokolatlan, megalapozatlan vagy aránytalan mértékű kérelmeit ismétlődő jelleggel juttatja el az Adatkezelő részére. Ebben az esetben az Adatkezelő a közreműködést megtagadhatja, illetve az információ vagy a tájékoztatás megadásával kapcsolatban felmerült adminisztratív költségei figyelembevételével észszerű összegű díjat



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

számolhat fel. A kérelem indokolatlan, megalapozatlan, aránytalan mértékű, illetve ismétlődő jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

V. fejezet

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége

Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége

1. Az Adatkezelő a tevékenysége, illetve a közfeladatai ellátása vonatkozásában köteles biztosítani a társadalom tájékoztatását, és ennek érdekében köteles rendszeresen frissített és felülvizsgált adattartalommal közzétenni, illetve hozzáférhetővé tenni a feladatköre ellátásával kapcsolatos lényeges adatokat.
2. A tájékoztatási kötelezettség kiterjed
 - a) az Intézmény költségvetésének végrehajtására (így különösen a féléves és az éves beszámolókra, továbbá a gazdálkodás háromnegyed éves helyzetéről való tájékoztatásra),
 - b) a Kuratóriumi vagy Intézmény általi kezelésére,
 - c) a közpénzek Intézmény általi felhasználására, illetve az e célból kötött szerződésekre, továbbá
 - d) bármely egyéb olyan adatra, melyet jogszabály közérdekből nyilvános adatnak minősített.
3. A közérdekű adat nyilvánosságra hozatala, illetve hozzáférhetővé tétele esetén a közérdekű adat megismerése iránti igényt az Adatkezelő jogosult az adatokat tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíteni.
4. Az Adatkezelő elektronikus úton, rendszeresen frissített, a naprakész állapot szerinti tartalommal hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen
 - a) az Intézmény által birtokolt adatfajtákat és az Intézmény működését szabályozó jogszabályokat,
 - b) az Intézmény szervezeti felépítését,
 - c) az Intézmény gazdálkodását,
 - d) az Intézmény által megkötött szerződéseket, továbbá



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

e) az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személyek nevét, feladatkörét, munkakörét, esetleges vezetői megbízását, valamint a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adatát.

A közérdekű adatok nyilvánossága

5. Az Intézmény biztosítja a lehetőségét, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse. Nem minősülnek közérdekű adatnak a személyes adatok, a jóhírnév körébe tartozó adatok, a minősített adatok, a döntés-előkészítéssel kapcsolatos adatok a jogszabályban meghatározott feltételekkel és ideig, valamint az üzleti titoknak minősülő adatok.

6. A Kuratóriumifenntartású Intézmény esetében adat üzleti titoknak csak különösen indokolt és kivételes esetben, egyedi mérlegelést követően minősíthető.

7. A közérdekű adatok megismerhetőségének korlátai tekintetében az Infotv. 27. §-ban foglaltak, míg az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

8. Azon ügyek, illetve dokumentumok esetén, amelyek az igénylő által megismerhető (közérdekű és közérdekből nyilvánosnak minősülő), illetve az igénylő által meg nem ismerhető (közérdekűnek és közérdekből nyilvánosnak nem minősülő) adatokat egyaránt tartalmaznak, biztosítani kell ezen adatok egymástól való elhatárolását, és az igénylő által meg nem ismerhető adatokat a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos eljárási szabályok

9. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelemmel kapcsolatos eljárás a kérelem benyújtásával indul.

10. A közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: kérelmező) kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása személyesen, illetve postai vagy elektronikus úton történhet. Személyesen a kérelmező a kérelmét szóban vagy írásban, míg postai vagy elektronikus út esetén kizárólag írásban jogosult benyújtani. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

11. A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet az Intézmény mindenkor iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd az Intézmény vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell az



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Adatfelelőshöz. Amennyiben a kérelem több Adatfelelőst érint, abban az esetben az Intézmény vezetője jelöli ki az ügyben eljáró Adatfelelőst (a továbbiakban: Illetékes Adatfelelős).

12. Az Illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi a többi, ügyben érintett Adatfelelőstől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat. Az Illetékes Adatfelelős az adatszolgáltatást követően visszaszolgáltatja az ügyben érintett többi Adatfelelős számára az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi, általuk az Illetékes Adatfelelős részére rendelkezésre bocsátott dokumentumot, adatot.

13. Abban az esetben, ha a kérelmező hiánypótlására, nyilatkozatára vagy az iratok áttételére van szükség, az Illetékes Adatfelelős erről az Intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíti.

14. Amennyiben nincs szükség a 13. pont szerinti eljárásra, akkor az Illetékes Adatfelelős az előkészített válaszevél-tervezetet és az igényelt adatokat legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző harmadik napon küldi meg az Intézmény vezetőjének.

15. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az Adatkezelő a kérelem beérkezését követő 15 napon belül bírálja el. Az adatigénylés határideje a jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható.

16. Az ügyintézés során az Adatkezelő köteles a jelen Szabályzatban foglaltak mellett az Infotv.-ben foglalt egyéb szabályokat és határidőket is figyelembe venni, és biztosítani azok érvényesülését.

A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről való döntéshozatal

17. A kérelem az alábbi feltételek együttes fennállása esetén minősül teljesíthetőnek:

- a) a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- b) a kérelmező által megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
- c) a kérelem tárgyát képező adatok az Intézmény kezelésében vannak,
- d) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek, és
- e) az adatszolgáltatás költségtérítés nélkül teljesíthető, vagy a kérelmező vállalja a megállapított költségek megtérítését.

18. A kérelmet csak akkor lehet teljesíteni, ha a kérelmező a nevét és postai vagy elektronikus elérhetőségét megadta.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

19. Amennyiben a kérelem vizsgálata során a megismerni kívánt adatok köre nem egyértelmű, vagy nem határozható meg pontosan, az Adatkezelő haladéktalanul köteles a kérelmezőt minderről tájékoztatni, és felhívni kérelme pontosítására a kérelmező által megadott elérhetőségek (telefon, illetve postai vagy elektronikus út) valamelyikén.

20. Ha a kért adatot nem az Intézmény kezeli, akkor az Intézmény a kérelmet a kérelem megvizsgálásától számított 3 munkanapon belül továbbítja az illetékes szervnek, amelyről egyidejűleg tájékoztatja a kérelmezőt is.

21. Amennyiben a kérelmező olyan közérdekű adatot kíván megismerni, amelyet az Adatkezelő a honlapján már közzétett, vagy a közérdekű adat más honlapon fellelhető, az Adatkezelő úgy is eleget tehet tájékoztatási kötelezettségének, hogy a kérelmező részére az adatszolgáltatást az adat fellelhetőségének helyét megjelölő link megküldésével teljesíti.

22. Az adatigénylés teljesíthetőségének körében mérlegelni szükséges, hogy a kért módon vannak-e tárolva az adatok az Intézményben, vagy az adatok feldolgozása, átalakítása szükséges az adatigénylés teljesítéséhez. Ez utóbbi esetben a feldolgozáshoz, átalakításhoz szükséges munka anyagi és erőforrásigénye alapján költségtérítés megállapításának lehet helye a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével, melyről a kérelmezőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Ha az igényelt adatok elektronikus formában rendelkezésre állnak, és az adatszolgáltatás további aránytalan munkavégzést, adatfeldolgozást nem igényel, illetve az adatigénylés elektronikus formában lehetséges, abban az esetben költségtérítés nem állapítható meg.

23. Az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül az Intézmény köteles tájékoztatni a kérelmezőt az esetlegesen felmerült költségtérítés mértékéről, és egyúttal az Intézmény köteles felhívni a kérelmezőt, hogy a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy a költségtérítést megfizeti-e, vagy a kérelme teljesítésétől eltekint. Amennyiben a kérelmező a költségeket megtéríti, a költségtérítés Adatkezelőhöz történő megérkezésétől számított 15 napon belül az Adatkezelő köteles az adatigénylést teljesíteni.

A védett, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatok védelme

24. Az Adatfelelős egyeztet az adatvédelmi felelősvel, ha megítélése szerint a kérelmező által igényelt adatok között a jelen fejezet 5. pontja szerinti, közérdekű adatnak nem minősülő adatok is szerepelnek. Amennyiben az Adatfelelős jogi



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

álláspontjával az adatvédelmi felelős is egyetért, és ezen adatok nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak, abban az esetben az Adatfelelős a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné teszi.

25. A felismerhetetlenné tétel

a) papíralapú másolat esetén az érintett, meg nem ismerhető részek fénymásolás közbeni letakarásával,

b) elektronikus adathordozó, illetve elektronikus levél esetén az érintett részek külön dokumentumba történő kiválogatásával, vagy ha ez nem lehetséges, az érintett részek dokumentumból való törlésével történik.

26. Ha a 25. pont b) alpontjában foglalt eljárás a tárolt adatok integritását veszélyezteti, abban az esetben az elektronikusan tárolt adatokat az Adatfelelős kinyomtatja, majd az így papíralapúvá vált adatok közül az érintett adatokat a 25. pont a) alpontja szerinti módon felismerhetetlenné teszi, majd ezt követően szükség esetén ismét digitalizálja a felismerhetetlenné tett másolatot.

27. Az érintett adatokat a személyes bemutatásra történő előkészítés során is felismerhetetlenné kell tenni, olyan eljárás alkalmazásával, mely garantálja, hogy a kérelmező ne ismerhesse meg személyes betekintése során az érintett adatokat.

28. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a felismerhetetlenné tétel tényéről, a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

29. A 25–27. pontok által tartalmazott eljárást a különböző adatfajták más indokból szükséges anonimizálása, felismerhetetlenné tétele céljából is megfelelően alkalmazni kell.

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése, az adatok átadása

30. Amennyiben a kérelmező az adatokat személyesen kívánja megismerni, abban az esetben a kérelmező az adatvédelmi felelős által kiadhatónak minősített adatokat tartalmazó dokumentumokba az Adatkezelő nyitvatartási idejében, előre egyeztetett időpontban tekinthet be. A kérelmező személyesen csak közvetlenül jogosult betekinteni, meghatalmazott útján a betekintési jogát nem gyakorolhatja.

31. A személyesen megjelent kérelmező köteles aláírásával ellátni a betekintésről felvett jegyzőkönyvet, mellyel a kérelmező elismeri az általa igényelt közérdekű adatok átvételének, megismerésének tényét. A jegyzőkönyv kérelmező általi aláírásának megtagadása vagy elmulasztása az adatok átadásának, megismerhetővé



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

tételének akadályát képezi. Amennyiben a kérelmező az általa megismert adatokról másolatot kíván készíteni, az adatkezelő köteles őt az esetlegesen felmerült költségekről tájékoztatni. A kérelmező részére a másolat kizárólag abban az esetben adható ki, ha költségtérítés megállapításának nincs helye, vagy a megállapított költségek megfizetését a kérelmező igazolja. Amennyiben a kérelmező a helyszínen fizeti meg az adatszolgáltatás költségeit, abban az esetben ezt számára megfelelő módon igazolni kell.

32. Amennyiben a kérelmező az adatokat postai vagy elektronikus úton kívánja megismerni, az Adatfelelős az Intézmény vezetője által aláírt kísérőlevelet, valamint az adatszolgáltatás tárgyát képező adatokat haladéktalanul továbbítja a kérelmező által megjelölt módon (papír alapon, CD-n vagy DVD-n) a kérelmező által megjelölt címre.

33. Az Adatfelelős kötelezettsége annak biztosítása, hogy a kérelmező részére megküldött dokumentum, másolat – a felismerhetetlenné tétel eseteit leszámítva – az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.

A kérelmező jogorvoslati lehetőségei

34. Az adatkezelő az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint az Infotv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti a kérelmezőt. Az adatkezelő az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokáról nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a tárgyévet követő év január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot. (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, <https://www.naih.hu/>).

35. A kérelmező a közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmének elutasítása vagy a kérelem teljesítésére nyitva álló, illetve az esetlegesen meghosszabbított határidő eredménytelen elteltét követően, továbbá az adatszolgáltatásért vagy másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A kérelem megtagadásának jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatkezelőnek kell bizonyítania.

36. A kérelmezőnek a pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

lejártától számított harminc napon belül kell megindítania az Adatkezelő ellen a területileg illetékes törvényszéken.

37. A kérelmező a közérdekű adatok megismeréséhez biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatos, a jelen fejezet 29. pontjában foglalt jogsérelmek esetén a NAIH-hoz is fordulhat jogorvoslatért.

A kérelmező személyes adatainak kezelése

38. Az Adatkezelő a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges. A magánszemély kérelmező személyes adatait az adatszolgáltatást követő egy év elteltével az Adatkezelő köteles törölni az összes digitálisan és papír alapon őrzött nyilvántartásból, dokumentumból.

39. A személyes adatok védelme érdekében az adatszolgáltatást követő egy hónap elteltével az Adatfelelős törli a megkeresést a levelezőrendszeréből.

40. Az iktatást és a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai nehézség nélkül törölhetőek legyenek. A törlés elvégzését az Illetékes Adatfelelős végzi, illetve ellenőrzi.

41. A személyes adatok törlése érdekében a Szabályzat 4. számú függeléke szerinti közérdekű adat megismerése iránti kérelem formanyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően az Adatkezelő köteles a formanyomtatvány többi részétől elválasztani, valamint a személyes adatokat tartalmazó részt megsemmisíteni.

A közérdekű adatok közzététele

42. Az Intézmény a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a <http://suliharmonia2007.hu/> címen teszi közzé.

43. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megfelelő formában és tartalommal történő közzétételéért, valamint azok hitelességéért és aktualizálásáért saját illetékességi körükben az Adatfelelősök felelnek.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

VI. fejezet

Az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások

1. Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, az adatvédelmi incidensek, valamint az elutasított közérdekű adatigénylések dokumentálása céljából a jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni.
2. Valamennyi Adatfelelős köteles a feladatköréhez kapcsolódó elektronikus vagy papíralapú nyilvántartásokat vezetni a kezelésében levő, illetőleg a feladatellátásához szükséges adatokból.

Adattovábbítási nyilvántartás

3. Az Adatkezelő köteles az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából Adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok megjelölését, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Amennyiben az adattovábbításra az Intézmény iktatórendszerében nyilvántartott egyedi ügyben kerül sor, az ügyirat iktatószámát is fel kell tüntetni a nyilvántartásban. Az adattovábbítási nyilvántartásban szereplő adatokat az Adatkezelő személyes adatok esetében öt évig, különleges adatok esetében pedig húsz évig köteles megőrizni. Az adattovábbítási nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 2. számú függeléke határozza meg.

A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartása

4. Az Adatkezelő köteles az elutasított közérdekű adat megismerése iránti kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezetni. Az Intézmény vezetője a nyilvántartásban foglaltakról az adatvédelmi felelős útján minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot. A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartásának kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 3. számú függeléke határozza meg.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

VII. fejezet

Az adatok megismerésére, kezelésére jogosult személyek

1. Az Intézmény teljes személyi állománya köteles az Intézmény által kezelt adatok kezelésével kapcsolatos szabályokat betartani, illetve annak betartását elősegíteni, valamint a tudomására jutott adatot megőrizni.

Az Intézmény vezetője

2. Az Intézmény vezetőjének feladata

- a) a biztonságos adatkezelés és az adatvédelem biztosítása,
- b) az Intézmény adatvédelmi felelősjének kinevezése vagy megbízása,
- c) az Adatfelelősök kijelölése, a munkájukhoz szükséges adatokhoz és nyilvántartásokhoz történő hozzáférésük biztosítása, az Adatfelelős által előkészített intézkedések, tervezetek jóváhagyása és szükség szerinti kiadmányozása, valamint az Intézmény mint adatkezelő képviselője az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben,
- d) a Szabályzatban és jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések teljesítésének rendszeresen ellenőrzése, mely jogosultságát az adatvédelmi felelős útján is gyakorolhatja.

Adatfelelős

3. Az illetékes Adatfelelős feladata

- a) az Érintett személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérelmének elbírálása,
- b) minden olyan címzett tájékoztatása a személyes adat helyesbítéséről, törléséről vagy az azzal kapcsolatos adatkezelés korlátozásáról, akinek vagy amelynek korábban a személyes adatot továbbították, illetve aki vagy amely számára hozzáférhetővé tették,
- c) a VI. fejezetben foglalt nyilvántartások vezetésének ellenőrzése,
- d) a közérdekű adatok folyamatos szolgáltatása a honlapon történő megjelenítés érdekében, illetve az adatok hitelességének, azok aktualizálásának, a közérdekűvé nyilvánított adatok előírás szerinti közzétételének biztosítása,
- e) a közérdekű adatigénylés esetén a kérelmező részére adandó válasz, illetve szükség esetén az egyéb intézkedések előkészítése, továbbá
- f) bármilyen egyéb olyan feladat- és hatáskör, amelyben a kezelt adatok köre alapján az illetékes Adatfelelős eljárhat, és jelen Szabályzat nem utalja más szervezeti egység vagy személy hatáskörébe.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Ügyintéző

4. Az Adatfelelős által kijelölt ügyintéző feladata:

- a) a munkakörébe tartozó vagy a helyettesítés folytán a feladatkörébe tartozó adatok kezelése, az azokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a nyilvántartásokhoz történő illetéktelen hozzáférés megakadályozása,
- b) a jogszabály által arra felhatalmazott személyeknek vagy szervezeteknek történő adatszolgáltatás,
- c) a számítástechnikai, elektronikai eszközök meghibásodásának, valamint az adatállomány kezelhetőségével kapcsolatban bekövetkezett problémák, hibák jelzése az illetékes informatikai munkatárs részére,
- d) a közvetlen vezető és az adatvédelmi felelős tájékoztatása minden olyan eseményről, amikor az ügyintézőt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel vagy utasították,
- e) a közvetlen vezető és az adatvédelmi felelős tájékoztatása azokról az esetekről, amikor illetéktelen adathozzáférést vagy adatkezelést fedez fel, vagy ilyen eset jut tudomására, továbbá
- f) bármilyen egyéb, jelen Szabályzat hatálya alá tartozó feladat elvégzése, melyre az Adatfelelős kijelöli.

VIII. fejezet

A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány, mint fenntartó adatkezeléssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei

Általános elvek

1. Az Intézmény jogosult a Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány, mint fenntartó részére a fenntartói feladatai, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatai ellátásával kapcsolatban az Érintett személyes adatainak továbbítására.
2. Azon adatok tekintetében, melyet az Intézmény és Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány egyaránt jogosult kezelni, az Intézmény és Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány közös adatkezelőnek minősül. Az ilyen adatok tekintetében a közös adatkezelők jogosultak az Érintett mindkettejük által kezelhető személyes adatainak egymás között történő továbbítására, egymással történő megosztására.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok függelékeinek közzététele során

1. A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány és Kuratóriuma részére készülő, az Intézménnyel kapcsolatos előterjesztések, tájékoztatók a jóhírnév körébe tartozó adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében, és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.
2. A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány kuratóriumi ülése esetén is biztosítani kell az Intézményre vonatkozó közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, a személyes adatok védelmének figyelembevételével. Az ülésen hozott, az Intézményt érintő döntések nyilvánosak, azonban az Érintett azonosítására alkalmas személyes adatok nem tartoznak e körbe.
3. Az ülésen tárgyalta, az Intézményt érintő, személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok esetében az Érintett neve, valamint az Érintett azonosítására alkalmas adat nem hozható nyilvánosságra, illetve nem tehető közzé. A határozatok közzététele során a személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni. A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány számára történő azonosítás ilyen esetekben álnevesítéssel vagy az Érintett monogramjával, továbbá technikai azonosító alkalmazásával biztosítható.
4. Nyilvános ülés tartása esetén a Kuratórium elnöke és az Intézmény vezetője az adatok előkészítése körében gondoskodik arról, hogy a tájékoztató, az előterjesztés vagy annak függeléke csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak nyilvánosságra hozatalához az Érintett írásban hozzájárult. Nyilvános ülésen tárgyalandó, az üzleti titok vagy jóhírnév körébe tartozó adatok az előterjesztésben, tájékoztatókban vagy azok függelékeikben csak akkor szerepelhetnek, ha jogszabály előírja, vagy egyéb okból elkerülhetetlen. Az előterjesztés vonatkozásában az Intézmény vezetője javasolhatja az Alapítvány vagyonával kapcsolatos előterjesztés zárt ülésen történő tárgyalását, ha a nyilvános tárgyalás valamely fél üzleti érdekét sértené.
5. A pályázatok és közbeszerzési ajánlatok keretében benyújtott dokumentumok által tartalmazott adatokat a dokumentum jellege és tartalma szerint kell minősíteni. Amennyiben a pályázattal, ajánlattal kapcsolatban megállapításra kerül, hogy a pályázó, ajánlattevő az üzleti titok körébe tartozó adatokat, dokumentumokat nyújtott be, az üzleti titok körébe tartozó adatokat elkülönítetten kell kezelni, és azok csak a vonatkozó jogszabályok szerint ismerhetőek meg.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Kuratóriumi képviselő általi adatigénylés

6. A Kuratóriumi képviselő jogosult a képviselői munkájához szükséges döntés megalapozását szolgáló, valamint üzleti titok körébe tartozó adatokat megismerni, azonban az így megismert adatokat, információkat a képviselő csak képviselő-testületi tevékenységével összefüggésben használhatja fel, és ezen adatokat nem jogosult korlátozás nélkül nyilvánosságra hozni.

IX. fejezet Az adatvédelmi felelős

Az adatvédelmi felelős jogállása

1. Az adatvédelmi felelős az Adatkezelő adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező, szakmailag független személy.
2. Az adatvédelmi felelős részére csak az Intézmény vezetője adhat utasítást, azonban ez az utasítás nem korlátozhatja az adatvédelmi felelős függetlenségét.
3. Az adatvédelmi felelős csak az Intézmény vezetőjének tartozik felelősséggel.
4. Az adatvédelmi felelős feladatai ellátásához az Intézmény vezetője biztosítja a feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükséges eszközöket. Ennek részeként az adatvédelmi felelős a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe betekinthez és bekapcsolódhat, illetve azokról tájékoztatást kérhet.
5. Az adatvédelmi felelőst feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség, illetőleg az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
6. Amennyiben az adatvédelmi felelős más feladatokat is ellát, abban az esetben az Adatkezelő köteles biztosítani és felügyelni, hogy e feladatok ellátásából ne fakadjon összeférhetlenség.
7. Az Érintett a személyes adatai kezelésével és jogainak gyakorlásával kapcsolatban bármikor jogosult az adatvédelmi felelőshöz fordulni.
8. Az adatvédelmi felelős feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval.
9. Az Intézmény vezetője a szükséges és indokolt módon és mértékben köteles biztosítani az adatvédelmi felelős számára a szakmai ismereteinek fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges képzéseken való részvétel lehetőségét.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Az adatvédelmi felelős feladatai

10. Az adatvédelmi felelős

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére az e Szabályzat szerinti, valamint jogszabályi kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi az e Szabályzatnak, valamint a jogszabályoknak való megfelelést, továbbá a feladatkörök kijelölését és az adatkezelési műveleteket végző dolgozók képzését;
- c) együttműködik a Hatósággal;
- d) az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Hatóságnak;
- e) szükség esetén állásfoglalást kér a Hatóságtól, továbbá
- f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolatot tart a Hatósággal.
- g) az intézményi adatfelelős/adatkezelő megegyezhet az intézmény/tagintézmény vezetőjével- tekintettel az iskolák nagyságrendjére.

X. fejezet

Az adatbiztonság követelménye

1. Az Adatkezelő köteles biztosítani az Intézmény informatikai rendszerének, adatbázisainak, nyilvántartásainak folyamatos, zavartalan működését, valamint a jogosultak számára a szükség szerinti, szabályozott hozzáférést.
2. Az Adatkezelő köteles gondoskodni a tárolt adatok, adatállományok fizikai biztonságáról.
3. Az Adatkezelő köteles a legújabb technikai fejlesztések nyújtotta előnyöket is kihasználva minden lehetséges intézkedést megtenni a kezelt adatokat érintő jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás megelőzése, megakadályozása érdekében.
4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok vonatkozásában az Adatkezelő megfelelő technikai megoldások alkalmazásával köteles biztosítani, hogy a különböző nyilvántartásokban kezelt adatok közvetlenül ne legyenek egymással összekapcsolhatóak, valamint azokat ne lehessen az Érintetthez



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

rendelni. Az Adatkezelő mentesül a jelen pontban foglalt kötelezettsége alól jogszabály eltérő rendelkezése esetén.

5. Az Adatkezelő az alkalmazott informatikai eszközöket köteles úgy megválasztani és üzemeltetni, hogy biztosítsa a személyes adatok tekintetében

- a) a jogosultak szükség szerinti hozzáférését,
- b) a személyes adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel szemben, továbbá
- c) a személyes adatok integritását, teljességét.

6. A döntés megalapozottságát szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat azok keletkezésétől, beszerzésétől a törlésükig, megsemmisítésükig a hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek elől elzártnak kell tartani.

7. Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Intézmény azon helyiségeibe, ahol adatkezelés történik, hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek ne juthassanak be.

8. Az Adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy az elektronikus adatbázisok, elektronikus levelezés (e-mail), a hálózaton tárolt dokumentumok és más elektronikus adat esetében azok kezelésére az informatikai szabályozások figyelembevételével kerüljön sor.

9. Informatikai védelem körében, a személyes és közérdekű adatokat kezelő, feldolgozó, tároló rendszerek esetében az állami és Kuratóriumi szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, valamint az állami és Kuratóriumi szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM-rendeletben meghatározott védelmet kell biztosítani.

10. A **kuratórium elnöke köteles informatikai biztonsági felelőst kijelölni**, alkalmazni, aki az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyként felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, az állami és Kuratóriumi szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 13. §-ában foglaltak szerint.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

XI. fejezet

Az adatvédelmi incidens

1. Az Adatkezelő biztosítja, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.
2. Az adatvédelmi felelős az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül köteles bejelenteni a felügyeleti hatóságnak. Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira nézve, a bejelentés 72 órán túl is megtehető, azonban a késedelmes bejelentéshez mellékelten csatolni kell a késedelem igazolására szolgáló dokumentumokat.
3. Az adatvédelmi incidens bejelentése során
 - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens bekövetkezésének megállapított vagy feltételezett időpontját, valamint az adatvédelmi incidens felfedezésének vagy Adatkezelő számára történő bejelentésének időpontját;
 - b) ismertetni kell az adatvédelmi incidens típusát, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek csoportjait és az Érintettek hozzávetőleges létszámát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges mennyiségét;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidens okait és körülményeit a rendelkezésre álló adatok alapján;
 - d) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket és kockázatokat;
 - e) ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens elhárítására, valamint a következmények enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket; továbbá
 - f) meg kell jelölni az adatvédelmi felelős, illetve az illetékes Adatfelelős, mint kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.
4. Ha bármilyen okból nem lehetséges az összes információ egyszerre, egy bejelentésben történő közzétevése a Hatósággal, abban az esetben a bejelentést határidőn belül meg kell tenni a lehetséges terjedelemben, és a további információkat, amint lehetséges, haladéktalanul, hiánypótlásként kell közölni.
5. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket a 3. sz. melléklet csatolt nyilvántartó táblázat szerinti tartalommal.
6. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, az Adatkezelő köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az Érintetteket a bekövetkezett adatvédelmi incidens tényéről, fontosabb részleteiről, az



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Adatkezelő által megtett vagy tervezett intézkedésekről, valamint az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos kockázatokról.

7. Nem minősül magas kockázattal járó adatvédelmi incidensnek, ha az Adatkezelő által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések – például titkosítás alkalmazása – következtében a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenek az adatok.

8. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető, ha az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett személyes adataihoz való jogosulatlan hozzáférés magas kockázata a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.

9. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető abban az esetben is, ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről, így különösen abban az esetben, ha az Érintettek nagy száma vagy nehezen azonosítható volta miatt aránytalan ügyterhet jelentene értesítésük. Ilyen esetekben az Érintettek tájékoztatásának az Adatkezelő nyilvánosan közzétett tájékoztatás útján tesz eleget.

XII. fejezet

Egyéb rendelkezések

Kiegészítő klauzulák

1. Amennyiben az Adatkezelő valamely adatkezelésre jogosult dolgozója adatkezeléssel kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, az adatvédelmi felelőshöz fordulhat. Az adatvédelmi felelős szakmai álláspontja alapján a Kuratórium elnöke dönt a követendő eljárásról, melyről az Intézmény vezetője az Intézmény dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.

2. Az adatvédelmi felelős köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább kétévenkénti felülvizsgálatát elvégezni, és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól az Intézmény vezetőjét tájékoztatni.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Felelősségi szabályok

3. Amennyiben jelen Szabályzat az Adatkezelőre nézve állapít meg kötelezettséget, abban az esetben a szabály érvényesülésének biztosítása eltérő rendelkezés hiányában az Adatfelelős, illetve az általa kijelölt ügyintéző felelősségi körébe tartozik.

4. Az Intézmény dolgozója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörében tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, valamint az Intézmény nyilvántartásaihoz való hozzáférés jogszerű használatáért.

5. Az adatvédelmi felelős felelősséggel tartozik a jelen Szabályzatban meghatározott nyilvántartási és jelentési kötelezettsége megfelelő módon történő teljesítéséért.

Záró rendelkezések

6. Jelen Szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba.

A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány kuratóriumi elnökének kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 5. sz. függelékében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, amelyek elkészítéséért az Intézményvezető, illetve a tagintézményvezetők felelősek.

Kelt: 8767 Felsőrajk, 2018. május 10.

Kósa Istvánné
kuratóriumi elnök



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

1. sz. függelék

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

NÉV	INTÉZMÉNY	CÍM	ELÉRHETŐSÉG tel, email
Kósa Istvánné kuratóriumi elnök	Suli Harmónia- 2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány	8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46	+36-30-758 9630 93/554-012 suliharmonia2007@gmail.com
Bécsiné Jakabfi Marianna intézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola és Óvoda	8767 Felsőrajk, Szabadság u. 46.	+36-30-847 7181 06/93/554-012 jakabfi.marianna.sh@gmail.com
Papp László tagintézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola Pölöske	8929 Pölöske Petőfi u. 49.	+36-30-385-8174 poloskeisk@gmail.com
Paizs Andrea tagintézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola, Zalaszenthalm	8936 Zalaszenthalm, Iskola u. 3.	+36-30-410-3126 +36-30-683-6576 zmiskola@gmail.com
Frigy Gyuláné tagintézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola, Egervölgy	9684 Egervölgy, Kossuth Lajos u. 186.	+36-30-507-8795 +36-30-846-9718 frigyne@gmail.com
Esztergályos Ivett Liliána tagintézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola és Óvoda Káld	Káld, Rákóczi Ferenc u. 1.	+36-20-572-8827 iskolakald@gmail.com



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Berkenyés Lászlóné tagintézményvezető	Suli Harmónia Általános Iskola	8767 Felsőrajk, Szabadság u. 46.	+36-30-300-0089 berkenyesildiko@gmail.com
---	-----------------------------------	-------------------------------------	--

2. sz. függelék

Általános közzétételi lista

(1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

	elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend		
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
-----	---	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, Kuratóriumi, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

	<p>illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>		
5.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

	fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		
--	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

	<p>szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

3. sz. függelék

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

- Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek.
- Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani
- Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott (név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget a Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítványnak.



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
+36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni. Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt, 201

Kelt, 201

.....

Igénylő aláírása



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

4. sz. függelék

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

2018. évben

(Az Infotv. 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel és dr. Péterfalvi Attila, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének szakmai állásfoglalása alapján: „másolási költség alatt kizárólag az anyagköltség vehető figyelembe, a munkadíj, az energiaköltség és az amortizáció figyelmen kívül hagyandó.” A másolás költsége tehát csak alacsonyabb lehet, mint a piaci ár.)

Adatközlés módja	Díjtétel (bruttó
Fénymásolás A/4 (fekete/fehér)	br. 13 Ft/lap
Fénymásolás A/4 (színes)	br. 39 Ft/lap
Fénymásolás A/3 (fekete/fehér)	br. 21 Ft/lap
Fénymásolás A/3 (színes)	br. 63 Ft/lap
CD lemez	br. 220 Ft/lemez
DVD lemez	br. 270 Ft/lemez



Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány
 8767 Felsőrajk, Szabadság utca 46. <http://suliharmonia2007.hu/>,
 +36-30-758 9630, 93/554-012, email: suliharmonia2007@gmail.com

5. sz. függelék

Megismerési nyilatkozat

A Suli Harmónia-2007 Gyermekeket Segítő Alapítvány 2018. május 25. napjától hatályos „**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÜGYRENDJÉRŐL , TOVÁBBÁ ADATKEZELÉSÉRŐL, ADATVÉDELMÉRŐL, ADATBIZTONSÁGÁRÓL ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZATÁ”-ban** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

INTÉZMÉNY NEVE			
Név	hatáskör, feladatkör	Dátum	Aláírás