

## **2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

### **2.4. A SZERV NYILVÁNTARTÁSAI**

#### **Az intézményben nyilvántartott adatok köre:**

##### ***Az alkalmazottak nyilvántartott és kezelt adatai***

- a) név, születési hely és idő, állampolgárság, adószám, TAJ szám
- b) állandó lakcím és tartózkodási hely, telefonszám
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
  - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
  - munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
  - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
  - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
  - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
  - szabadság, kiadott szabadság,
  - alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
  - az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
  - az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
  - a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A törvény által kötelezően kezelendő adatokon kívül az intézmény az illetmények átutalása céljából kezeli a közalkalmazottak bankszámlájának számát.

***Az intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló vevő adatok*** (terembérleti, eszközbérlési szerződések, rendezvényekre, azok szervezésére irányuló szerződések), valamint szállítóinak adatai (tanfolyamok vezetői, rendezvények szakmai szolgáltatást nyújtó szerződéses partnereinek nyilvántartott és kezelt adatai)

- a) Név, cégnév
- b) Cím, székhely címe
- c) Adószám
- d) Telefonszám, Fax,
- e) Bankszámlaszám
- f) e-mail cím, kapcsolattartó

**Intézmény által szervezett tanfolyamok, csoportok, táborok résztvevőinek adatai** (a befizetésekről számla kerül kiállításra, amelyen szerepel a befizető neve és címe)

- a) Név
- b) Lakcím
- c) Telefonszám (értesítések, kapcsolattartás céljából)
- d) életkori csoport
- e) *e-mail cím*

Kiskorú esetén a szülő, gondviselő adatai.

**Könyvtár beiratkozott olvasóinak adatai:**

- a) Név
- b) Lakcím
- c) Kor
- d) Jogviszonya (tanuló, felnőtt, nyugdíjas)
- e) *telefonszám*
- f) *e-mail cím*

Kiskorú olvasó esetén a gondviselő adatai. Az adatok az olvasóról felvett személyi lapon, beiratkozási naplóban, valamint az olvasói tasakban kerülnek feltűntetésre.

#### **Az adatok továbbításának rendje**

Az intézmény munkavállalóinak nyilvántartott adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

Az intézmény szerződéses kapcsolataiból, valamint tanfolyami befizetésekből felnőttképzési szerződésekből adódó adatok továbbíthatók: bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat.

#### **Az adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak körének meghatalmazása**

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény igazgatója az egyszemélyi felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében helyettesét, az egyes pozíciókat betöltő szakalkalmazottat, a gazdasági vezetőt és a titkárságvezetőt hatalmazza meg.

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