



# ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

## ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

**Elfogadva:**

**2016. június 14-i szenátusi ülésen**

**Hatályos: 2016. június 15. 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.....	7
A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések.....	7
A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések.....	11
Az érintett jogai és azok érvényesítése.....	11
Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása .....	12
Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe.....	12
Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe .....	13
Adattovábbítás hivatalos szervek, szervezetek felé.....	13
Adattovábbítás megkeresés alapján.....	14
A külföldre irányuló adattovábbítás .....	14
A statisztikai célú adattovábbítás .....	14
A személyes adatok feldolgozása .....	14
Személyes adatok nyilvántartása .....	15
Hallgatói adatok.....	15
Tanulói adatok .....	16
Alkalmazotti adatok.....	16
Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során .....	17
Szerződések adattartalma .....	18
Elektronikus beléptető rendszer.....	18
Elektronikus megfigyelőrendszer .....	19
Kép- és hangfelvétel az Egyetem rendezvényein .....	20
Kulturális hírlevélre jelentkezők adatai .....	20
III. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	20
Általános szabályok.....	20
Számítógépen tárolt adatok .....	21
Manuális kezelésű adatok.....	21

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE .....	21
A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai .....	21
Az adatmegismerési igény benyújtása.....	22
Az adatmegismerési igény vizsgálata.....	22
Az igényelt adatok összeállítása, minősítése.....	23
A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok.....	24
A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok .....	25
Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása .....	25
Az igény teljesítésének megtagadása .....	26
Az eljárás lezárását követő intézkedések.....	26
Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás .....	26
V. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE .....	27
A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség .....	27
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	30

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem vagy LFZE) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.), valamint a további vonatkozó jogszabályok alapján az Egyetemen történő adatkezelésről, -továbbításról, valamint az adatok védelméről, biztonságáról jelen Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatban (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. A Szabályzat tartalmazza továbbá az Egyetemen keletkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rendet, valamint 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 egyéb jogviszonyban álló (így különösen: közérdekű önkéntes szerződés, hallgatói munkaszerződés, doktorandusz-szerződés) [továbbiakban együtt: munkatárs],

b) 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 ilyen eljárásokban részt vevő, valamint

b) az Egyetemmel a (2) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó 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, jogszabály alapján személyes, közérdekű, közérdekből nyilvános vagy minősített adatra.

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

(7) Az Egyetem által fenntartott Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakközépiskola (továbbiakban: Szakközépiskola) igazgatója gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot megfelelően alkalmazzák a velük közalkalmazotti vagy megbízási, illetőleg tanulói jogviszonyban álló személyekre.

## Fogalom meghatározások

### 2.§

1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;

2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

3. *különleges adat*:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

4. *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;

5. *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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

7. *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;

8. *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 tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

9. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

10. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

11. *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

12. *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

13. *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

14. *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

15. *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;

16. *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;

17. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

18. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

19. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

20. *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;

21. *adatvédelmi incidens*: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

**22. minősített adat (ezen belül):**

*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.

**23. hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

**Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete****3. §**

(1) Az Egyetem adatvédelmi felelősét a kancellár bízza meg. Adatvédelmi felelősként jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

(2) Az adatvédelmi felelős szakmai tanácsaival közreműködik abban, hogy az Egyetem az adatvédelmi, -biztonsági, -kezelési, -továbbítási és -közlési kötelezettségének a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően tegyen eleget. Elősegíti az az érintettek jogainak biztosítását. Kivizsgálja és megválaszolja az érintett személytől beérkező panaszt.

(3) Az adatvédelmi felelős elkészíti az Egyetem adatvédelemről szóló szabályzatát, és a továbbiakban, ha szükséges, javaslatot tesz annak módosítására, valamint nyilvántartást vezet az adattovábbításokról. Egy esetleges adatvédelmi incidens esetén jelzi azt a rektornak, illetve a kancellárnak, és részt vesz a kivizsgálásában. Az adatvédelmi incidensekről is nyilvántartást vezet az adatvédelmi felelős.

(4) Az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői, valamint a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni a Szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

(5) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság Informatikai Osztály 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 akkor kezelhető, ha

a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.

(6) 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.

(7) Az Egyetemmel munkatársi jogviszony létesítésekor titoktartási nyilatkozatot kell tenni a *Titoktartási nyilatkozat közalkalmazottak vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetén* (1. számú melléklet) nyomtatvány aláírásával, amit a személyi anyag részeként, illetve a szerződés mellett kell megőrizni.

(8) 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 a *Titoktartási nyilatkozat szerződő partner részére* (2. számú melléklet) nyomtatvány aláírásával, amit a szerződés mellett kell megőrizni.

(9) 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.

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

## 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 létrejöttékor, az általános tájékoztatás keretében a papíralapon vagy elektronikusan, illetve a szerződés szövegébe építve,



*Adatkezelési tájékoztatás az Egyetemmel közalkalmazotti, megbízotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők részére (3. számú melléklet) nyomtatvánnyal,*

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

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani, amelyeket a hivatkozott jogszabályi mellékleti rész 4. pontjában foglaltak szerint továbbíthat.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a jelentkezők személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A rendszeres vagy egyszeri közéleti ösztöndíjban részesülők esetében, e tény és az ösztöndíj célja összege nyilvánosságra hozható.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatában rögzített szabályairól az [lfe.hu/kozzetetel](http://lfe.hu/kozzetetel) honlapon a Közzététel részben szerepel részletes tájékoztatás.

A hallgató, doktorjelölt a honlapon az Űrlapok, kérelmek között található *Adatkezelési nyilatkozat az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítők részére* (4. számú melléklet) nyomtatvány kitöltésével, annak az Oktatási és Tanulmányi Osztályon történő leadásával engedélyezheti adatainak egyéb személyekhez, felhasználókhoz való továbbítását.”

c) az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az egyetemi honlapon közzétett álláspályázati felhívásban, az elérési út pontos feltüntetésével, az alábbi tartalommal:

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem, mint álláspályázatot hirdető a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A pályázó személyes adatainak kezeléséhez való hozzájáruló, aláírásával ellátott nyilatkozatát a pályázattal együtt kell benyújtania.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a pályázók személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatában rögzített szabályairól az [lfe.hu/kozzetetel](http://lfe.hu/kozzetetel) honlapon a Közzététel részben szerepel részletes tájékoztatás.”

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

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 21. § (1) bekezdésében felsorolt adatokat kezeli az Ön által választott felnőttképzés/tanfolyam során.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az LFZE honlapján a Közzététel részben ([lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.hu/kozzetétel)) szerepel részletes tájékoztatás.”

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:

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által kezdeményezett habilitációs eljárás során személyes adatait kezeli.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az LFZE honlapján Közzététel résznél ([lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.hu/kozzetétel)) szerepel részletes tájékoztatás.”

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:

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján a személyes adatait az Ön által kezdeményezett doktori fokozatszerzési eljárás során kezeli.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az LFZE honlapján a Közzététel résznél ([lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.hu/kozzetétel)) szerepel részletes tájékoztatás.”

g) az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek részére adandó tájékoztatás a könyvtári szolgáltatás igénybevételéhez szükséges regisztráció szövegébe építve:

„A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bekezdése, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által igénybe vett könyvtári szolgáltatás Ön részére történő nyújtása érdekében személyes adatait kezeli, amelyhez Ön a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges regisztráció aláírásával hozzájárult.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az LFZE honlapján a Közzététel résznél ([lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.hu/kozzetétel)) szerepel részletes tájékoztatás.”

e) a kulturális hírlevélre regisztráltak részére adandó tájékoztatás:

„A Zeneakadémia hírlevelére történő feliratkozással Ön előzetes hozzájárulását adja, hogy regisztrált e-mail címére általános információkat kapjon, valamint hogy a regisztráció során megadott adatokat a Zeneakadémia működését segítő statisztikai kimutatások, kutatások során felhasználhassa.

A regisztráció során megadott adatokat a Zeneakadémia bizalmasan kezeli, harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé.

A Zeneakadémia a regisztracio@zeneakademia.hu címre küldött írásos kérésre bármikor bővebb felvilágosítást ad a regisztrált felhasználó adatainak kezeléséről, továbbá módosítja, kiegészíti, illetve törli az adatokat.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság .... engedélye alapján kezeli a hírlevélre feliratkozók adatait.”

A kipontozott részre a hatósági határozat pontos számát kell beírni.

f) Az a)-e) pontokban 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 stb. – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá –, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.

(2) Az (1) bekezdésben írt rendelkezést az oktatási tevékenység során történő adat-, információ- vagy dokumentum- stb. közlésre értelemszerűen csak akkor kell alkalmazni, ha az (1) bekezdésben írtként kezelendőnek minősített.

(3) Az Egyetemmel jogviszonyban állók kötelesek az észlelt vagy az általuk véletlenszerűen elkövetett adatvédelmi incidens az adatvédelmi felelősnek haladéktalanul jelenteni.

### **Az érintett jogai és azok érvényesítése**

#### **7. §**

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

(2) Az adatvédelmi felelős 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 felelős köteles a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 10 munkanap alatt, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

(3) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását. Az adatkezelést végző ügyintéző köteles a legrövidebb időn belül, de legfeljebb 2 munkanap alatt az adatváltozást átvezetni, a téves adatot kijavítani

és annak megtörténtéről a kérelmezőt tájékoztatni. Amennyiben létezik az adatváltozás valódiságát igazoló irat, a kérelmezőnek a kérelemmel egy időben be kell azt mutatnia.

(4) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az adatvédelmi felelőshöz fordulhat, aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az érintett tanszék vagy 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 felelős írásban értesíti a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül.

(5) A kérelemre teljesített adattovábbításról, valamint az elutasított kérelmekről az adatvédelmi felelős 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) Az Egyetem az Nftv.-ben meghatározottak szerint személyes adatokat továbbít a felsőoktatási információs rendszerbe (továbbiakban: FIR).

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

Az alkalmazotti személyi törzs tekintetében hitelesítés nincs.

(3) A hallgatók, doktorjelöltek személyes adatait és az Egyetemmel 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 Szakközépiskola mint köznevelési intézmény, az Nkt.-ban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségét a Szakközépiskola igazgatója által kijelölt foglalkoztatottja látja el.
- (2) A Szakközépiskola igazgatója az adatszolgáltatást végző személy nevééről, beosztásáról írásban tájékoztatja az adatvédelmi felelőst.
- (3) A köznevelési információs rendszerbe történő adattovábbítás szabályait a Szakközépiskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **Adattovábbítás hivatalos szervek, szervezetek felé**

### **11. §**

- (1) A hallgatók adatai továbbíthatók:
  - a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához,
  - a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, az államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
  - a nemzetbiztonsági szolgálatnak a feladatai ellátásához szükséges, törvényileg meghatározott mértékben;
  - a Diákhitel Központnak a hallgatói hitelt igényelt személyekhez kapcsolódóan meghatározott adatok;
  - a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervnek a képzésre és a hallgatói jogviszonyra vonatkozóan.
- (2) Az alkalmazottak adatai továbbíthatók:
  - a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben;
  - 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;
  - a MAB-nak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét;
  - a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok;
  - a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok,
  - a nemzetbiztonsági szolgálatnak a feladatai ellátásához szükséges, törvényileg meghatározott mértékben;

- az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit 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 megkeresést 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 Egyetemmel hallgatói 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 felelőshöz kell továbbítani ügyintézésre.

### **A külföldre irányuló adattovábbítás**

#### **13. §**

Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az adattovábbítást végzőnek külön meg kell győződnie arról, hogy a külföldre történő adattovábbítás Infotv.-ben írt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálandó, hogy az adattovábbítás az Infotv.-ben meghatározott valamely jogalpnak megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e.

### **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 és közbeszerzési szabályok irányadóak. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatfeldolgozó az Egyetem rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.

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

## **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.

(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) bekezdésben felsorolt adatok tekintetében az Oktatási és Tanulmányi Osztály, valamint

b) az oktatói munka hallgatói véleményezésével, a diplomás pályakövetési rendszer működtetésével, a Minőségirányítási Szabályzat és Minőségirányítási Programban meghatározott felmérésekkel összefüggésben az Oktatási és Tanulmányi Osztály,

c) a kollégiumi tagsággal összefüggésben az LFZE Bartók Béla Kollégiuma,

d) a könyvtári rendszer igénybevételével összefüggő adatok tekintetében az Egyetem Központi Könyvtára,

e) a hallgatói önkormányzat működésében közreműködő hallgatók adatai, valamint a hatáskörébe tartozó ügyek ellátásával összefüggésben keletkező adatok tekintetében a Hallgatói Önkormányzat, doktorjelöltek 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 Rendezvény szervezési Osztály,

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) A jelen szakasz (1)-(6) bekezdését az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői, valamint az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel a Szabályzat 1. § (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen 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, a Minőségirányítási Szabályzat és Minőségirányítási Programban meghatározottak szerint kell kezelni.

(9) Az Egyetemen a hallgatók adatait az Alumni titkár is kezelheti.

### **Tanulói adatok**

#### **17.§**

A tanulói adatok kezelésére, továbbítására vonatkozó szabályozást a Szakközépiskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

### **Alkalmazotti adatok**

#### **18. §**

(1) Az alkalmazotti nyilvántartás az Egyetemen foglalkoztatott valamennyi oktató, kutató, tanár 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 Szakközépiskola gazdasági és munkaügyi ügyintézője, valamint a FIR által kezelt adatok körében az Oktatási és Tanulmányi Osztály adminisztrátora.

(4) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése az adatkezelő által használt szoftver 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, 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 közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- 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.

## **Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során**

### **19. §**

(1) Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat 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 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.

### **Szerződések adattartalma**

#### **20.§**

(1) Az Egyetem által kötött szerződésekben rögzített személyes adatok védelmére az általános szabályok az irányadók.

(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.

(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**

#### **21.§**

(1) Az Egyetem épületeibe – kivéve Szakközépiskola, illetve a részvételi jeggyel vagy regisztráció alapján látogatható rendezvény – való bejutás elektronikus beléptető rendszeren keresztül lehetséges. 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

- a) kíséri,
- b) a portaszolgálatnak előre írásban jelezte a Vagyonvédelmi Szabályzat vonatkozó nyomtatványán,
- c) telefonon megerősíti a belépés célját.

(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 felelőst előzetesen értesíteni kell.

## **Elektronikus megfigyelőrendszer**

### **22.§**

(1) Az Egyetem épületeiben belső zárláncú biztonsági kamerarendszer (CCTV) és képrögzítő elektronikus megfigyelőrendszer működik, 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 zárláncú 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 képfelvételeket az Egyetemen tartott nyilvános rendezvényekre való tekintettel – felhasználás hiányában – a rögzítéstől számított 30 nap, 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 képfelvételeket 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 képfelvételeket törölni kell.

(8) A CCTV rendszer által rögzített képfelvételeket 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 felelősnek.

## **Kép- és hangfelvétel az Egyetem rendezvényein**

### **23.§**

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.

## **Kulturális hírlevélre jelentkezők adatai**

### **24.§**

(1) Az Egyetem honlapján keresztül, illetve a Jegypénztárban elhelyezett nyomtatvány kitöltésével bárki feliratkozhat a kulturális hírlevélre. A regisztráció során a jelentkező önként adja meg az adatait, amit az Egyetem a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság határozatában foglaltaknak megfelelően kezel.

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

(3) Az Egyetemen belül a hírlevélre regisztráltak adatait a Koncert- és Rendezvényközpontban, valamint a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóságon dolgozók kezelhetik.

## **III. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK**

### **Általános szabályok**

#### **25. §**

(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 rendszabályok 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.

### **Számítógépen tárolt adatok**

#### **26. §**

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

### **Manuális kezelésű adatok**

#### **27. §**

(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 jogviszonnal 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 érintetlen 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 felelős részére megküld.

## **IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

### **A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai**

#### **28. §**

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

(2) Az Egyetem a fenntartó vagy más hivatalos szerv megkeresésére

a) hallgatói létszámadatok, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatás az oktatási rektorhelyettes;

b) dolgozói létszámadatok, továbbá gazdálkodásával kapcsolatos adatok, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatás a kancellár

döntése alapján adható ki.

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

(4) Ha az adatközléshez egyetemi vezető vagy 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 felelőst.

### **Az adatmegismerési igény benyújtása**

#### **29. §**

(1) Az Egyetem az adatvédelmi felelőshöz benyújtott, a (3)-(4) bekezdésében leírtaknak megfelelő adatmegismerési igényt tekinti hivatalos megkeresésnek. Az adatvédelmi felelős nevét és elérhetőségét az Egyetem honlapján, a Közzététel résznél teszi közzé: [lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.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 *Igénylőlap közérdekű adat megismeréséhez* nyomtatvány (5. számú melléklet) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény benyújtásával történhet. Postai úton: 1391 Budapest, Pf.: 206., vagy elektronikusan az [adatigenyles@zeneakademia.hu](mailto:adatigenyles@zeneakademia.hu) címen. Az elektronikusan érkező igényt automatikusan a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság is megkapja.

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

### **Az adatmegismerési igény vizsgálata**

#### **30. §**

(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 felelős 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 teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

(2) Az adatvédelmi felelős 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 felelős haladéktalanul értesíti az igénylőt az igény pontosítása céljából. A szóbeli igényt előterjesztőnek – amennyiben az lehetséges – az adatvédelmi felelős 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 felelős a módosításokat, kiegészítéseket rávezeti az ügyiratra.

(6) Az adatvédelmi felelős 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**

#### **31. §**

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

(2) Az adatvédelmi felelős 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 felelős 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 34.§-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 felelős – szükség szerint az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel történő konzultációt követően – terjeszti a kancellár elé. A kancellár döntéséről az adatvédelmi felelős tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.

### **A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok**

#### **32. §**

(1) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén a (2)-(7) bekezdésekben foglaltak szerint kell eljárni.

(2) Az adatvédelmi felelős 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 felelősnek. Ebben az esetben az adatvédelmi felelős 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 felelős – 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 felelős tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.



## A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok

### 33. §

(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 felelős egyidejű tájékoztatása mellett, vele egyeztetve.

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

### 34. §

(1) Az igény teljesítésére nyitva álló törvényi határidőt – a lehető legrövidebb idő, de legfeljebb 15 nap – az igény szabályszerű benyújtásától kell számítani. Amennyiben az igénylés pontosításra szorul, a határidő kezdőnapja a pontosított igény benyújtásának napja.

(2) A honlapon közzétett, bárki számára elérhető adatokra irányuló igény esetében – amennyiben az adategyezőség fennáll – az adatvédelmi felelős 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 felelős 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 az *Nyilatkozat az igényelt másolatok átvételéről* (6. számú melléklet), illetve az *Iratbetekintési nyilatkozat* (7. 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 változatlanóságára 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 felelőshöz beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igénylést fenntartja, a költségtérítést az adatvédelmi felelős által megállapított határidőig, legalább 15 napos határidőben köteles az Egyetem részére megfizetni.

### 35. §

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

- (2) A költségtérítés mértékének meghatározása során figyelembe vehető költségelemek:
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
  - ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének 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 felelős 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 felelős részére.

### **Az igény teljesítésének megtagadása**

#### **36. §**

- (1) Az adatvédelmi felelős 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**

#### **37. §**

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**

#### **38. §**

- (1) Az adatvédelmi felelős 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 felelős minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- (3) Az adatvédelmi felelős 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

#### 39. §

(1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt az adatvédelmi felelős 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:

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 felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
g) az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege;	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
h) az Egyetem által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

abból adott kedvezmények;		
i) az Egyetem által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai, 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
j) szükség esetén az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
k) az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, és – ha a személyes adatok sérelme nélkül lehetséges – azok eredményei és indokolásuk;	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
l) az Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai;	a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
m) az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények;	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve;	negyedévente	az előző állapot törlendő
o) tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
p) az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója;	a változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
q) az Egyetemen foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;	negyedévente	ha külön jogszabály másképp nem rendel, legalább 1 évig archívumban tartásával

<p>r) 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, vagyonértékesítésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével;</p>	<p>a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>a közzétételt követő 5 évig</p>
<p>s) az Egyetem által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések;</p>	<p>negyedévente</p>	<p>ha külön jogszabály másképp nem rendel, legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>t) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;</p>	<p>negyedévente</p>	<p>az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>u) közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	<p>negyedévente</p>	<p>az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>v) az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja</p>	<p>a kifizetést követő 8 napon belül</p>	<p>az előző állapot nem törölhető</p>
<p>w) A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja</p>	<p>a kifizetést követő 8 napon belül</p>	<p>az előző állapot nem törölhető</p>

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

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

(5) A (2) bekezdés q), valamint az o) pontban írt adatkör bér- és munkaügyi vonatkozású elemeinek az adatvédelmi felelős részére továbbításáról a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály vezetője gondoskodik.

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

(7) Az (2) bekezdés l) 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.§-ába foglalt adatközlési kötelezettséget az Egyetem által fenntartott Szakközépiskola saját honlapján teljesíti. A közzétételről a Szakközépiskola igazgatója gondoskodik.

(9) A (2) bekezdésben írt adatok összeállításához, különösen az i), k), m), o) pontokban felsoroltakhoz az adatvédelmi felelős 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 felelős javaslata alapján a kancellár jogosult meghozni.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **40. §**

(1) Ez az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzat 1. változata.

(2) A Szabályzat 2016. június 15-én lép hatályba.

(3) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2010. március 1-én hatályba lépett, 2011. május 24-én módosított Közzétételi Szabályzat hatályon kívül kerül.

Budapest, 2016. június 14.

Dr. Vigh Andrea s.k.  
rektor

## TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

közalkalmazottak vagy munkavégzésre irányuló jogviszony esetén

Alulírott,

<b>Közalkalmazott neve:</b>	
<b>Születési helye és ideje:</b>	
<b>Anyja neve:</b>	
<b>Állandó lakhelye:</b>	
<b>Beosztása:</b>	
<b>Szervezeti egység:</b>	

a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemmel (továbbiakban: Egyetem) közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állóként kötelezettséget vállalok arra, hogy az intézmény tevékenységével, munkaköröm betöltésével összefüggésben, feladataim ellátásával kapcsolatban tudomásomra jutott, előttem ismertté vált személyes adatot, minősített adatot, illetve jogszabály által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan tényt vagy körülményt, amelynek kiadása, nyilvánosságra hozatala az Egyetemre, annak foglalkoztatottjára, hallgatójára, szerződéses partnerére hátrányos következménnyel járhat vagy egyébként jogsértő helyzetet idézne elő, megőrzök, azokról illetéktelen személyeknek tájékoztatást nem adok, azokat jogosulatlanul nem teszem közzé, nem hozom nyilvánosságra.

A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre, valamint azokra az adatokra, amelyek kiadásához az érintett előzetes engedélyt adott, nyilvánosságra hozásához hozzájárult.

Kijelentem továbbá, hogy jelen nyilatkozatom be nem tartása esetén annak hátrányos jogkövetkezményeit viselnem kell.

Budapest, 20.....

.....  
közalkalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: .....

Név: .....

Lakcím: .....

Lakcím: .....

.....

.....

Aláírás: .....

Aláírás: .....

**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**  
szerződő partner részére

Alulírott,

<b>Nyilatkozó neve:</b>	
<b>Születési helye és ideje:</b>	
<b>Anyja neve:</b>	
<b>Állandó lakhelye:</b>	

kötelezettséget vállalok arra, hogy a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) tevékenységével kapcsolatos, az intézménnyel való együttműködés során tudomásomra jutott, előttem ismertté vált személyes adatot, minősített adatot, illetve jogszabály által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan tényt vagy körülményt, amelynek kiadása, nyilvánosságra hozatala az Egyetemre, annak foglalkoztatottjára, hallgatójára, szerződéses vagy együttműködő partnerére hátrányos következménnyel járhat vagy egyébként jogsértő helyzetet idézne elő, megőrzök, azokról illetéktelen személyeknek tájékoztatást nem adok, azokat jogosulatlanul nem teszem közzé, nem hozom nyilvánosságra.

A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre, valamint azokra az adatokra, amelyek kiadásához az érintett előzetes engedélyt adott, nyilvánosságra hozásához hozzájárult.

Kijelentem továbbá, hogy jelen nyilatkozatom be nem tartása esetén annak hátrányos jogkövetkezményeit viselnem kell.

Budapest, .....  
nyilatkozó

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: ..... Név: .....

Lakcím: ..... Lakcím: .....

.....

Aláírás: ..... Aláírás: .....



**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÁS**  
**az Egyetemmel közalkalmazotti, megbízotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb**  
**jogviszonyt létesítők részére**

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem, mint munkáltató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/A. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani, amelyeket a hivatkozott jogszabályi mellékleti rész 4. pontjában foglaltak szerint továbbíthat.

Tudomásul veszem, hogy a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

Amennyiben külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezésemet adó hozzájárulásnak kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adataimat továbbítsa.

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.

A személyes adatok kezelésének, védelmének szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza, amely elérhető a [lfze.hu/kozzetétel](http://lfze.hu/kozzetétel) honlapon a Közzététel résznél.

Dátum:

.....  
aláírás

**ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT**  
az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítők részére

Alulírott: .....  
(születési hely, idő: .....  
anyja neve: .....)

Hozzájárulok, hogy az Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem a nyilvántartásában kezelt adataimat – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részének 4. pontjában foglalt eseteken túl – az általam megjelölt alábbi körben kiadja:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> szülő(k)                              | <input type="checkbox"/> házastárs, élettárs                   |
| <input type="checkbox"/> az Egyetem hallgatói                  | <input type="checkbox"/> az Egyetem alumni rendszerének tagjai |
| <input type="checkbox"/> munkát kínáló                         | <input type="checkbox"/> reprezentatív felméréshez             |
| <input type="checkbox"/> kutatási céllal történő megkereséshez |  |
| <input type="checkbox"/> egyéb .....                           |  |

Dátum:

.....  
hallgató

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: ..... Név: .....

Lakcím: ..... Lakcím: .....

.....

Aláírás: ..... Aláírás: .....

**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 MÁSOLOK 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