



ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Elfogadva:
a Szenátus 68/2018. (06.12.) számú határozatával
Hatályos: 2018. június hó 13. napjától

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
A Szabályzat célja és hatálya.....	4
Fogalommeghatározások	5
Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete	7
II. ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK.....	9
A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések.....	9
A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések.....	11
Az érintett jogai és azok érvényesítése	12
Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	12
Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe.....	13
Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe	14
Adattovábbítás hivatalos szervek, szervezetek felé.....	14
Adattovábbítás megkeresés alapján.....	15
A külföldre irányuló adattovábbítás	15
A statisztikai célú adattovábbítás	15
A személyes adatok feldolgozása	16
Személyes adatok nyilvántartása	16
Hallgatói adatok.....	16
Tanulói adatok	18
Alkalmazotti adatok.....	18
Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során	19
Szerződések adattartalma	20
Elektronikus beléptető rendszer.....	20
Elektronikus megfigyelőrendszer	21
Kép- és hangfelvétel az Egyetem rendezvényein	22
A Zeneakadémia hírlevélre jelentkezők adatai.....	23
III. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	23
Általános szabályok	23
Számítógépen tárolt adatok	25
Manuális kezelésű adatok	25

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	25
A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai	25
Az adatmegismerési igény benyújtása.....	26
Az adatmegismerési igény vizsgálata.....	26
Az igényelt adatok összeállítása, minősítése.....	27
A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok.....	28
A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok.....	28
Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása	29
Az igény teljesítésének megtagadása	30
Az eljárás lezárását követő intézkedések.....	30
Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás	30
V. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE	31
A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség	31
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy LFZE) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a további vonatkozó jogszabályok alapján az Egyetemen történő adatkezelésről, adattovábbításról, valamint az adatok védelméről, biztonságáról, a közérdekű adatok megismeréséről, közzétételéről a jelen Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen vezetett nyilvántartások törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát összhangban az Európai Unió által lefektetett adatvédelmi követelményekkel. A Szabályzat tartalmazza továbbá az Egyetemen keletkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rendet, valamint a közügyek átláthatósága céljából az általános közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az alapvető titokvédelmi rendelkezések körének megállapítását a jogszabályi keretek között.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel

a) közalkalmazotti, megbízási vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló (így különösen: közérdekű önkéntes szerződés, hallgatói munkaszerződés, doktorandusz-szerződés) személyekre (a továbbiakban együtt: munkatárs),

b) tanulói, hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban álló személyekre.

(3) A Szabályzat személyi hatálya a (2) bekezdésben foglaltakon túl kiterjed

a) az Egyetemmel a (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel a (2) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve habilitációs eljárásokban részt vevő személyekre, valamint

b) az Egyetemmel a (2) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyekre, a múzeum- és koncertlátogatókra, az Egyetemen kutatást végző személyekre.

(4) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik az Egyetemmel nem állnak a (2)-(3) bekezdés szerinti jogviszonyban, azonban

a) e jogviszony létesítése céljából adataikat az Egyetem kezeli,

b) adataikat jogszabályi előírás folytán az Egyetem a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles.

(5) A (2)-(4) bekezdésben felsoroltakon kívül a Szabályzat hatálya kiterjed mindazokra, akiknek személyes adatait az Egyetem bármely okból kezeli.

(6) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem által kezelt, személyes, különleges, közérdekű és közérdekből nyilvános adatra, valamint minősített adatra.

(7) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre, amelyről az Egyetem Informatikai Szabályzata rendelkezik.

(8) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem által fenntartott Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnáziumra (a továbbiakban: Szakgimnázium) is. A Szakgimnázium igazgatója gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot megfelelően alkalmazzák a velük közalkalmazotti vagy megbízási, illetőleg tanulói jogviszonyban álló személyekre, ennek érdekében a Szabályzattal összhangban álló kiegészítő szabályokat állapíthat meg.

Fogalommeghatározások

2.§

1. *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. *azonosítható természetes személy*: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
3. *személyes adat*: az érintetthez vonatkozó bármely információ, amely az érintettel kapcsolatba hozható, valamint az adatból levonható, az érintetthez vonatkozó következtetés;
4. *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok, a bűnügyi személyes adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
5. *egészségügyi adat*: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
6. *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
7. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
8. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

9. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
10. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
11. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. *közvetett adattovábbítás*: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
13. *nemzetközi szervezet*: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre, vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
14. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
15. *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
16. *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
17. *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
18. *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
19. *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 adaton végzik;
20. *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 – adatok feldolgozását végzi;
21. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
22. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
23. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
24. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
25. *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
26. *nemzeti minősített adat*: a minősítéssel védhető közérdekek körébe tartozó, a minősítési jelölést a jogszabályokban meghatározott formai követelményeknek megfelelően tartalmazó olyan adat, amelyről – a megjelenési formájától függetlenül – a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan

megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül sérti vagy veszélyezteti (a továbbiakban együtt: károsítja), és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozza;

27. *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

28. *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

29. *profilalkotás*: személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

30. *álnevesítés*: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely – a személyes adattól elkülönítve tárolt – további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

31. *Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR)*: központi nyilvántartás, amely elektronikus formában létrehozott, közhiteles nyilvántartásnak minősül.

32. *Elektronikus tanulmányi rendszer*: az Egyetem által működtetett nyilvántartó rendszer, amely rendelkezik hallgatói, oktatói és adminisztrátori felülettel, melyet internetes felületen keresztül lehet elérni. Az Egyetem elektronikusan az *Elektronikus tanulmányi rendszerben* tartja nyilván a hallgatók, doktorjelöltek személyes és tanulmányaikkal kapcsolatos adatait.

Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete

3. §

(1) A kancellár az Egyetemen a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése, valamint a közérdekű közzététel teljesítése, a közérdekű adatok megismerésének és annak adminisztrációjának érdekében adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki. Az Egyetem biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi feladatai ellátásával kapcsolatban független legyen és ne legyen utasítható. Az adatvédelmi tisztviselő e tisztsége vonatkozásában közvetlenül az Egyetem legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsaival közreműködik abban, hogy az Egyetem az adatvédelmi, -biztonsági, -kezelési, -továbbítási és -közlési kötelezettségének a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően tegyen eleget.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az Egyetem adatvédelemről szóló szabályzatát, és a továbbiakban, ha szükséges, javaslatot tesz annak módosítására, valamint az adatvédelmi tisztviselői tevékenységéről, továbbá az Egyetem adatkezeléseiről adatkezelői nyilvántartást vezet a 26. § (8) bekezdés szerint.

(4) Az Egyetem köteles megfelelő időn belül bevonní az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítja az adatvédelmi

tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél jogosult betekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó dokumentációba, jegyzőkönyvekbe és törzskönyvekbe. Az egység vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A vizsgálata során megismert valamennyi adattal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

(6) Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Egyetem – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Egyetem és az az által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározást, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítését és tudatosságnövelését, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Egyetemenél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: Hatóság) az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében.

(7) A (6) bekezdés d) pontjában hivatkozott adatvédelmi hatásvizsgálat keretében az Egyetem a tervezett új adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatására a Hatóság, valamint az adatvédelmi tisztviselő által elkészített módszertani útmutató alapján kerül sor.

(8) Az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői, a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat elnöke (e bekezdésben a továbbiakban: szervezeti egység vezetője) köteles gondoskodni a Szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról. A szervezeti egységek működése kapcsán a személyes adatok kezelését érintő változásokról a szervezeti egység vezetője a változás életbelépését megelőzően tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi tisztviselő évente egyszer, június 30-ig az Egyetem adatkezelése kapcsán átfogó felmérést végez a szervezeti egységek közreműködésével.

(9) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységéről évenként beszámol a Szenátusnak minden év február 15-ig, valamint félévenkénti rendszerességgel beszámolási kötelezettséggel tartozik együttesen a rektornak és a kancellárnak.

(10) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért, információ- és adatbiztonságért a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság Informatikai Osztály a GDPR és az Infotv. rendelkezéseinek a betartásával, valamint az Informatikai Szabályzat 1. számú mellékletét képező Informatikai Biztonsági Szabályzat és Biztonsági Politikában meghatározottak szerint felelős.

II. ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

4. §

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

(2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

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

(4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(5) Személyes adat kizárólag akkor kezelhető jogszerűen, ha legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) ha 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 Egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az Egyetem vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

(6) A 16. életévét be nem töltött kiskorú gyermek esetén a személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

(7) Az Egyetemmel mindazon, a Szabályzat 1. § (2) bekezdése szerint jogviszonyban álló személy (a továbbiakban: Egyetemmel jogviszonyban állók), aki személyes vagy minősített

adat birtokába jut, illet munkaköre vagy tisztsége alapján kezel, köteles védeni és őrizni, és minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.

(8) Az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésekor titoktartási nyilatkozatot kell tennie az érintettnek, amit a személyi anyag részeként, illetve a szerződés mellett kell megőrizni. Az adatvédelmi tisztviselő a titoktartási nyilatkozat formanyomtatványát félévente felülvizsgálja.

(9) Annak az Egyetemmel szerződő partnernek, aki tevékenysége során az Egyetem által kezelt adatokhoz, illetve belső használatú iratokhoz hozzáférhet, a szerződés megkötésekor titoktartási nyilatkozatot kell tennie, amit a szerződés mellett kell megőrizni. Ez a nyilatkozat helyettesíthető a szerződésbe foglalt klauzulával is. Az adatvédelmi tisztviselő a titoktartási nyilatkozat formanyomtatványát, illetve a szerződés titoktartási klauzuláját félévente felülvizsgálja.

(10) Amennyiben az Egyetem harmadik személlyel olyan nem adatfeldolgozásra irányuló szerződéses jogviszonyt létesít, amelyben az előírt feladat során személyes adatok kezelése valósul meg, a szerződésben kötelezően rögzíteni kell a vonatkozó jogszabályokban, a Szabályzatban, valamint az Informatikai Szabályzatban foglaltak betartásának kötelezettségét.

(11) Az Egyetemmel jogviszonyban álló személyek felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely a jelen szakaszban körülírt adatkezelési, adatvédelmi kötelezettségük megszegéséből származik.

(12) Az Egyetem felelős azért, hogy a GDPR 5. cikkében meghatározott adatkezelési elveknek – jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve; célhoz kötöttség elve; adattakarékosság elve; pontosság elve; korlátozott tárolhatóság elve; integritás és bizalmas jelleg elve; elszámoltathatóság elve – megfelelően, valamint köteles ezek megfelelő igazolására is.

(13) A GDPR és az Infotv. is kiemelt védelemben részesíti a kiskorúakat, mivel helyzetüknél fogva különleges védelmet igényelnek. Az Egyetem kötelezettsége, hogy kifejezetten a kiskorúakra vonatkozó adatkezelés vonatkozásában minden információt és tájékoztatást olyan világos és közérthető nyelven fogalmazzon meg, amelyet a kiskorú könnyen megért.

5. §

(1) Azon személyek részére, akik személyes adatát az Egyetem kezeli, tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének tényéről, céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az adattovábbítás szabályairól, valamint az adatkezeléssel összefüggő jogorvoslatról.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást

a) az Egyetem munkatársai részére a jogviszony létrejöttekor, az általános tájékoztatás keretében papíralapon vagy elektronikusan, illetve a szerződés szövegébe építve;

b) az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók, illetve tanulói, hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítők részére a honlap tanulmányi, illetve doktori iskolai tájékoztató részénél;

c) az Egyetemre állás pályázatot benyújtók számára az egyetemi honlapon közzétett állás pályázati felhívásban, az elérési út pontos feltüntetésével;

d) a felnőttképzésben résztvevő személyek számára a honlapon a tanulmányi tájékoztató részénél;

e) az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek részére adandó tájékoztatás a honlapon a habilitációs eljárásról szóló leírásnál;

f) az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkezőknek a honlapon a doktori fokozatszerzési eljárás leírásánál;

g) az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdés b) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek, kutatók részére adandó tájékoztatás a könyvtári szolgáltatás igénybevételéhez szükséges regisztráció vagy külön írásbeli tájékoztatás szövegébe építve;

h) a Zeneakadémia hírlevelére regisztráltak részére adandó tájékoztatás külön Adatkezelési Tájékoztató formájában

kell megtenni.

(3) A (2) bekezdésben fel nem sorolt esetekben is tájékoztatni kell az érintettet, amennyiben személyes adatok kezelésére kerül sor az Egyetemen.

A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

6. §

(1) Az Egyetem munkatársai kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá –, amely előttük a munkaköri, vagy szerződéses feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.

(2) Az Egyetemmel jogviszonyban állók kötelesek az észlelt vagy az általuk véletlenszerűen elkövetett adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül jelenteni, és amennyiben elektronikai rendszerrel kapcsolatos az incidens, egyidejűleg az Informatikai Osztályt is kötelesek tájékoztatni.

(3) Az adatvédelmi incidenst az Egyetem – az adatvédelmi tisztviselő útján – indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(4) A (3) bekezdésben hivatkozott bejelentés tartalma:

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintett jogai és azok érvényesítése

7. §

(1) Az érintett az adatkezelést végző illetékes ügyintézőtől tájékoztatást kérhet a vele kapcsolatos adatkezelésről, és jogosultsága igazolását követően abba bele is tekinthet. A hozzáférést/betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett kérelmére az Egyetem által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat. Az adatvédelmi tisztviselő köteles a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 30 nap alatt, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Egyetem a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

(3) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását. Az adatkezelést végző ügyintéző köteles a legrövidebb időn belül, de legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 2 munkanap alatt az adatváltozást átvezetni, a téves adatot kijavítani és annak megtörténtéről a kérelmezőt tájékoztatni. Amennyiben létezik az adatváltozás valóságát igazoló irat, a kérelmezőnek a kéréssel egy időben be kell azt mutatnia.

(4) A kötelező adatkezelés kivételével az érintett kérheti személyes adatainak törlését vagy kezelésének korlátozását, továbbá tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelő jogos érdekén alapul az adatkezelés. Az adatkezelést végző ügyintéző ebben az esetben köteles egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a kérelemről, majd az érintettet a kérelem benyújtásától számított 2 munkanapon belül tájékoztatni kell arról, hogy a kérésével kapcsolatosan milyen intézkedéseket tett az Egyetem.

(5) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat (elérhetőségei megtalálhatók a honlapon: <http://zeneakademia.hu/hu/adatvedelem>), aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az érintett szervezeti egység vezetőjénél intézkedést kezdeményez, ellenkező esetben a panaszt elutasítja, erről a panaszost a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait is közölve. A kérelem elutasítása esetén a panaszost tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Ha a panasz nyomán intézkedés történt, a panaszost az adatvédelmi tisztviselő írásban értesíti a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül.

(6) A kérelemre teljesített tájékoztatásokról, valamint az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, amit öt évig meg kell őrizni.

Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

8. §

(1) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül a személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez, személyhez továbbíthatók,

amelynek, illetve akinek jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges.

(2) Az Egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

(3) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan kerüljön feladásra.

(4) Személyes adatok elektronikus továbbítása során az Informatikai Szabályzatban meghatározott védelmi intézkedések megtétele kötelező.

Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe

9. §

(1) A felsőoktatási információs rendszer (a továbbiakban: FIR) elektronikus formában létrehozott, közhiteles nyilvántartás, amely az alábbi alrendszerekből, illetve alkalmazásokból áll:

a) felsőoktatási intézmény-nyilvántartás, amely a felsőoktatási intézmények alapító okiratában és működési engedélyében szereplő adatokat tartalmazza;

b) felsőoktatási felvételi rendszer, amely a felsőoktatási felvételi eljárás lebonyolításához szükséges intézményi és személyes adatokat tartalmazza;

c) felsőoktatási személyi nyilvántartás, amely a hallgatók és a felsőoktatásban alkalmazottak adatait tartalmazza;

d) oklevél-nyilvántartás, ami a felsőoktatási intézmények által a felsőfokú tanulmányok lezárását követően kiadott tanúsítványok, oklevelek, oklevélmelléletek, valamint az odaitélt doktori fokozatok adatait tartalmazza;

e) a végzett hallgatók pályakövetési rendszere, amely a felsőoktatási információs rendszert alkotó alrendszerekből, más államigazgatási adatbázisokból, a miniszter által elrendelt kutatások eredményeiből, valamint intézményi nyilvántartásokból - személyazonosításra alkalmatlan módon - szolgáltatott adatokból álló, csoportosított adatokat, kimutatásokat szolgáltat,

f) az állami oktatásirányítást, illetve a fenntartói irányítást támogató ágazati vezetői információs rendszer, amely a felsőoktatási információs rendszert alkotó alrendszerekből, más államigazgatási adatbázisokból, valamint intézményi nyilvántartásokból - törvény eltérő rendelkezése hiányában személyazonosításra alkalmatlan módon - szolgáltatott adatokból álló, csoportosított adatokat, kimutatásokat szolgáltat

(2) Az Egyetem az Nftv.-ben meghatározottak szerint személyes adatokat továbbít a FIR-be.

(3) A FIR részére történő elektronikus adatközlés hitelesítését a hallgatói, doktorjelölti személyi törzs tekintetében a rektor által megbízott személy(ek) végzik.

(4) A hallgatók, doktorjelöltek személyes adatait és az ezekben bekövetkezett változásokat az Egyetemen fennálló jogviszonyuk adatait a hallgatói/doktorjelölti jogviszony létrejöttétől számított 15 napon belül be kell jelenteni a FIR-be.

Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe

10. §

- (1) A Szakgimnázium mint köznevelési intézmény az Nkt.-ban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségét a Szakgimnázium igazgatója által kijelölt foglalkoztatott látja el.
- (2) A Szakgimnázium igazgatója az adatszolgáltatást végző személy nevééről, beosztásáról írásban tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
- (3) A köznevelési információs rendszerbe történő adattovábbítás szabályait a Szakgimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Adattovábbítás hivatalos szervek, szervezetek felé

11. §

- (1) A hallgatók, doktorjelöltek adatai az alábbiak szerint továbbíthatók:
 - a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához;
 - b) a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, a közigazgatási szerveknek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges mértékben;
 - c) a nemzetbiztonsági szolgálatnak a feladatai ellátásához szükséges adatok, törvényileg meghatározott mértékben;
 - d) a Diákhitel Központnak a hallgatói hitelt igényelt személyekhez kapcsolódóan;
 - e) a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervnek a képzésre és a hallgatói jogviszonyra vonatkozóan.
- (2) Az alkalmazottak adatai az alábbiak szerint továbbíthatók:
 - a) a fenntartónak (valamennyi adat), a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben;
 - b) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervnek minden olyan adat, amelyet az Nftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet;
 - c) a MAB-nak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét;
 - d) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, közigazgatási szerveknek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok;
 - e) a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok;
 - f) a nemzetbiztonsági szolgálatnak a feladatai ellátásához szükséges adatok, törvényileg meghatározott mértékben;
 - g) az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményei a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, foglalkoztatási jogviszonyban állók számára Az Oktatók Hallgatói Véleményezésének Szabályzatában meghatározott módon.

Adattovábbítás megkeresés alapján

12. §

(1) Az Egyetem által kezelt személyes adat továbbítására irányuló megkeresés csak törvényi előírás alapján, vagy a (2) bekezdésben foglalt feltételek fennállása esetén teljesíthető. Minden más esetben az adattovábbítás teljesítését meg kell tagadni.

(2) Amikor az adattovábbítás nem törvényi kötelezettségen alapul, az csak akkor teljesíthető, ha az érintett kifejezett hozzájárulásával felhatalmazza az Egyetemet. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és/vagy a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

(3) Az Egyetem munkatársai, illetve az Egyetemen hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban álló személyek tekintetében, akik külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtanak be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezésnek kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adatokat továbbítsa.

(4) Az Egyetem bármely szervezeti egységéhez beérkező adattovábbítási kérelmet 1 munkanapon belül az adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani ügyintézésre.

A külföldre irányuló adattovábbítás

13. §

(1) Az EGT-államba, valamint az Európai Unió működéséről szóló szerződés V. címének 4. és 5. fejezete szerint létrehozott ügynökségek, hivatalok és szervek részére irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

(2) Személyes adatot az Egyetem harmadik országba, továbbá nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbíthat – ideértve a közvetett adattovábbítást is –, ha

a) a nemzetközi adattovábbításhoz az érintett kifejezetten hozzájárult,

b) a nemzetközi adattovábbítás az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, valamint

ba) annak során az adatkezelésnek a GDPR-ban és az Infotv.-ben előírt feltételei teljesülnek, és

bb) a harmadik országban, illetve a nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó tekintetében a továbbított személyes adatok megfelelő szintű védelme biztosított, vagy

c) a nemzetközi adattovábbítás a GDPR-ban és az Infotv.-ben meghatározott kivételes esetekben szükséges.

A statisztikai célú adattovábbítás

14. §

Az Egyetem a személyes adatokat statisztikai célra kizárólag úgy adja át, hogy azt az érintettel ne lehessen kapcsolatba hozni.

A személyes adatok feldolgozása

15. §

(1) Amennyiben az adatfeldolgozás nem végezhető el az adatkezelők útján, adatfeldolgozással külső szervezet is megbízható. Az adatfeldolgozásra irányuló szerződésekre az általános szerződés-kötési, beszerzési és közbeszerzési szabályok, valamint a GDPR és az Infotv. irányadóak. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatfeldolgozót csak akkor bízhatja meg az Egyetem, ha a GDPR követelményeinek megfelel és ehhez megfelelő garanciákat nyújt, melyről írásban nyilatkozatot tesz. Az adatfeldolgozó az Egyetem előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

(3) Az Egyetem ellenőrizheti az adatfeldolgozót – az adatvédelmi tisztviselője vagy kijelölt informatikusa útján –, hogy megbizonyosodjék arról, hogy az adatfeldolgozó a GDPR-nak, az Infotv.-nek, illetve egyéb jogszabálynak megfelelően, és az Egyetem utasításainak alapján jár el. Ezzel összefüggésben az Egyetem kijelölt munkatársai az adatvédelemmel és adatbiztonsággal összefüggő ellenőrzéseket és vizsgálatokat hajthat végre adatfeldolgozónál előre meghatározott időpontban.

(4) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazandók arra az esetre, amikor a bér- és munkaügyi adatok feldolgozása külön jogszabály alapján a Magyar Államkincstárban történik.

A személyes adatok nyilvántartása

Hallgatói adatok

16. §

(1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, a jogszabályi és egyetemi szabályzati előírások alapján.

(2) A hallgatói nyilvántartás adatai jogszabályban meghatározott körben, így különösen a hallgatói jogviszony létrejöttével, módosulásával és megszűnésével, a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint a juttatások megállapításával, folyósításával, illetve a térítések kivetésével, befizetésével, behajtásával kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására, továbbá az érintett által meghatározott célra használhatók fel. Az adatkezelés az Nftv.-ben meghatározott adattartalommal történhet, ezen felüli személyes és különleges adat kezelése kizárólag a hallgató írásbeli hozzájáruló nyilatkozatával lehetséges.

(3) A felvételi adatbázis, valamint a hallgató által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják a hallgatói nyilvántartás adatait. Azon jelentkezők felvételi eljárással összefüggésben kezelt adatait, akik a felvételi eljárást követően

a) az Egyetemre nem nyernek felvételt,

b) az Egyetemre felvételt nyernek, de jogviszonyt nem létesítenek,

a felvételi eljárás befejezését követően, a tárgyév végéig meg kell semmisíteni.

(4) A hallgató adatainak kezelője

- a) a (2) és (3) bekezdésben felsorolt adatok tekintetében az Oktatási és Tanulmányi Osztály, a doktori képzésben résztvevők esetében a Doktori Iskola, a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet hallgatói esetében az intézet igazgatója által kijelölt munkatársak,
- az oktatói munka hallgatói véleményezésével, a diplomás pályakövetési rendszer működtetésével, a Minőségirányítási Szabályzat és Minőségirányítási Programban meghatározott felmérésekkel összefüggésben az Oktatási és Tanulmányi Osztály,
- b) a kollégiumi tagsággal összefüggésben az LFZE Bartók Béla Kollégiuma,
- c) a könyvtári rendszer igénybevételével összefüggő adatok tekintetében az Egyetem Könyvtára,
- d) az Irattárban kutatók esetében az Irattár,
- e) a hallgatói önkormányzat működésében közreműködő hallgatók adatai, valamint a hatáskörébe tartozó ügyek ellátásával összefüggésben keletkező adatok tekintetében a Hallgatói Önkormányzat, doktorjelöltek, doktoranduszok esetében a Doktorandusz Önkormányzat,
- f) a rendezvények lebonyolításával összefüggésben az Egyetem tudomására jutott, és általa kezelt adatok tekintetében a Rektori Kabinet, valamint a Koncert- és Rendezvényközpont, illetve a rendezvény lebonyolításával felelős szervezeti egység, vagy személy,
- g) az Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben.
- (5) A hallgató adatait a feladatellátásával összefüggő körben és mértékben az az oktató is kezeli, aki által meghirdetett vagy megtartott kurzuson a hallgató részt vesz, illetve az oktató munkáját e körben segítő adminisztratív munkakört betöltő személy.
- (6) A hallgatói nyilvántartás az elektronikus tanulmányi rendszerben valósul meg.
- (7) Az (1)-(6) bekezdést az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői, valamint az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve habilitációs eljárásokban részt vevő személyek vonatkozásában is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy esetükben nyilvántartás
- a) a doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező esetében az elektronikus tanulmányi rendszerben,
- b) egyéb esetben papíralapon, illetőleg az adatkezelő által használt szoftver igénybevételével, a felnőttképzésekkel összefüggő számlázás tekintetében a befizetések nyilvántartására és a számla kiállítására használt számítógépes programban valósul meg.
- (8) A (6) bekezdésben foglaltakon túl a diplomás pályakövetési rendszer adatait az erre a célra létrehozott informatikai rendszerben, az Nftv.-ben, valamint a Minőségirányítási Szabályzat és Minőségirányítási Programban meghatározottak szerint kell kezelni.
- (9) Az Egyetemen a hallgatók, illetve egykori hallgatók adatait (név, e-mail cím, lakcím, születési idő és hely), amennyiben előzetesen hozzájárultak, az Alumni titkár is kezeli az Alumni-rendszer kialakítása céljából.
- (10) Az Egyetem a hallgatói adatokat az Nftv. alapján a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig kezeli.

Tanulói adatok

17.§

- (1) A tanulói adatok kezelésére, továbbítására vonatkozó szabályozást a Szakgimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (2) A Rendkívüli Tehetségek Képzőjének tanulói személyes adatait az Oktatási és Tanulmányi Osztály kezeli.

Alkalmazotti adatok

18. §

- (1) Az alkalmazotti nyilvántartás az Egyetemen foglalkoztatott valamennyi oktatókutató, tanár, pedagógus és egyéb munka vagy feladatkörben foglalkoztatott személy személyes adatait tartalmazza.
- (2) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint.
- (3) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője az Egyetem Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztálya, a Szakgimnázium munkaügyi ügyintézője, valamint a FIR által kezelt adatok körében az Oktatási és Tanulmányi Osztály adminisztrátora.
- (4) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése az Egyetem által használt szoftver(ek) igénybevételével, valamint papíralapon valósul meg.
- (5) A Kjt. szerinti közalkalmazotti, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (6) A közalkalmazotti és a bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője az Egyetem Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztálya, a Szakgimnázium munkaügyi ügyintézője, valamint a központosított illetményszámfejtésre tekintettel a Magyar Államkincstár.
- (7) A közalkalmazotti nyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.
- (8) A közalkalmazotti nyilvántartásba – az érintetten kívül – a következők jogosultak betekinteni meghatározott feladataik ellátása céljából:
 - a) a közalkalmazott felettese,
 - b) a minősítést végző vezető,
 - c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
 - d) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
 - e) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
 - f) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
 - g) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

(9) A bér- és létszámgazdálkodási feladatok ellátásának elősegítésére az Egyetem Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztálya állománytáblát vezet. Az állománytábla adataiba betekinthez a rektor, a kancellár, a gazdasági igazgató, a főkönyvelő, a jogi igazgató, a rektori kabinetvezető és a kancellári asszisztens, valamint a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály kizárólag a munkájukkal összefüggésben.

(10) Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait kizárólag célhoz kötöten és a jogviszony megszűnését követően az Nftv. 3. számú mellékletében meghatározott alkalmazotti adatkör esetén a foglalkoztatás megszűnésétől számított 5 évig kezeli, további meghatározott adatkör vonatkozásában a nyugellátásra vonatkozó törvényi előírások szerint 50 évig kezeli, majd azokat megsemmisíti, kivétel ez alól a nem selejtezhető munkaügyi adatok.

Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

19. §

(1) Tudományos kutatás keretében felvett személyes adat kizárólag csak tudományos kutatás céljára használható fel.

(2) A személyes adat érintettel való kapcsolatának megállapítását – mihelyt a kutatási cél megengedi – véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténteig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges.

(3) A tudományos kutatást végző a kutatás témájával összefüggő személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha:

- a) az érintett hozzájárult, vagy
- b) az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

(4) A kutatás vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a kutatásban résztvevők ügyeljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartására.

(5) Amennyiben a kutatásban hallgatók is részt vesznek, vagy a kutatási folyamat eredményének oktatási célú megismertetése során a személyes adatok hallgatókkal történő megismertetése nem mellőzhető, úgy a kutatás vezetője, illetve az érintett oktató felelőssége, hogy a hallgatókat az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokra kioktassa és velük azokat betartassa. A jelen rendelkezés alkalmazásában a hallgató részvételével végzett kutatásnak kell tekinteni a doktori képzésben résztvevő doktori értekezésének elkészítését is, amely esetében az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokra kioktatás és azok betartatása a témavezető felelőssége.

Személyes adatok kezelése projektekkel összefüggésben

20.§

(1) Az Egyetem hazai, illetve európai uniós projektek vonatkozásában kizárólag a projekttel összefüggésben, a projektfelhívások és a vonatkozó egyedi szabályozásban meghatározott mértékig, általában a projekt elszámolásáig kiterjedően kezelhet személyes adatokat.

(2) A projektek megvalósításánál is biztosítani kell az adattakarékosság elvét, miszerint csak a legszükségesebb személyes adatok kezelésével járhat együtt az adott projekt-tevékenység.

(3) A projektvezetők és projekt szakmai vezetők kötelesek betartatni a projektben résztvevőkkel jelen Szabályzat, valamint az Infotv. és a GDPR rendelkezéseit.

(4) Az Egyetem vagy a Szakgimnázium részvételével induló valamennyi projektnél a projektvezető és a projekt szakmai vezető előzetesen köteles egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezeléséről, annak módjáról, céljáról, az érintetti körről. Az adatvédelmi egyeztetésről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet készít.

Szerződések adattartalma

21.§

(1) Az Egyetem által kötött szerződésekben rögzített személyes adatok védelmére az általános szabályok az irányadók, azzal, hogy kizárólag a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatokat kezelheti az Egyetem.

(2) A szerződések egyéb adatai is bizalmas jellegűek, adott esetben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint üzleti titoknak minősülnek, így azokat óvni kell az illetéktelen megismeréstől, amennyiben az Infotv. 27. § (3) bekezdése alapján nem minősül közérdekből nyilvános adatnak.

(3) Az előadói szerződéshez a leendő szerződő fél vagy szakmai érdeklődő részére a rendezvény-nyilvántartási adatbázis adatairól, köztük az egyes termék, helyszínek foglaltságáról kizárólag a programigazgató vagy az általa megbízott személy adhat felvilágosítást.

Elektronikus beléptető rendszer

22.§

(1) Az Egyetem egyes épületeibe való bejutás elektronikus beléptető rendszeren keresztül lehetséges, kivéve a részvételi jeggyel vagy regisztráció alapján látogatható rendezvényekre való bejutást, valamint a könyvtárlátogatók. Az elektronikus beléptető rendszer az Egyetem jogos érdeke alapján, személy- és vagyónvédelmi célból lett kialakítva. Ehhez a belépőt a hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban állók és munkatársak esetén a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság Informatikai Osztálya állítja ki.

(2) A belépőt a jogviszony megszűnésekor le kell adni a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság Informatikai Osztályán, ahol a belépőt és az ahhoz készült fényképet megsemmisítik.

(3) Belépővel nem rendelkező személy az elektronikus beléptető rendszeren keresztül akkor léphet az épületbe, ha az Egyetemmél jogviszonyban álló személy – kivéve hallgató – a Műszaki Igazgatónak jelezte írásban a belépési szándékot, aki erről a portaszolgálatot értesíti.

Hallgatók vonatkozásában külön írásbeli engedéllyel lehet belépni, amelyet az Oktatási és Tanulmányi Osztály vezetője hagy jóvá.

(4) Alkalmi beléptetés esetén a portaszolgálat ellenőrzi a belépő személy személyazonosságát, egyúttal a Belépési naplóban rögzíti a belépő nevét és a személyazonosságának igazolására alkalmas igazolvány számát.

(5) Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) belépő használata esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat kezelésétől számított hat hónap elteltével meg kell semmisíteni.

(6) A Belépési naplóban rögzített adatokat (név, személyazonosításra alkalmas okmány száma) legkésőbb a távozást követő 24 óra elteltével meg kell semmisíteni.

(7) Az Egyetem a belépési adatbázis adatait az Egyetemen kívül, bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, valamint a szabálysértés miatt eljáró hatóságnak és a szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szervnek adhatja át. Az Egyetemen kívüli adattovábbításról a műszaki igazgatót és az adatvédelmi tisztviselőt előzetesen értesíteni kell.

(8) Az elektronikus beléptető rendszerben rögzített adatokat (ki- és belépés időpontja) a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak esetében a rektor és a kancellár felhasználhatja a munkában töltött idő ellenőrzésére a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 11. § alapján.

(9) Az adatokat a rektor és a kancellár a műszaki igazgatótól írásban kérheti be, aki köteles azt 3 munkanapon belül rendelkezésre bocsátani. A munkáltató ezen ellenőrzési jogosultsága együtt jár személyes adatok kezelésével, mely adatkezeléshez nem szükséges a közalkalmazottak hozzájárulása.

(10) A munkáltatói ellenőrzéshez kapcsolódó adatkezelés az Mt. és a Kjt. rendelkezései alapján a munkaviszony természetéből fakadó, a munkavállalói (közalkalmazotti) hozzájárulástól független adatkezelés, melynek során a következő jogszerűségi kritériumokat tartja szem előtt az Egyetem:

a) az ellenőrzés a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges [Mt. 9. § (2) bekezdés];

b) a munkáltatói ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével; illetőleg a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető [Mt. 11. § (1) bekezdés];

c) a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell az adatkezelés lényeges követelményeiről [Mt.11. § (2) bekezdés, Infotv. 20. § (2) bekezdés];

d) a munkáltatónak be kell tartania az adatkezeléssel kapcsolatban az Infotv. alapvető rendelkezéseit: a célhoz kötött és a tisztességes adatkezelés elvét [Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdés].

Elektronikus megfigyelőrendszer

23.§

(1) Az Egyetem jogos érdeke alapján az Egyetem épületeiben belső zárláncú biztonsági kamerarendszer (CCTV) és képrögzítő elektronikus megfigyelőrendszer működik a vagyonsvédelem, a személyi biztonság megteremtése, valamint a jogsértések észlelése, az

elkövető tettenérése, illetve a jogsértő cselekmények bizonyítása céljából, amelyet a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság üzemeltet.

(2) Az Egyetemen elektronikus megfigyelőrendszer nem alkalmazható olyan helyiségben, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti.

(3) A munkatársakat jogviszonyuk létesítését követően tájékoztatni kell a belső zártláncú biztonsági kamerarendszer (CCTV) és képrögzítő elektronikus megfigyelőrendszer működéséről, a kamerák elhelyezéséről.

(4) Az elektronikus megfigyelőrendszer működéséről szóló tájékoztatót az épületek bejáratainál jól látható helyen, jól olvashatóan el kell helyezni. A tájékoztatónak tartalmaznia kell: a megfigyelés tényét, a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó képfelvétel készítésének, tárolásának célját, az adatkezelés jogalapját, a felvétel tárolásának helyét, a tárolás időtartamát, a rendszert üzemeltető személyét, az adatok megismerésére jogosult személyek körét, továbbá az Infotv.-nek az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseit.

(5) A rögzített képfelvételt az Egyetemen tartott nyilvános rendezvényekre való tekintettel – felhasználás hiányában – a rögzítéstől számított 30 nap, illetve ahol nyilvános rendezvényeket nem tartanak, ott 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni. Jelen esetben felhasználásnak minősül, ha a felvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban felhasználja az Egyetem, illetve a vele szerződésben álló, vagyonvédelmet ellátó szolgáltató.

(6) A CCTV rendszerben rögzített adatok törlését a (5) bekezdésben meghatározott időtartamot követően a rendszer automatikusan végzi.

(7) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítése érinti, a rögzítésétől számított harminc napon, illetve három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy Egyetem ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben nem kerül sor bírósági vagy hatósági megkeresésre a megsemmisítés mellőzésének kérésétől számított harminc napon belül, a képfelvételt törölni kell.

(8) A CCTV rendszer által rögzített képfelvételt csak a műszaki igazgató által kijelölt, a CCTV rendszer működéséért felelős, valamint az Egyetemen biztonsági és vagyonvédelmi feladatot ellátó személyek kötelezettségeik érvényesítéséhez, illetve a jogsértő cselekmény megelőzése vagy megszakítása érdekében szükséges mértékig jogosultak megismerni. Az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet haladéktalanul továbbítani kell a műszaki igazgatónak és az adatvédelmi tisztviselőnek.

Kép- és hangfelvétel az Egyetem rendezvényein, értekezletein, ülésein

24.§

(1) Az Egyetem rendezvényein kép- és/vagy hangfelvétel készülhet, amelyen a közönség feltűnhet. A felvétel készítésének lehetőségéről a rendezvényen résztvevők a részvételre jogosító jegy hátoldalán, illetve elektronikus jegyen kapnak tájékoztatást. Ezt követően a rendezvényen való megjelenés a felvétel készítéséhez, rendeltetésszerű felhasználásához való hozzájárulásként értelmezhető.

(2) Az Egyetem által tartott belső értekezleteken, üléseken (különösen: szenátusi ülés, konzisztórium ülés, koordinációs vezetői értekező, projektekkel kapcsolatos hivatalos belső egyeztetések) a résztvevők előzetes tájékoztatása mellett hangfelvétel készül a jegyzőkönyvek

megalapozása céljából. A hangfelvételt készítő szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a hangfelvételek (a szenátusi ülésről készült hangfelvétel kivételével) a jegyzőkönyv elkészítésétől számított 30 nap után törlésre kerüljenek.

A Zeneakadémia hírlevelére jelentkezők adatai

25.§

(1) Az Egyetem honlapján keresztül, illetve a Jegypénztárban elhelyezett nyomtatvány kitöltésével bárki feliratkozhat a kulturális hírlevelre. A regisztráció során a jelentkező önként adja meg az adatait, amit az Egyetem az Infotv., valamint a GDPR rendelkezéseinek megfelelően kezel a hozzájárulás visszavonásáig.

(2) A hírlevél végén is lehetőséget kell adni a leiratkozásra: „hírlevelünkről leiratkozáshoz kattintson ide” felirat megjelenítésével.

(3) Az Egyetemen belül a hírlevelre regisztráltak adatait a Koncert- és Rendezvényközpontban, valamint a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóságon dolgozók kezelhetik kizárólag olyan mértékben, amely a munkavégzésükhöz feltétlenül szükséges.

(4) Az Egyetem a hírlevelre regisztrálókat a www.zeneakademia.hu honlapon elhelyezett Adatkezelési Tájékoztató útján tájékoztatja az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, körülményeiről, az adatbiztonsági intézkedésekről, valamint a regisztrálók jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről.

III. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Általános szabályok, adatkezelési tevékenységek nyilvántartása, elektronikus napló

26. §

(1) Az Egyetem az adatkezelési műveletek megtervezése és végrehajtása során az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit maradéktalanul betartva gondoskodik az érintettek magánszférájának védelméről.

(2) Az Egyetem gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(3) Az Egyetem az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az Egyetemnek.

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

(5) Az adatbiztonsági rendelkezések érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

(6) Az adathordozótól függetlenül a munkavégzés során a személyes adatokat vagy azokat is tartalmazó dokumentumot nyitott helyiségben, őrizetlenül, bárki számára hozzáférhető módon tárolni, elől hagyni nem szabad. Arra is ügyelni kell, hogy az ilyen iratok tartalmára ne legyen rálátása annak, aki a hivatalos helyiségbe más ügy intézése kapcsán lép be.

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

(8) Az Egyetem mint adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési műveletekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatkezelői nyilvántartás). Az adatkezelői nyilvántartásban a szervezeti egységek közreműködésével az adatvédelmi tisztviselő rögzíti:

a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;

b) az adatkezelés céljait;

c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét;

d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét;

e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét;

f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét;

g) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait;

h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját;

i) a GDPR, valamint az Infotv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását;

j) az Egyetem által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket;

k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését a GDPR, valamint az Infotv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

(9) A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Egyetem automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,

b) az adatkezelési művelet célját és indokát,

c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,

d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,

e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

(10) Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetőek meg és használhatóak fel.

Számítógépen tárolt adatok

27. §

A számítógépen tárolt adatok védelméről az Informatikai Szabályzat 1. számú mellékletét képező Informatikai Biztonsági Szabályzat és Biztonsági Politika rendelkezik.

Manuális kezelésű adatok

28. §

(1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani.

- a) Tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- b) Hozzáférés-védelem: a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat zárható szekrényben, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos iratokat zárható helyiségben, illetéktelen hozzáféréstől védve kell őrizni.
- c) Archiválás: az archivált iratokat az Egyetem Iratkezelési Szabályzatának megfelelően kell szétválogatni, és irattári kezelésbe venni.
- d) Adattörlés: az adatkezelés során szükségessé vált adattörlést vissza nem állítható adatmegsemmisítési módszerekkel kell végezni.

(2) Személyes adatok kezelésénél megfelelő szervezési intézkedésekkel biztosítani kell az érintetten kívüli személyek távoltartását.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő szervezeti egység vezetője állapítja meg, melyet az adatvédelmi tisztviselő részére megküld.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

29. §

(1) Az Egyetem tevékenységével összefüggésben keletkezett, kezelt, illetve szervezeti egységre vonatkozó adat az Egyetemen kívüli harmadik személy részére a vonatkozó jogszabályi és szabályzati rendelkezések keretei között a kancellár döntése alapján adható ki.

(2) A fenntartó vagy más hivatalos szerv megkeresésére

- a) hallgatói létszámadatok, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatás az oktatási rektorhelyettes;
- b) dolgozói létszámadatok, továbbá az Egyetem gazdálkodásával kapcsolatos adatok, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatás a kancellár döntése alapján adhatók ki.

(3) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényeket az adatvédelmi tisztviselőhöz kell benyújtani.

(4) Ha az adatközléshez egyetemi vezető, szervezeti egység vagy az Egyetem szervezetéhez tartozó egyéb egység (pl. Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat) megkeresése szükséges, az a megkeresésre haladéktalanul, ha a megkeresés teljesítés akadályba ütközik, az akadály elhárulását követően azonnal köteles érdemben válaszolni. Akadályoztatás esetén e körülményről haladéktalanul értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatmegismerési igény benyújtása

30. §

(1) Az Egyetem az adatvédelmi tisztviselőhöz benyújtott, a (3)-(4) bekezdésében leírtaknak megfelelő adatmegismerési igényt tekinti hivatalos megkeresésnek. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján, a Közzététel résznél teszi közzé: fze.hu/kozzetétel.

(2) A közérdekű adat megismerése iránt szóban (személyes megjelenés útján vagy telefonon), írásban (postai úton vagy faxon) vagy elektronikus úton bárki (a továbbiakban: igénylő) igényt (a továbbiakban: igény) nyújthat be.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylés az *Igénylőlap közérdekű adat megismeréséhez* nyomtatvány (1. számú melléklet) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény benyújtásával történhet. Postai úton: 1391 Budapest, Pf.: 206., vagy elektronikusan az adatigenyles@zeneakademia.hu címen.

(4) A személyesen megjelent igénylő igényét a formanyomtatvány kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény átadásával nyújtja be. Ehhez az igénylő kérésére az adatvédelmi tisztviselő segítséget nyújt. Amennyiben az igényt telefonon terjesztik elő, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az adatigénylés benyújtásának (1)-(3) bekezdés szerinti rendjéről.

Az adatmegismerési igény vizsgálata

31. §

(1) Ha az igény benyújtásakor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében nem az Egyetem az adatkezelő, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megküldi azt az adatkezelőhöz az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében az adatkezelő nem az Egyetem, és az adatkezelő nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi, hogy az igénylő a formanyomtatványt megfelelően töltötte-e ki, illetve, hogy a nem formanyomtatványon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.

(3) Amennyiben az igény nem egyértelmű, – így különösen, ha nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat, ideértve azt is, ha az igény részleteinek összessége alapján nem állapítható meg a megismerni kívánt adatok köre – az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az igénylőt az igény pontosítása céljából. A szóbeli igényt előterjesztőnek – amennyiben az lehetséges – az adatvédelmi tisztviselő azonnali segítséget

nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.

(4) Amennyiben az igénylő az igény pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.

(5) Az igény szóban történő módosítása, kiegészítése esetén az adatvédelmi tisztviselő a módosításokat, kiegészítéseket rávezeti az ügyíratra.

(6) Az adatvédelmi tisztviselő felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, haladéktalanul, de legkésőbb a felhívást követő három munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy

- a) szükséges-e az igény pontosítása, és ha igen, milyen szempontok szerint;
- b) az igényben megjelölt adat a kezelésében van-e;
- c) az igényelt adat az Egyetem honlapján bárki számára elérhető módon közzétételre került-e;
- d) előreláthatólag szükség lesz-e a legfeljebb 15 napos határidő egyszeri 15 nappal történő meghosszabbítására;
- e) az igénylő által másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész előreláthatólag jelentős terjedelmű-e.

Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

32. §

(1) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység segítségével az igényelt adatokat teljes körűen és hiánytalanul összegyűjti.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumokat a felhívásban meghatározott formában és határidőn belül megküldi részére.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítése során vizsgálja

- a) az Egyetem adatkezelői minőségét,
- b) az igényelt adatok közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntést megalapozó jellegét,
- c) azt, hogy az igényelt adatok minősített adatnak, vagy korlátozottan megismerhető adatnak minősülnek-e, továbbá
- d) az igény (4) bekezdés szerinti teljesíthetőségét.

(4) Ha az igény teljesítéséhez – az Egyetem kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges, az igényt teljesítő szervezeti egység megvizsgálja az igény teljesíthetőségét. Az Egyetem nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, a megismerhetőséget kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell biztosítani.

(5) Az igény teljesíthetősége esetén az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység az adatokat, illetve – az igénylő kérése esetén – az ezekről készített másolatokat betekintésre, illetve megküldésre előkészíti, és a Szabályzat 35. §-ában foglaltak szerint az igény teljesítésében közreműködik.

(6) Ha az igény az Egyetem működésével összefüggő, de nem közérdekű adatra vonatkozik, indokolt esetben, egyedi mérlegelés alapján a kancellár engedélyezheti a kiadását. Az igényt az adatvédelmi tisztviselő – szükség szerint az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel történő konzultációt követően – terjeszti a kancellár elé. A kancellár döntéséről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.

A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok

33. §

(1) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén a (2)-(8) bekezdésekben foglaltak szerint kell eljárni.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, a felhívásban meghatározott határidőn belül nyilatkozik arról, hogy az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat-e.

(3) Az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység a döntés megalapozását szolgáló adatot tartalmazó igényt és a döntés megalapozását szolgáló adatot az annak (6) bekezdés szerinti megismerhetőségére vonatkozó véleményével együtt az igény tudomására jutását követő legrövidebb időn belül megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek. Ebben az esetben az adatvédelmi tisztviselő értesíti az igénylőt arról, hogy az igényben döntés megalapozását szolgáló adat szerepel, és az Infotv. szerinti engedélyezési eljárást e tekintetben le kell folytatni.

(4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a kancellár engedélyezheti.

(5) Az igényt az adatvédelmi tisztviselő – szükség szerint az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel történő konzultációt követően – terjeszti a kancellár elé.

(6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Egyetem törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

(7) Az adatok megismerését engedélyező döntésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell.

(8) A kancellár döntéséről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.

A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok

34. §

(1) A sajtótól nem elektronikusan érkező igényt minden esetben haladéktalanul meg kell küldeni a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság részére.

(2) A sajtótól érkező valamennyi igényt a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság kezeli jelen szabályzat betartásával, az adatvédelmi tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett, vele egyeztetve.

Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása

35. §

(1) Az igény teljesítésére nyitva álló törvényi határidőt – a lehető legrövidebb idő, de legfeljebb 15 nap – az igény szabályszerű benyújtását követő naptól kell számítani. Amennyiben az adatigénylés pontosításra szorul, a határidő kezdőnapja a pontosított igény benyújtását követő nap.

(2) A honlapon közzétett, bárki számára elérhető adatokra irányuló igény esetében – amennyiben az adategyezőség fennáll – az adatvédelmi tisztviselő az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat nyilvános forrásáról és arról, hogy az igényt ezáltal teljesítettnek kell tekinteni.

(3) Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel és az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylőnek az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység munkatársa az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység helyiségében mutatja be az igényelt adatokat. Az igénylő a *Nyilatkozat az igényelt másolatok átvételéről* című (2. számú melléklet), illetve az *Iratbetekintési nyilatkozat* című (3. számú melléklet) – az ügyirat részét képező – nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni kell.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

(6) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő – költségtérítés ellenében – másolatot kaphat.

(7) A költségtérítés összegéről az igény teljesítése előtt az igénylőt tájékoztatni kell, aki 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatvédelmi tisztviselőhöz beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igénylést fenntartja, a költségtérítést az adatvédelmi tisztviselő által megállapított határidőig, legalább 15 napos határidőben köteles az Egyetem részére megfizetni.

36. §

(1) Az Egyetemen alkalmazandó költségtérítés mértékét az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata alapján kell megállapítani.

(2) A költségtérítés mértékének meghatározása során figyelembe vehető költségelemek:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége,

c) ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

(3) A díjszámítás módját az Egyetem honlapján közzé kell tenni, közzétételéről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

(4) Ha az adattovábbítás betekintéssel történik, az erről szóló jegyzőkönyvet az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység munkatársa veszi fel, és 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

Az igény teljesítésének megtagadása

37. §

(1) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítésének megtagadásáról 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíti az igénylőt, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.

(2) Az igénylő bírósághoz fordulhat jogorvoslatért, illetve bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

38. §

Az ügy lezárását, azaz az igény teljesítését, az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését, illetve az igény teljesítésének megtagadását követően az igénnyel kapcsolatban eljáró szervezeti egység az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törli.

Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás

39. §

(1) Az adatvédelmi tisztviselő az igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében azok indokáról nyilvántartást vezet.

(2) A nyilvántartás alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az adatvédelmi tisztviselő minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az igények benyújtására biztosított egyetemi elérhetőségekkel együtt, valamint az igénylésre szolgáló formanyomtatványt és a Szabályzatot az egyetemi honlapon, a Közzététel részben teszi közzé.

V. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség

40. §

(1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt az adatvédelmi tisztviselő intézkedik, a közzétételt a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság végzi.

(2) Az Egyetem az általános közzétételi listán szervezete és tevékenysége jellegéből adódóan a következő adatszoportokat jeleníti meg összhangban az Infotv. 1. számú mellékletében foglaltakkal:

Szervezeti, személyzeti adatok		
Adat	Frissítés	Megőrzés
a) az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
b) az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
c) az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím);	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
d) az Egyetem irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és a) pontban meghatározott adatai;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
e) az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
f) az Egyetem 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
g) az Egyetem 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
h) az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában az Egyetem felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
i) az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
j) az Egyetem által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
k) az Egyetem 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 Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
l) az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
m) az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények;	folyamatosan	legalább 1 évig archívumban tartásával
n) az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, és – ha a személyes adatok sérelme nélkül lehetséges – azok eredményei és indoklásuk;	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
o) az Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai;	a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
p) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve;	negyedévente	az előző állapot törlendő

q) az Egyetem tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
r) a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai;	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
Gazdálkodási adatok		
s) az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója;	a változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
t) az Egyetemen foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;	negyedévente	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
u) az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó (az Infotv. szerinti módszertannal számított) értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a 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; ¹	a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig
v) az Egyetem által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására,	negyedévente	a külön jogszabályban

¹ Infotv. 1. számú melléklet III/4. pont értelmező kiegészítése: A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon 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

foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések;		meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
w) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
x) közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával

(3) A közzéteendő adatok közül a szervezetre, személyzetre, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a (2) bekezdés a)–h), p) pontokban írtakat az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörben állítja össze.

(4) A (2) bekezdés s)–x) pontja szerinti gazdasági, pénzügyi (ideértve a közbeszerzést is) tárgyú adatok, valamint az m) és q) pontban írt adatkör gazdasági vonatkozású elemei adatvédelmi tisztviselő részére továbbításáról a gazdasági igazgató gondoskodik.

(5) A (2) bekezdés t), valamint az m)–n) és q) pontokban írt adatkör bér- és munkaügyi vonatkozású elemeinek az adatvédelmi tisztviselő részére továbbításáról a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály vezetője gondoskodik.

(6) Az (2) bekezdés l) pontjába tartozó adatok összeállításáról és az adatvédelmi tisztviselő részére megküldéséről a kommunikációs igazgató gondoskodik, aki e körben elbírálja, hogy mely kiadvány esik a közzétételi kötelezettség hatálya alá.

(7) Az (2) bekezdés o) pontjába tartozó adatok összeállításához a belső ellenőr, illetve az, aki a külső szerv/szervezet ellenőrzéséről szóló jelentést megkapja, elektronikus úton megküldi az Egyetem Alapító Okirata szerint végzett alaptevékenységekkel kapcsolatos külső és belső ellenőrzések azon megállapításait, amelyeket külön jogszabály nyilvánosnak, illetőleg közérdekűnek minősít.

(8) A jelen szakaszban, illetve a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23.§-ában foglalt adatközlési kötelezettséget az Egyetem által fenntartott Szakgimnázium saját honlapján teljesíti. A közzétételről a Szakgimnázium igazgatója gondoskodik.

(9) A (2) bekezdésben írt adatok összeállításához, különösen az k), n), m), q) pontokban felsoroltakhoz az adatvédelmi tisztviselő egyetemi vezetőtől vagy szervezeti egységtől megfelelő határidő megállapításával adatokat kérhet be.

(10) Bármilyen olyan esetben, amikor nem egyértelműen meghatározható, hogy az érintett adat közzétételi kötelezettség szabálya alá esik, a közzétételre vonatkozó döntést az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a kancellár jogosult meghozni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. §

- (1) A Szabályzat 2018. június 13-án lép hatályba.
- (2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2016. június 15-én hatályba lépett Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat hatályát veszti.
- (3) A Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Budapest, 2018. június 12.

Dr. Vigh Andrea
rektor

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

CSAK MÁSOLATOK IGÉNYLÉSE ESETÉBEN KELL KITÖLTENI!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni

Vállalom, hogy a másolatok elkészítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem részére megfizetem. Aláírással tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekűadat-megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

.....
aláírás

NYILATKOZAT
az igényelt másolatok átvételéről

Alulírott (igénylő megnevezése)..... az
alábbiakról nyilatkozom:
a mai napon az alább felsorolt iratokról (megtekintett anyagok megjelölése) készített
másolatot átvettem:

Budapest,

.....
alíírás

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő megnevezése).....
az alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése),
melyekről másolatot kérek/nem kérek:

2. Az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs
önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben
meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a
személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Budapest,

.....
aláírás