

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ együttműködő partnerek (vizsgáztatók) részére

Az alábbiakban szeretnénk Önt tájékoztatni a Training360 Vizsgaközpont (Adatkezelő vagy Vizsgaközpont) által szervezett vizsgákon közreműködők személyes adatainak kezeléséről, az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletével (az Európai Unió és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről – GDPR) összhangban.

Az adatkezelő személye

Training360 Vizsgaközpont
Cím: 1117 Budapest, Budafoki út 56. A. épület 3. emelet
Tel.: +36-1-880-0040, Fax: +36-1-880-0041
E-mail: adatvedelem@training360.com
Honlap: <https://vizsgakozpont.training360.com>

A kezelt adatok köre

A Vizsgaközpont által kezelt adatok köre az alábbi területeket fedi le:

- Együttműködés létrehozásával kapcsolatos adatok kezelése
- Adatkezelés a vizsga lebonyolításával összefüggésben
- Pénzügyi adatkezelés

Az érintettek köre

A Vizsgaközponttal együttműködő partnerek. Ebbe beleértve, de nem csak erre korlátozva: vizsgafelügyelő, mérő, értékelő, egyéb vizsgabizottsági tag, jegyző, koordinátor, egyéb adminisztratív feladatot végző külső személyek, technikai személyzet, akikkel a Vizsgaközpont megbízást/megbízási szerződést kötött, és/vagy akik hozzájárultak a Vizsgaközpont együttműködő partnerek adatbázisába történő felvételre.

Az adatkezelés jogalapja, célja

A Vizsgaközpont a vizsgák szervezése és lebonyolítása során elsősorban a vonatkozó jogszabályok, így a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.), a 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Kr.), a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Ftv.) előírásai szerint jár el, illetőleg az ezen jogszabályok betartására vonatkozó jogos érdeke alapján. Az adatkezelés céljai, melyeket az alábbi táblázatban részletesen olvashat, az együttműködői jelentkezések fogadásához, az alkalmasság megállapításához, összeférhetetlenség kiküszöböléséhez, a vizsga lebonyolításához, és a díj kifizetéséhez kapcsolódnak.

Az adatkezelés időtartama

A Vizsgaközpont – az alábbiakban foglalt kivételekkel – a vizsgákkal kapcsolatos adatokat az Szt. 117.§-a alapján 5 évig kezeli.

Együttműködés létrehozásával kapcsolatos adatkezelések:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés időtartama	Címzettek, akik az adatot megkapják
Jelentkezési lapon megadott önéletrajz, végzettségek, szakirány, tanúsítványok, név, anyja neve, szül. hely idő, lakcím, telefonszám, e-mail cím, munkahely és címe, megpályázott feladatkör	Pályázatok fogadása vizsgabizottsági vagy jegyzői feladat betöltésére és az adatok/információk alapján az alkalmasság elbírálása és későbbi megbízási szerződés megkötése és kapcsolattartás	Szerződés megkötéséhez szükséges adatok; Jogos érdek (kapcsolattartási adatok)	Alkalmazás esetén 5 év (Szt. 117.§), ellenkező esetben nincs további adatörzés	Nincs
Belső vizsgaközponti képzéshez szükséges, az Ftv. alapján megadott és a képzésen keletkezett adatok, tanúsítvány adatai, IP cím (e-learning képzésnél)	A jogszabálynak megfelelő képzési adminisztráció elvégzése és a képzés lejelentése, tanúsítvány kiállítása	Jogszabályi kötelezettség teljesítése (Ftv. 11.§ a), 13.§, 16.§, 21.§)	8 év (Ftv. 16.§)	Brillium vizsgáztató rendszer, FAR rendszer*, Oktatási Hivatal, NSZFH**
Szerződésben megadott önéletrajz, végzettségek, szakirány, tanúsítványok, név, anyja neve, szül. hely idő, lakcím, telefonszám, e-mailcím, munkahely és címe, megpályázott feladatkörök, belső képzés eredménye, tanúsítvány (ha nem keretszerződés akkor az adott vizsgáztatósi feladatok részletezése), adószám vagy adóazonosító jel, cégjegyzékszám, bankszámlaszám	Megbízási szerződés megkötése és a pályázatok adatainak szakértői / együttműködő partneri adatbázisban történő szerepeltetése és nyilvántartása	Szerződés teljesítéséhez szükséges adatok; Jogos érdek (vizsgáztatókra előírt Szt. és Kr. előírásoknak való megfelelés)	5 év (Szt. 117.§)	e-Kréta online vizsgarendszer

*FAR rendszer: Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer; **NSZFH: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

Vizsga lebonyolítással kapcsolatos adatkezelések:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés időtartama	Címzettek, akik az adatot megkapják
Összeférhetetlenségre vonatkozó személyes adatok	A vizsga pártatlanságának biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően	Jogos érdek (Kr. 272.§ (4) bek.)	5 év (Szt. 117.§)	Nincs
Online vizsgáról készült kép- és hangfelvétel	A vizsga megtörténtének igazolása, esetleges csalások bizonyítása	Jogos érdek (Kr. 7.§ 12. pont)	15 nap (amennyiben csalás gyanúja merül fel, kivizsgálás időtartama)	Teams, Zoom, Google Meets; EU-n kívüli adattovábbítás jogalapja: GDPR 49. cikk (1) b)
Vizsgadokumentumon szereplő név, aláírás	A vizsga lebonyolítása során keletkező adminisztrációs dokumentumok (pl. vizsgajegyzőkönyvek, törzslapok, stb.) hitelesítése	Jogos érdek (Szt. és Kr. által előírt dokumentálás)	5 év (Szt. 117.§)	e-Kréta online vizsgarendszer

Pénzügyi adatkezelés:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés időtartama	Címzettek, akik az adatot megkapják
Név, teljesítési és számlázási adatok a teljesítési igazoláson	A teljesítés igazolása, a számla befogadása és a díj kiegyenlítése	Jogos érdek (számviteli és adójogi előírások teljesítése)	8 év (2000. évi C. tv. 169.§)	Könyvelési szolgáltató

Biztonsági kamerák alkalmazása a Vizsgaközpont területén

A Vizsgaközpont a területén tartózkodó személyek vonatkozásában az emberi élet, a testi épség, valamint a vagyon védelme érdekében a jogsértések és balesetek megelőzése, észlelése, az elkövető tettenérése, valamint a jogsértések bizonyítása céljából, az erre vonatkozó jogos érdeke alapján elektronikus megfigyelő rendszert (biztonsági kamerákat) működtet. Az elektronikus megfigyelőrendszer a hét minden napján, 24 órában üzemel, a felvételeket a Vizsgaközpont székhelyén található rögzítő berendezések 3 munkanapig tárolja, és megfelelő biztonsági intézkedésekkel védi. További információkat a bejáratnál kihelyezett tájékoztatóban talál.

Az Ön adatkezeléssel kapcsolatos jogai

A hozzáférés joga

Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a jogszabályokban előírt információkhoz hozzáférjen.

Azaz Ön tájékoztatást kérhet, hogy kezeljük-e személyes adatait, és ha igen, ezekhez hozzáférést, továbbá tájékoztatást kaphat az alábbiakról:

- az adatkezelés célja
- az érintett személyes adat kategóriák
- azon címzettek, akikkel a személyes adatot közölték vagy közölni fogják
- a személyes adat tárolásának tervezett időtartama
- jogai a helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz, panasztételhez
- ha az adatokat nem közvetlenül Öntől gyűjtöttük, az adatok forrására vonatkozó információk.

Helyesbítéshez való jog

Ön jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, illetve – figyelembe véve az adatkezelés célját – kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését, kiegészítő nyilatkozat útján.

Törléshez való jog

Abban az esetben, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, kezelték, vagy
- az adatkezelés kizárólag az Ön hozzájárulásán alapult, és Ön visszavonja a hozzájárulást, vagy
- Ön jogszerűen tiltakozik az adatkezelés ellen, vagy
- a személyes adatot jogellenesen kezeltük, vagy
- a személyes adatot jogszabályi előírás miatt törölni kell, vagy
- az adat gyűjtése üzletszerzési céllal történt

Ön jogosult kérni a rá vonatkozó személyes adat törlését.

Amennyiben a személyes adatot nyilvánosságra hoztuk, törlési kötelezettség esetén (az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével) megtesszük az észszerűen elvárható lépéseket más adatkezelők tájékoztatására, hogy Ön kérelmezte a személyes adatra mutató link, vagy az adat másolatának, másodpéldányának törlését.

A törlési jog nem érvényesíthető, amennyiben az adatkezelés szükséges a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából, jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt, a népegészségügyet érintő közérdekből, közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból történő adatkezeléssel összefüggésben, valamint jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez.

Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az alábbi esetekben Ön jogosult kérni, hogy az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést:

- arra az időre, amíg az Adatkezelő ellenőrzi a személyes adatok pontosságát, mert Ön azokat vitatja;
- jogellenes adatkezelés esetén, ha Ön a törlés helyett a felhasználás korlátozását kéri;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége az adott személyes adat kezelésére, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez;
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen, amíg az Adatkezelő megvizsgálja a tiltakozási kérelmet.

A korlátozás feloldásáról Önt előzetesen tájékoztatjuk.

Adathordozhatósághoz való jog

Amennyiben az adatkezelés az Ön hozzájárulásán vagy szerződés teljesítésén alapul, és automatizált módon történik, Ön jogosult kérni, hogy a személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, és másik adatkezelőnek továbbítsa.

A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben az adatkezelésre közvetlen üzletszerzési céllal került sor, Ön jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen. Ebben az esetben a személyes adatok a továbbiakban nem kezelhetők ebből a célból.

Ha az adatkezelésre az Adatkezelő egyéb jogos érdeke alapján kerül sor, Ön jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen. Ebben az esetben a személyes adatokat nem kezeljük tovább, kivéve, ha bizonyítjuk, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival szemben, vagy pedig jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükségesek.

A panasz benyújtásának joga, keresetindítási jog

Ön a Vizsgaközpont adatkezelésével kapcsolatos panasszal élhet, melyet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz nyújthat be (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., telefonszám: +36-1-391-1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, weboldal: www.naih.hu). Jogosult továbbá igényét bírósági úton érvényesíteni, az illetékes törvényszék előtt.

Az érintetti jogok érvényesítése

Az átláthatóság alapelveinek megfelelően mind az érintett tájékoztatása, mind jogainak érvényesítése során megfelelő intézkedéseket hozunk annak érdekében, hogy az érintettek tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kapjanak tájékoztatást, illetőleg segítségük elő az egyéb érintetti jogok gyakorlását.

Az információkat elsősorban írásban (ideértve az elektronikus formát is) közöljük, az Ön kérésére szóban is. Elektronikusan benyújtott kérelmekre elektronikus formában válaszolunk (kivéve ha az érintett ezt másként kéri).

Az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelmeket – amennyiben a kérelmező személyazonossága megállapítható – a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül megválaszoljuk, tájékoztatva Önt a meghozott intézkedésekről. A kérelem összetettségétől, illetőleg a kérelmek számától függően ez a határidő legfeljebb 2 hónappal meghosszabbodhat, amelyről azonban – az okok megjelölésével – a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatást adunk.

Ha a kérelem nyomán intézkedésre nem kerül sor, erről, valamint az indokairól szintén legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül értesítjük Önt, megjelölve a panasz benyújtása és a bírósági jogorvoslat lehetőségét.

Az adatkezelési tájékoztatást, valamint fentebb felsorolt jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelmekre adott választ ingyenesen biztosítjuk. Azonban amennyiben a kérelem egyértelműen megalapozatlan, vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, jogosultak vagyunk ésszerű díjat felszámítani, vagy megtagadni a kérelem alapján történő intézkedést.

Az érintetti kérelmek nyomán hozott helyesbítési, törlési, korlátozás intézkedésekről értesítjük mindazon címzetteket, akikkel a személyes adatot közöltük, kivéve ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Kérésére tájékoztatást adunk ezen címzettekről.

Adatvédelmi incidens esetén, ha az valószínűleg magas kockázattal jár az érintettek jogaira nézve, részükre haladéktalanul tájékoztatást adunk az incidensről személyesen, vagy nyilvános tájékoztató útján.

A kérelmek az alábbi elérhetőségeken nyújthatók be:

Training360 Vizsgaközpont

Cím: 1117 Budapest, Budafoki út 56. A. épület 3. emelet

Tel.: +36-1-880-0040

Fax: +36-1-880-0041

E-mail: adatvedelem@training360.com

Honlap: <https://vizsgakozpont.training360.com>

A Vizsgaközpont adatkezelésére vonatkozik továbbá általános jelleggel a weboldalon (<https://vizsgakozpont.training360.com>) tett Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat.

ADATFELDOLGOZÓI TÁJÉKOZTATÓ együttműködő partnerek (vizgáztatók) részére

Az adatfeldolgozással kapcsolatos tudnivalók és szabályozások

A Training360 Vizsgaközpont által vizgáztatási feladatokra adott megbízás esetén adatkezelési szempontból a Training360 Vizsgaközpont mint Adatkezelő, a Megbízott fél pedig mint Adatfeldolgozó működik közre. Az Adatfeldolgozónak követnie kell valamennyi az Adatkezelő által adott utasítást, és munkája során felelősséggel tartozik ezen szabályok betartásáért és betartatásáért a GDPR szabályozásaival összhangban az alábbiak szerint. Adatfeldolgozó a megbízás / szerződés aláírásával elfogadja és tudomásul veszi Adatkezelő adatfeldolgozói utasításait és azok betartását magára nézve kötelezőnek veszi.

1. Az adatkezelés tárgya

- 1.1. A Megbízással / Szerződéssel érintett vizgáztatási szolgáltatás nyújtása során a vizsgán résztvevő személyes adataira vonatkozó betekintési, azonosítási és/vagy módosítási műveletek végzése, a kapcsolódó vizsga dokumentációk kezelése, esetleges kapcsolattartás, valamint az elektronikus vizsganyilvántartó rendszerhez (e-Kréta) és az Adatkezelő által megosztott vizsga állományokhoz (vizsgáló névsor, vizsgainformációk, eredmények, kérelmek, igazolások stb.), adatokhoz történő hozzáférés, illetve betekintési műveletek végzése ezen rendszerekben is.
- 1.2. Adatfeldolgozó a személyes adaton más adatkezelési műveletet kizárólag Adatkezelő kifejezett írásbeli utasítása alapján végezhet, Adatkezelő kizárólag a Megbízás / Szerződés hatálya alá tartozó tevékenységekre adhat ilyen utasítást. Jelen tájékoztatóban foglaltak Adatkezelő írásbeli utasításainak minősülnek.

2. Az adatkezelés jellege

- 2.1. A vizgáztatás során a jogszabályokban és a vizsgaszabályzatban leírtak alapján, a megbízásban / Szerződésben megadott munkakörönként / feladatonként eltérő adatkezelések történhetnek:
 - jegyző esetében: a jegyzők a vizgáztatás valamennyi fázisába jelen vannak és a vizsgalebonyolítás teljes és minőségi, hibátlan dokumentálásáért felelősek, ebbe beleérte az alábbi adminisztratív feladatokat és ezzel járó adatkezelést: vizsgálók azonosítás során talált adateltérések adminisztrálása, nyilvántartása; vizsgajegyzőkönyvek vezetése; vizsgatörzslapok elkészítése; fellebbezések, felmentések, egyéb kérelmek, igazolások validálása és jegyzőkönyvvezése, vizsgaeredmények ellenőrzése és rögzítése az elektronikus (e-Kréta rendszerbe).
 - vizsgafelügyelő esetében: a vizsgafelügyelők felelősek a vizsga szabályos és pártatlan lebonyolításának biztosításáért és az ezzel kapcsolatos adatkezelésért: vizgáztatói adatokba való betekintés az összeférhetetlenség ellenőrzéséért, vizsgálók

azonosítási folyamatának ellenőrzése, szabálytalanságok esetében a jegyzők által készített, valamint a Vizsgaközpont által biztosított dokumentációkba, jegyzőkönyvekbe való betekintés.

- mérő esetében: a mérők felelősek a vizsgafeladatok javításáért és összegyűjtéséért, és az ezzel kapcsolatos adatkezelésért: vizsgázói adatokba való betekintés az összeférhetlenség ellenőrzéséért, vizsgázók által beadott feladatmegoldások ellenőrzése és javítása és az eredmények megosztása az értékelővel, szabálytalanságok esetében a jegyzők által készített, valamint a Vizsgaközpont által biztosított dokumentációkba, jegyzőkönyvekbe való betekintés.
- értékelő esetében: a mérők felelősek a vizsgafeladatok javításáért és összegyűjtéséért, és az ezzel kapcsolatos adatkezelésért: vizsgázói adatokba való betekintés az összeférhetlenség ellenőrzéséért, vizsgázók által beadott feladatmegoldások ellenőrzése és javítása és az eredmények megosztása az értékelővel, szabálytalanságok esetében a jegyzők által készített, valamint a Vizsgaközpont által biztosított dokumentációkba, jegyzőkönyvekbe való betekintés.
- technikai személyzet esetében: a technikai személyzet felelős a vizsga lebonyolításához szükséges infrastrukturális feltételeinek (gépek, berendezések, IT és nem-IT infrastruktúra, vizsgáztatási rendszerek stb.) üzemeltetéséért és támogatásáért az ezzel kapcsolatos adatkezelésért: vizsgázói adatokba való betekintés, vizsgázók által beadott feladatmegoldások ellenőrzése, eredmények kezelése, esetleges szabálytalanságok vagy technikai problémák esetében kapcsolattartás a vizsgázóval, a jegyzők által készített, valamint a Vizsgaközpont által biztosított dokumentációkba, jegyzőkönyvekbe való betekintés.
- felügyelők, koordinátorok: a vizsgázók azonosításával, a vizsga felügyeletével és a vizsga során felmerülő esetleges problémák adminisztrálásával megbízott munkaezők: vizsgázók azonosítási folyamatának végzése, helyszín vagy online felügyelet (proktorálás) és hang- és videofelvétel biztosítása, szünetek / vizsgamegszakítások adminisztrálása, vizsga problémák esetében kapcsolattartás.

3. Az adatkezelés célja

- 3.1. Az adatkezelés célja a vizsgáztatás jogszabályban előírt és a vizsgaközpont szabályzatnak megfelelő vizsgáztatás lebonyolításához szükséges adminisztratív (jegyzői), ellenőrzési (vizsgafelügyelő, koordinátor, felügyelő), vizsgajavítási (mérő), valamint értékelési (értékelő) és technikai feladatok ellátása, a vizsgafeladatok és vizsgaeredmények kezelése és nyilvántartása, valamint a vizsgáztatás során felmerülő panaszok, fellebbezések, problémák adminisztrálása és ügyintézése a vizsgázókkal és a vizsgáztatókkal.
- 3.2. Adatfeldolgozó nem jogosult a megbízás/szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat saját céljaira kezelni.

4. A személyes adatok típusai

4.1. Minden, a vizsgázókhoz köthető információ és személyes adat, mellyel a Megbízott mint Adatfeldolgozó a munkája során találkozik. A vizsga dokumentációkban található személyes adatok (ebbe beleértve, de nem csak erre korlátozva a jelentkezési lapon található adatok, vizsgázók névsor adatok, vizsgajegyzőkönyv adatok, kérelmek, igazolások, azonosítás során felmerülő/ellenőrzendő adatok, vizsgafeladatok, vizsgaeredmények, IP cím), Adatkezelő által kezelt egyéb személyes adatok, illetve az elektronikus keretrendszerben (e-Kréta) kezelt személyes adatok (amennyiben ezek eléréséhez Adatkezelő jogosultságot adott). A vizsgák során kezelt személyes adatokat részletesen a vizsgázók részre szóló Adatkezelési tájékoztató is tartalmazza.

5. Az érintettek kategóriái

5.1. Adatkezelő által bonyolított vizsgákon résztvevő vizsgázók.

6. Az adatkezelés időtartama

6.1. Az adatkezelés időtartama a Megbízás / Szerződés hatályával, illetve teljesítésével megegyező időtartam. Adatfeldolgozó a jelen Megállapodás megszűnését követően semmilyen, a Szerződés alapján ellátandó tevékenység során megismerhetővé vált személyes adattal nem rendelkezhet, az azokról másolatokat nem készíthet, eredeti példányokat sem papíralapon, sem elektronikus formában nem őrizhet. A szerződés megszűnésekor folyamatban lévő tanfolyammal kapcsolatos dokumentációt a GDPR 28. cikk (3) bekezdés g) pontja értelmében köteles Adatkezelőnek visszaadni.

7. Adatkezelésre vonatkozó utasítások

7.1. Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő döntést nem hozhat, a jelen tájékoztató szerint, illetőleg a Megbízás/Szerződés teljesítése során tudomására jutott személyes adatot kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításának megfelelően kezelheti, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is. Amennyiben Adatkezelő ilyen tárgyú utasítást kíván adni, a Szerződést és jelen tájékoztatót módosítani kell, vagy külön írásbeli utasítást szükséges adni az adatfeldolgozó részére.

7.2. Az Adatkezelő által az Adatfeldolgozó részére adott írásbeli utasítás jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő ezen kötelezettségéből adódóan köteles mentesíteni Adatfeldolgozót a következmények alól.

7.3. Kivételt képez az utasítás teljesítése alól azon eset, ha az adatkezelést az Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről az előírásról az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az értesítést az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja. Felek rögzítik, hogy jelenleg ilyen jogszabályi előírás nem vonatkozik Adatfeldolgozóra.

7.4. Felek rögzítik, hogy jelen pont tartalma az Adatkezelő által adott utasításnak minősül. Amennyiben további utasítást kíván adni, azt köteles írásban Adatfeldolgozó tudomására

hozni, azonban az utasítás konkrét esetben történő teljesítésére vonatkozó adatfeldolgozó kérdések megválaszolása történhet szóban is.

- 7.5. Az Adatfeldolgozó részéről eljáró szerződő fél (megbízott) munkája során kiemelt figyelmet fordít a tevékenységéhez kapcsolódó dokumentumok, különösképpen a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok és adatok biztonságos, körültekintő kezelésére.
- 7.6. Az adott vizsgához kapcsolódóan a személyes adatokat tartalmazó papíralapú dokumentumokat (amennyiben vannak) a Training360 Vizsgaközpont munkatársai lezárt borítékban / mappában személyesen adják át, vagy lezárt borítékban, futárszolgálat segítségével juttatják el a Megbízott részére.
- 7.7. A Megbízott a dokumentumok átvételét követően, az adott vizsga zárásáig (Szerződés teljesítéséig, de legkésőbb valamennyi szükséges dokumentum Training360 felé történő visszaszolgáltatásáig) felelős a dokumentumok, adatok biztonságos őrzésért, kiosztásáért, begyűjtéséért, tárolásáért és visszajuttatásáért.
- 7.8. A Megbízott a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat nem hagyhat elől, őrizetlenül, illetve azokat másoktól elzártan, nem hozzáférhetően (pl. boríték, táska stb.) kell tárolnia. Személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat nem oszthat meg senkivel, nem mutathat meg; kivételt képez maga az érintett vizsgázó, valamint az adott vizsgáztatásban résztvevő vizsgabizottsági tagok (vizsgafelügyelő, mérő, értékelő) valamint a Vizsgaközpont személyzete.
- 7.9. A Training360 Vizsgaközpont munkatársai a vizsga előtt és szükség esetén telefonon, e-mailben részletes tájékoztatást és segítséget nyújtanak a Megbízottnak a szükséges dokumentumok, adatok kezelésével kapcsolatosan (mit kell kitölteni, mikor, hány példányban, mit kell visszajuttatni stb.).
- 7.10. A Megbízott a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat nem másolhatja, az adatokról semmilyen elektronikus vagy papíralapú másolatot, archívumot nem készíthet, adatokat nem rögzíthet, továbbíthat és kezelhet, azokat saját céljaira nem használhatja fel, kivéve, ha erre a Training360 Vizsgaközpont írásos engedélyt ad vagy ezt jogszabály írja elő.
- 7.11. Amennyiben a Training360 Vizsgaközpont munkatársa részére a dokumentumok nem adhatók át személyesen, a Megbízott gondoskodik a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok biztonságos szállításáról, és visszajuttatásáról a Training360 Vizsgaközpont munkatársai részére: a) személyesen, zárt borítékban/mappában; b) postai vagy futár úton lezárt borítékban/csomagolásban; c) elektronikus formában, szkennelve a Training360 Vizsgaközpont kijelölt munkatársának e-mail címére vagy biztonságos fájlküldő/fájlmegosztó szolgáltatással. Fontos, ez utóbbi csak ideiglenes megoldás, az eredeti dokumentumok visszajuttatása mindenképpen indokolt és szükséges lehet.
- 7.12. Elektronikus dokumentum-küldés esetében az Megbízott köteles
 - a. meggyőződni, hogy a szkennelt dokumentumokat/adatokat az elküldést, feltöltést követően törölte saját tárolójáról
 - b. a fájlküldő szolgáltatást biztonságos/megbízható voltáról
 - c. a fájlküldést, ha lehet mindenképpen korlátozott letöltési időre állítsuk be és jelszóval védjük, illetve adott időtartamon belül a fájlküldő szerver törölje azt a rendszerből

- d. hogy a szkennelt eredeti dokumentumok ne sérüljenek, és eredeti ép állapotukban, biztonságosan kerüljenek tárolásra és visszaküldésre a Training360 Vizsgaközpont részére.

- 7.13. Amennyiben a Megbízott valamilyen elektronikus nyilvántartó vagy vizsgáztatást támogató keretrendszerhez rendelkezik hozzáférési jogosultsággal és ezen keresztül esetlegesen hozzáférhet, betekintést nyerhet személyes adatokhoz/adatokba, ezen adatokat (egyértelműen a személyre beazonosíthatóan) nem oszthatja meg, nem másolhatja, az adatokról semmilyen elektronikus vagy papíralapú másolatot, archívumot, exportálást, riportot nem készíthet, adatokat nem rögzíthet, továbbíthat és kezelhet, kivéve ha erre a Training360 Vizsgaközpont és/vagy a személyes adat gazdája írásos engedélyt / hozzájárulást nem ad, vagy azt jogszabály elő nem írja. Az elektronikus rendszerekhez való hozzáféréshez szükséges felhasználói fiókadatok, jelszavakat az Megbízottnak biztonságosan kell tárolniuk, kezelniük és megfelelően bonyolult és egyedi jelszót kell használniuk. A fiók adatokat nem adhatják ki másnak. Bármilyen probléma esetén a Training360 Vizsgaközpont vezetőjéhez fordulhatnak.
- 7.14. Amennyiben a Megbízott saját számítógépére, laptopjára vagy elektronikus tárolóra (külső merevlemez, usb kulcs, memóriakártya) személyes adat vagy személyes adatot tartalmazó dokumentum kerül megküldésre, feltöltésre, ideiglenes tárolásra, az adatok kezelésének módja megegyezik a fentebb leírtakkal. Az adatokat kizárólag az adatfeldolgozás / adatkezelés indokolt időtartamáig szabad csak megőrizni a számítógépen, ezt követően azokat véglegesen törölni kell az eszközökről, tárolóról.
- 7.15. A Megbízott az érintettekkel (vizsgálókkal) közvetlenül kizárólag a Training360 Vizsgaközpont engedélyével léphet kapcsolatba.

8. További adatfeldolgozó igénybe vétele

- 8.1. Adatfeldolgozó az adatfeldolgozói tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót kizárólag Adatkezelő írásbeli engedélyével vehet igénybe [GDPR 28. cikk (2) bekezdése] azzal, hogy Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé az általa igénybe vett további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért, illetve azok elmulasztásáért. A további adatfeldolgozók adatait a mellékletben szükséges megadni.
- 8.2. Adatfeldolgozó köteles előzetesen tájékoztatni az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, mely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti.
- 8.3. További adatfeldolgozó jogszerű igénybevétele esetén Adatfeldolgozó köteles a további adatfeldolgozóval kötött szerződésében ugyanazon kötelezettségeket előírni a további adatfeldolgozó részére, mint amelyeket jelen szerződés az Adatfeldolgozóra előír, különös tekintettel az adatbiztonságot garantáló megfelelő technikai és szervezési intézkedésekre.

9. Adatbiztonsági intézkedések

- 9.1. Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti. A jelen Megállapodás 7. pontjában foglalt eljárási szabályok is ilyen intézkedéseknek minősülnek.

- 9.2. Felek kijelentik, hogy az adatkezelési tevékenységük során a GDPR 32. cikkében előírtaknak, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályoknak és joggyakorlatnak, valamint az Adatkezelő és Adatfeldolgozó ide vonatkozó belső szabályzatainak megfelelően járnak el.
- 9.3. Felek kijelentik, hogy a személyes adatok tárolása zárt helyiségekben történik, emellett Felek minden szükséges technikai és szervezési intézkedést megtesznek az érintett személyes adatainak véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés, más célra való felhasználása, nyilvánosságra hozatala vagy törlése ellen.
- 9.4. Felek többek között
- gondoskodnak arról, hogy a tárolt személyes adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá,
 - gondoskodnak a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről,
 - a személyes adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezik el, gondoskodnak annak fizikai védelméről is,
 - Adatkezelő által meghatározott biztonsági előírások (például Informatikai Biztonsági Szabályzat) alapján gondoskodnak arról, hogy Adatkezelő különböző nyilvántartásaiban tárolt személyes adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

10. Titoktartási kötelezettség

- 10.1. Adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak, vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 10.2. Feleket a jelen tájékoztató, valamint a Megbízás/Szerződés teljesítésével összefüggésben tudomásukra jutott minden személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Adatkezelő és a Megbízásból/szerződésből eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek, különös tekintettel a GDPR-ban foglaltakra.
- 10.3. A személyes adatok szándékos, jogosulatlan hozzáférhetővé tétele esetén feleket büntetőjogi felelősség is terhelheti. Egyéb – személyes adatnak nem minősülő – bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a jelen szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz felek személyére, a jelen szerződés tárgyára vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát (hozzáférhetővé tételét) felek vonatkozásában jogszabály írja elő.
- 10.4. A személyes adatok vonatkozásában a titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a jelen szerződés időbeli hatályára tekintet nélkül, határidő nélkül terheli.
- 10.5. A jelen Megállapodással, valamint a Szerződéssel, és azok teljesítésével kapcsolatos, vagy valamely félre, különösen annak működésére, szervezetére vonatkozó információ, illetve minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás bizalmas információnak minősül,

amelyek nyilvánosságra hozatala felek gazdasági érdekeit sértené és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette azzal, hogy önmagában a jelen pont ezen szerződésbe foglalása nem minősül a szükséges intézkedések megtételének.

11. Adatkezelő segítése

- 11.1. Adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembe vételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.
- 11.2. Adatfeldolgozó segíti az Adatkezelőt a GDPR 32-36. cikkei által előírt kötelezettségek (adatbiztonság garantálása, adatvédelmi incidensek kezelése, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció) teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- 11.3. Mindezek keretében Adatfeldolgozó, amennyiben érintetti kérelem érkezik hozzá, azt haladéktalanul továbbítja Adatkezelő kapcsolattartójának. Amennyiben Adatkezelő az érintetti kérelem, vagy a GDPR32-36. cikkében foglalt kötelezettségek teljesítésével összefüggésben információt vagy közreműködést kér Adatfeldolgozótól, úgy Adatfeldolgozó – amennyiben a kérelem összetettsége ezt lehetővé teszi – 5 munkanapon belül válaszol.

12. Adatvédelmi incidens bejelentése

- 12.1. Az adatvédelmi incidenst Adatfeldolgozó annak észlelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni Adatkezelőnek.
- 12.2. Amennyiben bármilyen személyes adat és/vagy személyes adatot tartalmazó dokumentum kezelése során a Megbízott biztonsági incidenst tapasztal / észlel vagy a dokumentumokat nem tudja teljesen ép állapotban és minőségben visszaszolgáltatni időben a Training360 Vizsgaközpont részére (saját hibájából, mulasztásából eredően, vagy saját hibáján kívül) azonnal köteles jelezni és jelenteni azt a Training360 Vizsgaközpont vezetőjének illetve az adatvedelem@training360.com e-mail címre az incidens észrevételét követően legkésőbb 2 órán belül, melyet a Training360 Vizsgaközpont szakértőkkel kivizsgál.
- 12.3. Amennyiben a jelentett incidens alapján történő kivizsgálás során vagy más későbbi adatvédelmi auditálás során bizonyíthatóan megállapítható, hogy személyes adatokkal visszaélés történt (kiszivárgás/elvesztést követően adatlopás, jogtalan felhasználás stb.), és ez a Megbízott egyértelmű szándékos avagy súlyosan gondatlan tevékenységének köszönhető, az oktató a GDPR és a hatályos adatvédelmi és infokommunikációs törvények alapján a megbízási díj kétszereséig felelősségre vonható.
- 12.4. Amennyiben az incidens Adatfeldolgozó működési körén belül keletkezett, köteles haladéktalanul megkezdeni a GDPR által előírt kötelezettségek teljesítését.

13. Nyilvántartások vezetése

- 13.1. Felek rögzítik, hogy Adatfeldolgozó köteles vezetni a GDPR 30. cikk (2) bekezdésében előírt adatfeldolgozói nyilvántartást. Adatkezelő saját döntése alapján nyilvántartást vezet az általa igénybe vett Adatfeldolgozókról.

13.2. Felek kijelentik, hogy vezetik a GDPR 30. cikk (1) bekezdésében meghatározott adatkezelési nyilvántartást.

14. Adatkezelő ellenőrzési joga

14.1. Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is, melyek azonban nem sérthetik Adatfeldolgozó üzleti titkait.

15. Kapcsolattartás, kapcsolattartói adatkezelés

15.1. Az Adatkezelő és Adatfeldolgozó részéről a kapcsolattartói adatokat a Megbízás/Szerződés tartalmazza.

15.2. Felek egymás kapcsolattartóinak e szerződésben megadott személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján, a felek jelen szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdekeinek, igényének érvényesítése és a kapcsolat tartása céljából kezelik. Az ezekben az adatokban bekövetkezett változást felek nem tekintik szerződésmódosításnak.

15.3. Az adatkezelés további részleteit a felek honlapjain lévő, a személyes adatkezelésről szóló tájékoztatói is tartalmazzák.

16. Egyéb rendelkezések:

16.1. Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a jelen szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni.

16.2. A jelen szerződésre a magyar jog szabályai, a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Infotv., illetve a GDPR vonatkozó rendelkezései irányadóak.

16.3. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy akár a GDPR, akár egyéb kötelező, felek jogviszonyát érintő, az Európai Unió kötelező jogi aktusa a személyes adatok kezelését érintő tárgyú hazai jogszabály vagy más egyéb szabályozás módosulása, hatálybalépése vagy hatályon kívül helyezése, továbbá Adatkezelő biztonsági követelményeinek változása esetén jogviszonyukat ennek megfelelően, a jelen szerződés céljainak, valamint az ebből eredő jogoknak és kötelezettségeknek figyelembevételével, egymással kölcsönösen együttműködve módosítják.

Az adatkezelési és adatfeldolgozói tájékoztató hatályba lépése: 2022.01.01.