

Adatvédelmi tájékoztató személyes hallgatói adatok kezeléséről

Jelen adatvédelmi tájékoztató a Kalunba Szociális Szolgáltató Nonprofit Kft. képzési tevékenysége során kezelt személyes hallgatói adatokra vonatkozik.

Cégünk elkötelezett hallgatóink személyes adatainak biztonságos tárolása és kezelése iránt. A tájékoztató célja, hogy ismertessük, milyen adatokat gyűjtünk, hogy használjuk az adatokat, hogy tudják hallgatóink kérni, hogy kevesebb információt kezeljünk róluk és milyen folyamatokkal védjük személyes adataik biztonságát.

Amit ígérünk

- 1) Megfelelő adatvédelmi intézkedéseket léptetünk életbe és minden más szervezettől elvárjuk, amelyikkel együttműködünk, hogy hasonló minőségű szolgáltatást nyújtson nekünk.
- 2) Hallgatóinknak csak olyan marketing e-maileket küldünk, amihez személyesen hozzájárultak. Kapnak lehetőséget arra, hogy döntsenek erről és döntésüket később megváltoztathassák.
- 3) Ha személyes adatokat kérünk és kezelünk, akkor el fogjuk magyarázni, miért kérjük az adatokat és mihez fogjuk azokat használni, kivel osztjuk meg az adatokat.
- 4) Csak akkor gyűjtünk személyes adatokat, ha ez adatvédelemi szempontból jogszerű.
- 5) Csak annyi személyes adatot kérünk, ami szükséges ahhoz, hogy szolgáltatásainkat megfelelő szinten tudjuk nyújtani és szerződéseinknek ill. a törvényi előírásoknak eleget tudjunk tenni.
- 6) A személyes adatokat csak arra a célra használjuk, amire eredetileg gyűjtöttük.
- 7) Ha valaki szeretné megtudni, milyen személyes adataink vannak róla, vagy szeretné azokat módosítani vagy törölni, akkor ezt bármikor kérheti úgy, hogy ír a kalunbamagyarora@gmail.com e-mail címre. A kérést teljesítjük, feltéve, hogy az nem ellentétes törvényi vagy szerződéses kötelezettségeinkkel.

Milyen hallgatói adatokat gyűjtünk?

Adatkategória	Adatmezők	Mire használjuk
Személyes adatok	Név, leánykori neve, anyja neve, születés helye és ideje, nem, nemzetiség, kommunikációs nyelv, igazolvány neve / száma / érvényessége, külföldiek esetén tartózkodás oka, TAJ szám, mobil, telefon, e-mail, lakcím, tartózkodási hely, kapcsolattartó neve és elérhetősége, munkaerőpiaci státusz, végzettség, egyéb megjegyzések, kér hírlevelet, honnan hallott rólunk, regisztráció időpontja	<ul style="list-style-type: none">• Hallgatói szerződéshez• Kapcsolattartáshoz• Hírlevélküldéshez (beleegyezés esetén)
Tanfolyamra jelentkezés	<ul style="list-style-type: none">• Igények: tanulni kívánt nyelv, finanszírozó cég, tanfolyam paraméterei (kezdés, intenzitás, órarend, típus, óraszám, létszám)• Írásbeli szintfelmérő: kitöltött kiértékelt teszt• Szóbeli szintfelmérő: mikor, melyik tanár, képzés célja, szóbeli szint, tanfolyam szint	<ul style="list-style-type: none">• Csoportok kialakításához• Kapcsolattartáshoz
Tanfolyam adatok	Tandíj, vizsgadíj, kezdés / kilépés időpontja, archivált szerződés, számlára megjegyzés, tanúsítvány, igazolás, folytatja-e tanfolyam után	<ul style="list-style-type: none">• Hallgatói szerződés• Jelenléti ív / teljesítésigazolás• Tanfolyam dokumentáció (pl. napló fedőlap)
Tanfolyam órái	<ul style="list-style-type: none">• Jelenlévő hallgató• Haladási naplóban megjegyzés hallgatóról	<ul style="list-style-type: none">• Jelenléti statisztika• Hallgatók szerinti költségeloszlás• Haladási napló
Kommunikáció	Csoport körlevél: küldő, címzettek, tartalom, időpont	<ul style="list-style-type: none">• Csoport tájékoztatása
Kiértékelések	Időpont, archivált teszt, elért pontszám, aktuális tudásszint, szóveges értékelés (fejlődés, fejlesztendők, motiváció)	<ul style="list-style-type: none">• Fejlődés mérése

Visszajelzések	Kitöltött kérdőív (alapértelmezésben anonim)	<ul style="list-style-type: none">• Minőségbiztosítás
Tanúsítványok	Hallgatónak kiadott tanúsítványok sorszáma, igazolt szint, másolat, átvétel nyilvántartása	<ul style="list-style-type: none">• Tanúsítvány
Pénzügy	<ul style="list-style-type: none">• Számlákon szerepelhet a hallgató vevőként és számlatételeknél is meg lehet említve különböző külső azonosítókkal együtt• Kimutatás tanfolyamonként: mennyi lett számlázva• Kimutatás kifizetetlen számlákról	<ul style="list-style-type: none">• Számla• Kintlévőségek kezelése

Mire használjuk a személyes adatokat?

- 1) Képzések szervezéséhez (hallgatói szerződés, kapcsolattartás, tájékoztatás, jelenléti, pénzügy)
- 2) Hallgatók fejlődésének követéséhez és dokumentálásához (kiértékelés, tanúsítvány, jelenléti statisztika)
- 3) Minőségi oktatói munka biztosításához (tanfolyam dokumentáció, jelenléti ív, haladási napló, csoportos e-mailek)
- 4) Szolgáltatásunk minőségének méréséhez (jelenléti ív, visszajelzések)
- 5) Adatgyűjtésre és megosztásra vonatkozó törvények betartása érdekében (engedélyezett képzések esetében: jelentkezések, szintfelmérők, hallgatói szerződés, haladási napló, jelenléti ív, kiértékelések, visszajelzések és tanúsítványok).

Milyen jogi alapon gyűjtünk személyes adatokat?

A hallgatói adatok

- 1) hozzájárulás alapján vagy
 - 2) szerződéses viszony kialakításához vagy
 - 3) törvényi kötelezettségből vagy
 - 4) jogos érdek érvényesítéséhez
- gyűjtjük.

Hallgatók jelentkezéskor hozzájárulnak ahhoz, hogy adataikat használjuk tudásszintjük felméréséhez és csoportszervezéshez.

A hallgatói szerződés megkötéséhez szükségesek a hallgató személyes adatai ahhoz, hogy a szerződés jogszerű legyen, tehát ebben az esetben az adatok a szerződéses viszony kialakításához kellenek.

A hallgatók adatait jogos érdekből megoszthatjuk tanárainkkal, az iskolaszemélyzettel, könyvelőnkkel és olyan alvállalkozóval, akik részt vesz a képzés során annak érdekében, hogy azt a szerződésnek megfelelően tudjuk nyújtani.

Minden másodlagos adatfeldolgozás (mint hallgatóktól visszajelzésekérés tanfolyam után vagy hirdetése, vagy hirdetési profilok létrehozása) a hallgatók előzetes hozzájárulása alapján történik.

A Felnőttképzési törvény meghatározza engedélyezett képzések esetében a dokumentáció mértékét. Ezért ezeknél a képzéseknél törvényi köteleességünk, hogy a törvény által előírt adatok szerepeljenek a hallgatói szerződésben, szükséges az előzetes szintfelmérés, a haladási napló vezetése, visszajelzésekérés, kiértékelés és tanúsítvány kiadása a tanfolyam végén.

Kivel osztjuk meg a személyes adatokat?

A személyes adatokat megosztjuk a nyelviskola munkatársaival az oktatás szervezése érdekében.

A tanfolyamokkal kapcsolatos adatokat megosztjuk a tanárokkal, akik a tanfolyam óráit tartják.

Céges vagy támogatott képzések esetében a haladással és fejlődéssel kapcsolatos információt megosztjuk a céggel vagy a támogató szervvel, így a szintfelmérők eredményét, a haladási naplót, a jelenléti kimutatásokat, kiértékeléseket, visszajelzéseket.



Pénzügyi adatainkat megosztjuk a könyvelőnkkel.

Megoszthatjuk az adatokat állami szervekkel kérésükre, amennyiben ez törvényileg megalapozott.

Minden magánszeméllyel és szervezettel, mely hozzáfér a személyes adatokhoz miközben megbízásunkból részt vesz a szolgáltatásaink teljesítésében, szigorú szerződéses kötik a személyes adatok védelmének biztosítása és az adatvédelmi törvények betartása érdekében. Időnként független auditorral ellenőrizzük, hogy a szolgáltatók megfelelnek-e az elvárásainknak.

Meddig tároljuk az adatokat?

Engedélyezett képzésekhez kapcsolódó személyes adatokat a tanfolyam befejezésének naptári évét követő 6 naptári évig tároljuk. A pénzügyi adatokat, így az azokon szereplő személyes adatokat szintén.

Nem engedélyezett képzések esetében a személyes adatokat – a pénzügyi dokumentumokon szereplő adatok kivételével - a tanfolyam befejezésének naptári évét követő 3 naptári évig tároljuk.

Tanfolyamokhoz nem kötődő személyes adatokat (pl. jelentkezések) a felvétel naptári évét követő 3 naptári évig tároljuk.

Ezt követően a személyes adatokat töröljük vagy átalakítjuk, hogy ne legyenek személyhez köthetők (anonimizáljuk).

Hogy gondoskodunk a személyes adatok biztonságáról?

Az internet nem egy biztonságos médium, ezért online kommunikációs technológia segítségével (mint e-mailben) küldött információ biztonságossága nem garantálható. Onnan kezdve viszont, hogy a személyes adat megérkezett hozzánk, biztonságban van és az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

Amit teszünk a biztonság érdekében:

- 1) Mindenkinek a szerződésében (munkaszerződés, tanári szerződés, céges szerződés), aki hozzáfér személyes adatokhoz szerepel, hogy betartja az adatvédelmi szabályainkat.
- 2) Minimalizáljuk a tanfolyamok során nyomtatott dokumentáció mennyiségét. A nem releváns dokumentumokat megsemmisítjük. Amit lehet elektronikusan tárolunk, a papíralapú dokumentumokat elzárva tároljuk úgy, hogy csak az iskolaszemélyzet férjen hozzá és közlünk is csak az illetékesek.
- 3) Az irodai számítógépek külön zárható szobában vannak, minden számítógép jelszóval védett. A számítógépeken lokálisan nem tárolunk adatot, csak a hálózaton. A hálózaton tárolt adatokról naponta biztonsági másolat készül. A számítógépekhez csak az iskolaszemélyzet fér hozzá, mindenkinek saját felhasználói hozzáférése van.
- 4) A személyes adatok elektronikus tárolása és kezelése egy online felhőalapú rendszerben történik, mely megfelel az adatvédelmi szabályoknak. Használatához bejelentkezés szükséges, az adatokat titkosítva továbbítja, az adatok védelmét biztonságos szoftver és hardver infrastruktúra kialakításával éri el, az adatokról legalább napi rendszerességgel másolat készül.

Hogy lehet a személyes adatokat ellenőrizni, javítani, körét korlátozni és törölni?

Lehetőség van az általunk tárolt személyes adatok ellenőrzésére, módosításra, a tárolt adatok mennyiségének korlátozására vagy törlésére. A hallgatók el is kérhetnek minden olyan adatot, amit róluk tárolunk.

Ezeket a következőképpen lehet kérni:

- postai úton a Kalunba Szociális Szolgáltató Nonprofit Kft., 1073 Budapest, Erzsébet körút 5. címre küldött kéréssel vagy
- a +36-31-788-96-17 telefonszám hívásával
- kalunbamagyarora@gmail.com e-mailcímmel küldött kéréssel

A kérés feldolgozását 30 napon belül megkezdjük. Első lépésként azonosítani fogjuk, hogy a kérelmező személy megegyezik-e azzal a személlyel, akinek az adataival kapcsolatban a kérés érkezett.

Nyilvántartási szám: E-001452/2016
Kalunba Szociális Szolgáltató Nonprofit Kft.
1073 Budapest, Erzsébet körút 5. 1/10., 2/14.
kalunbamagyarora@gmail.com
www.kalunba.org



Ha nincs megelégedve azzal, ahogy a kérését kezelték, joga van panaszt tenni a következő címen:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
<http://naih.hu/uegyfelszolgalat,-kapcsolat.html>

Adatvédelmi tájékoztató módosítása

Ha az adatvédelmi folyamatainkban változás következik be, akkor a tájékoztató új verziója itt lesz olvasható: www.kalunba.org és a változásokat ki fogjuk emelni. Ha a változás jelentős, akkor az illetékeseket e-mailben is tájékoztathatjuk. A változtatásokhoz hozzájárulást is fogunk kérni, amennyiben az törvény szerint szükséges.