



**Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola**

3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.  
Tanműhely: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 7.

---

# **Adatkezelési szabályzat**

**Jóváhagyva: 2021. szeptember 01.**

# ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola, mint adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfelel a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak.

Jogszabályi környezet:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (továbbiakban: Rendelet),
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Info tv.),
- A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk) .
- A 2019. évi LXXX, tv. a szakképzésről (Szkt.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola kamerás megfigyelő rendszerére vonatkozó adatkezelési szabályzat
- Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)

## 1. FEJEZET

### Alapelvek, alapfogalmak

- Az intézmény elkötelezett az ügyfelei és partnerei személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja ügyfelei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. Az intézmény, mint adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.
- Az intézmény közfeladata kiterjed a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 2019. évi LXXX, tv. a szakképzésről (Szkt.) törvény szerinti szakképzési feladatok ellátására. A tanuló és az intézmény között a jogszabály szerinti alapeladatok teljesítése kapcsán jöhet létre jogviszony: szakgimnáziumi nevelés-oktatás, szakközépiskolai nevelés-oktatás, szakképző iskolai nevelés-oktatás, technikumi nevelés-oktatás, felnőttképzés.
- Az intézmény adatkezelési célja a személyes adatok kezelésével a jogszabályokban rögzített szakképzési feladatok ellátása, melyhez a jogszabályokban meghatározott adatokat szükséges kezelni.

- E szabályzat kiadója, egyben az Adatkezelő: Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola.

Név: Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola

Székhely: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.

OM azonosító: 203046-002

PIR szám: 832089

Képviselő: Mészáros Gáborné igazgató

Telefonszám: 06-48-310-034

E-mail cím: [deaksuli@deakf-kbarcika.edu.hu](mailto:deaksuli@deakf-kbarcika.edu.hu)

Honlap: [www.deaksuli.hu](http://www.deaksuli.hu)

- Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Az adatfeldolgozó igénybevételéhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása.
- Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közléstovábbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

#### Az adatkezelés elvei:

- a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság
- b) Célhoz kötöttség
- c) Adattakarékosság (releváns adatok)
- d) Pontosság (és naprakész nyilvántartás)
- e) Korlátozott tárolhatóság (csak a cél eléréséhez szükséges ideig)
- f) Integritás és bizalmas jelleg (adatbiztonság)
- g) Elszámoltathatóság

## 2. FEJEZET

### A szakképző intézmény adatkezelése (Szktv. 114. §)

- A szakképző intézmény a szakmai oktatással összefüggésben a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létesítése és fenntartása céljából kezeli a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adatait.
- A szakképző intézmény a tanulmányi kötelezettség teljesítésének biztosítása és ellenőrzése céljából kezeli a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakképzési munkaszerződéssel összefüggésben keletkezett és az állami adó- és vámhatóság által számára átadott adatát.
- A szakképző intézmény az alkalmazottja foglalkoztatása, számára a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapítása és teljesítése, továbbá az e törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából kezeli az alkalmazott adatait.

### A kezelt adatok továbbítása (Szktv. 115. §)

A szakképző intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szakképzés információs rendszerébe bejelentkezni, a regisztrációs és tanulmányi alarendszert használni, valamint az országos statisztikai adatfelvételi program keretében előírt és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókról összesített adatot szolgáltatni.

- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a törvényes képviselővel való kapcsolatfelvétel céljából, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség, a települési önkormányzat jegyzője, a közigazgatási szerv és a nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézmény részére,
- az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi intézmény és az iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény részére,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény részére,
- a tanuló állami vizsgája alapján kiadott oklevelének, illetve bizonyítványának adatai a szakképzési államigazgatási szervnek az oklevél, illetve a bizonyítvány nyilvántartása céljából,
- a tanuló értékelésével és minősítésével kapcsolatos adata az érintett osztályon vagy csoporton belül, az oktatói testületen belül, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, a duális képzőhelynek, ha az értékelés nem a szakképző intézményben történik, a szakképző intézmények között, iskolaváltás esetén az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény részére,
- a szakképző intézmény – a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelezettségei teljesítésének nyilvántartása céljából – hozzáférést biztosít a regisztrációs és tanulmányi alarendszerhez a duális képzőhelynek,
- a szakképzési alapfeladattal kapcsolatos adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon, a Kormány rendeletében meghatározottak szerint továbbíthatók

- a pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

### Titoktartási kötelezettség (Szkvtv. 116. §)

- A szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során szerzett tudomást.
- E kötelezettség a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az oktatói testület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- Nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.

### Az adatkezelés időtartama

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez tartozó Irattári terv rögzíti az adatkezelés időtartamát:

	A	B	C
1	Irattári tételszám	Ügykör megnevezése	Orzási idő (év)
2	<b>A) Vezetési, igazgatási és személyzeti ügyek</b>		
3	A.1.	Intézménylétesítés, -átalakítás, -fejlesztés	nem selejtehető
4	A.2.	Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtehető
5	A.3.	Személyzeti ügy, bér- és munkaügy	50
6	A.4.	Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem	10
7	A.5.	Fenntartói irányítás	10
8	A.6.	Ellenőrzés	20
9	A.7.	Szerződések, bírósági, hatósági ügyek	10
10	A.8.	Belső szabályzatok	10
11	A.9.	Polgári védelem	10
12	A.10.	Munkatervek, jelentések, statisztikák	5
13	A.11.	Panaszügyek	5
14	<b>B) Nevelési-oktatási ügyek</b>		
15	B.12.	Nevelési-oktatási kísérletek, újítások	10
16	B.13.	Törzslapok, póttörzslapok	nem selejtehető
17	B.14.	Felvétel, átvétel	20
18	B.15.	Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek	5
19	B.16.	Naplók	5
20	B.17.	Diákönkormányzat szervezése, működése	5
21	B.18.	Pedagógiai, szakszolgálati dokumentumok	5
22	B.19.	Képzési tanács szervezése, működése	5

23	B.20.	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások	5
24	B.21.	Szakirányú oktatás szervezése	5
25	B.22.	Vizsgajegyzőkönyvek	5
26	B.23.	Tantárgyfelosztás	5
27	B.24.	Gyermek- és ifjúságvédelem	3
28	B.25.	Dolgozatok, témazárók, vizsgadolgozatok	1
29	B.26.	Erettségi vizsga, szakmai vizsga	1
30	B.27.	Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum	5
31	<b>C) Gazdasági ügyek</b>		
32	C.28.	Ingatlan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, határidő nélküli	50

## Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

- A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.
- Az adatkezelés jogalapja: Az intézmény törvényi kötelezettség jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése.
- Betegsége és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat az intézmény, mint munkáltató csak a Munka törvénykönyvében meghatározott jog vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmény titkársági, gazdasági, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.
- Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell az adatkezelés jogalapját, így azt, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvében meghatározott jogszabályok alapján és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.
- A munkáltató a munkaszerződés/kinevezés megkötésével egyidejűleg Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogairól.
- A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor a munkavállaló kérésére másolatot kell adni minden vele kapcsolatos dokumentumról.
- A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor csak a jogszabályban meghatározott adatokat lehet és kell megőrizni.

## Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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

- A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.
- Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.
- A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.
- A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállaló, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

### Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

- A kezelhető személyes adatok körének jogalapja: az érintett hozzájárulása.
- A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés/kinevezés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra. Ez utóbbi esetben a pályázó pályázati anyagát vissza kell küldeni részére, adatait meg kell semmisíteni.
- A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az intézmény munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezetője, munkaügyi/személyügyi feladatokat ellátó munkavállalói.
- Az intézmény csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a sikertelen pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Ezen írásbeli hozzájárulást legkésőbb a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

### Laptop, pendrive használatával és ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- Az intézmény által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott laptopot, pendrive-ot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai ellátására használhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat bármikor ellenőrizheti.
- A pendrive használata során a dolgozónak törekednie kell a pendrive-on tárolt adatok védelmére, így szükséges a pendrive jelszóval történő védelme. Amennyiben a munkavállaló a pendrive-ot elveszíti, köteles azt munkáltatójának azonnal bejelenteni.
- Az intézményben használt szerveren történő adatokhoz, azok kezeléséhez minden munkavállaló csak saját jogosultságával, és jogosultságai szerint fér hozzá. A szerver adatállománya csak a munkáltató engedélyével törölhető, módosítható.
- A munkáltató az általa a dolgozónak adott informatikai eszközön magán célú adatok tárolását, felhasználást nem engedélyezi.

### A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató nem engedélyezi.
- A munkaköri feladatként az intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az intézmény, a regisztráció során az intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a

regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az intézmény.

- A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti.

## Az Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola kamerás megfigyelő rendszerére vonatkozó adatkezelési szabályzat részlete

„Az Intézmény területén belüli mozgás megfigyelése elektronikus megfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerákkal) történik, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az iskola működteti.

A megfigyelőrendszer használatának célja kizárólag az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra. A megfigyelést jelenleg 11 db biztonsági kamera látja el – a két épületben –, amelyek folyamatosan készítik felvételt.

Ezek a kamerák az iskola auláinak, udvarainak, folyosóinak –, nagy értékű berendezésekkel felszerelt – termeinek, raktárainak megfigyelésére irányulnak.

Az Infotv. alapelveit alkalmazzuk a felvételek visszanezésekor is. Csak szűk személyi csoport bír jogosultsággal, akik döntéshozatali jogkörrel rendelkeznek.

A rögzített felvételeket az intézmény az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli, azokat harmadik fél részére csak törvényben meghatározott esetben (pl. rendőrség részére) adja át. A rögzített anyagokat kizárólag szabálysértés vagy bűncselekmény gyanújának esetében lehet visszanezni. Esetleges jogvita esetén, azt, akiről a felvétel készült, a felvételeket rögzítővel azonos helyzetbe kell hozni, tehát ő is felhasználhatja a rögzített képeket (betekintési jegyzőkönyv felvétele mellett). Az érintettek bármikor tájékoztatást kérhetnek a felvételek kezeléséről.” (I.m.: Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola kamerás megfigyelő rendszerére vonatkozó adatkezelési szabályzata)

## Intézményi be- és kilépéssel kapcsolatos adatkezelés (SZMSZ)

- Belépés esetén tájékoztatást kell adni az adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.
- A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, gépkocsi rendszáma, belépés, kilépés ideje.
- Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.
- A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az intézmény munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, adatfeldolgozóként az intézmény vagyonvédelmi megbízottjának foglalkoztatottjai.
- A személyes adatok kezelésének időtartama: 6 hónap.



## Fotók és videók készítése

- Az intézmény által szervezett valamennyi rendezvényen fotó/videó felvétel készülhet abból a célból, hogy az intézmény népszerűsítse magát a közösségi oldalakon, honlapján, és dokumentálja a fontosabb intézményi eseményeket.
- A rögzített képek közzétételre kerülnek az intézmény honlapján, a faliújságon.
- Az intézmény által szervezett rendezvényeken egyéb személyek és szervezetek is készíthetnek felvételeket hozzájárulást követően, amelyek felhasználására és elkészítésére az intézménynek nincs ráhatása.
- Amennyiben a felvételen szereplő természetes személy vissza kívánja vonni hozzájárulását a felvételek megjelenéséről abban az esetben ezt jelzi az intézmény elektronikus címén vagy székhelyén.

## Alkalmassági követelménynek való megfelelés

Az intézmény nyilvántartja a tanuló az adott szakképesítésre, a szakmai és vizsgakövetelményben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá pályaalkalmassági követelményeknek megfelelő adatait. Jogi alap: törvényi előírás.

## Fegyelmi eljárás miatti adatkezelés

- Az intézmény, törvényben meghatározott keretek mellett, meghatározott feltételek fennállása esetén fegyelmi eljárást indíthat.
- A fegyelmi eljárás rendeletben meghatározott eljárása folyamán a fegyelmi eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét, idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben résztvevők nevét, az elhangzott főbb nyilatkozatokat. Jogi alap: törvényi előírás.

## Fizikai állapot és edzettségi felméréshez kapcsolódó adatkezelés

- Az intézmény testnevelés tantárgyat tanító oktatói az országosan egységes mérési módszer és annak alkalmazásához kifejlesztett eszközök alkalmazásával a nappali oktatási rendszerben részesülők, tanulók részvételével ellátja a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérésével kapcsolatos feladatokat.
- A fizikai fittségi mérések egyes tanulókra vonatkozó adatai rögzítésre kerülnek, amelyekből az oktatók elemzéseket készítenek.
- Az adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás.

## Tanuló- és gyermekbalesethez kapcsolódó adatkezelés

- Az intézmény rendeleti felhatalmazás alapján kivizsgálja és nyilvántartja a tanulói és gyermekbaleseteket. A kivizsgálás során fel kell tárnai a közreható személyi és tárgyi feltételeket, amelyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Adatkezelés jogalapja: rendeleti felhatalmazás

### 3. FEJEZET

#### Szerződő partnerek adatainak kezelése

- Az intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói nyilvántartási számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját.
- A személyes adatok címzettjei: Az intézmény könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
- A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.
- Az érintett természetes személlyel 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.