

## SZERZŐDÉSEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató készült a **Szeged-Csanádi Egyházmegye Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatósága (SzeGeKIF)**, mint fenntartó iránymutatásai, az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2011. évi CXI törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény és egyéb vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés céljából.

### Adatkezelő adatai

**Név: Kisboldogasszony Katolikus Általános Iskola**

Székhely: 5932 Gádos, Iskola u. 4.

Adószám: 18294406-2-04

OM azonosító: 201747

Telefón / Fax: 06-68-490-052

Elektronikus elérhetőség: kozmer@bhn.hu

### ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

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

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

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

A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

A személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

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

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

### Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

A Szervezet szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy adatait. (Személyes adatok: név, születési név, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, adószám, vállalkozói-, őstermelői-igazolvány száma, személyi igazolvány száma, legmagasabb iskolai végzettség, más munkáltatónál /kifizetőnél meglévő foglalkoztatási adatok, lakcím, székhely vagy telephely címe, telefonszám, e-mail-cím, honlap-cím, bankszámlaszám.)

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: a Szervezet ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói. A személyes adatok kezelésének időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

### **Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai**

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

A személyes adatok kezelésének célja: a Szervezet jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek (adatkezelők) kategóriái: a Szervezet szakmai munkatársai, gazdasági csoport munkatársai, ügyfélszolgálatral kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói (információs csoport).

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

## **JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK**

### **Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából**

A Szervezet jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: a Szervezet adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, valamint a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

### **Kifizetői adatkezelés**

A Szervezet jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017.CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó- és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: a Szervezet adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, valamint a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó-és Vámhivatal.

### **Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából**

A Szervezet jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) meghatározott adatait:

- a) természetes személy családi és utónevét,
- b) születési családi és utónevét,
- c) állampolgárságát,
- d) születési helyét, idejét,
- e) anyja születési nevét,
- f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
- g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát. (7.§).

A személyes adatok címzettjei: a Szervezet adózással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és a Szervezet vezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§(2))

### **A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés**

A Szervezet jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Szervezet irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény az irányadó.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen tájékoztatóban nem szabályozott kérdésekre

- Az Adatvédelmi és adatkezelési Szabályzat és
- az Általános adatkezelési tájékoztató megállapításai vonatkoznak.

A tájékoztató megállapítására és módosítására a Szervezet vezetője jogosult.

Gádos, 2018. szeptember 1.

Kozmer Imre  
Igazgató