

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
Általános adatvédelmi tájékoztató

Verzió: 2.1 • Készült: 2026. augusztus 1.

Jelen dokumentum a Nyíregyházi Szakképzési Centrum (a továbbiakban: **Nyíregyházi SZC**) által a nyilvánosság számára közzétehető, korszerűsített általános adatvédelmi tájékoztató. Célja, hogy közérthető, ugyanakkor jogszerű és a tényleges adatkezelési tevékenységekkel összhangban álló tájékoztatást adjon az érintettek részére.

A dokumentum figyelembe veszi a Nyíregyházi SZC adatkezelési nyilvántartását (RoPA), a szervezeti és működési szabályzatot (SzMSz), az alapító okirat releváns adatait, valamint a térítési és tandíjfizetési szabályzat azon részeit, amelyek az adatkezelési célok és érintetti körök meghatározásához szükségesek.

1. Az adatkezelő adatai

Adatkezelő: Nyíregyházi Szakképzési Centrum

Rövidített név: Nyíregyházi SZC

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10–12.

Levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10–12.

Honlap: <https://nyszc.hu>

Központi e-mail cím: centrum@nyiregyhazisc.hu

Telefon: +36 42 512 371

Fenntartó / irányító szerv: a hatályos alapító okirat szerint az alapítói és fenntartói jogokat gyakorló minisztérium, a középírányító feladatokat a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal látja el.

Működési terület: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye/szerinti működési terület a hatályos alapító okirat szerint.

A Nyíregyházi SZC képviselőjét a mindenkori főigazgató és a mindenkori kancellár látja el az irányadó szervezeti és működési szabályzat szerint.

Adatvédelmi tisztviselő (DPO): Dr. Kozma Zsolt

Kapcsolat a DPO-val: adatvedelem@nyiregyhazisc.hu

2. A tájékoztató hatálya

A tájékoztató kiterjed a Nyíregyházi SZC és iskolái által végzett, természetes személyeket érintő főbb adatkezelésekre, különösen az alábbi érintetti körök vonatkozásában:

- tanulók, képzésben részt vevő személyek és törvényes képviselőik;
- álláspályázók, munkavállalók, megbízottak és egyéb foglalkoztatottak;
- vizsgázók, vizsgabizottsági tagok és vizsgáztatásban közreműködő személyek;
- szerződéses partnerek, vállalkozók és kapcsolattartóik;
- pályaaorientációs és rendezvényi résztvevők;
- panaszosok, bejelentők, adatigénylők;
- honlaplátogatók, hírlevél-feliratkozók és közösségi média felületek felhasználói.

Az egyes speciális adatkezelésekről – így különösen a cookie-kezelésről, vizsgaközponti folyamatokról vagy egyes projektalapú adatkezelésekről – a Nyíregyházi SZC külön vagy kiegészítő tájékoztatót is közzé tehet.

3. Az adatkezelésre irányadó főbb jogszabályok

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR);
- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.);
- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.);
- a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr.);
- a 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.);
- a 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről és a végrehajtási rendeletei;
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.);
- az államháztartásra, számvitelre, közbeszerzésre, iratkezelésre, közzétételre és ellenőrzésre vonatkozó egyéb jogszabályok.

A Nyíregyházi SZC a személyes adatokat minden esetben az irányadó jogszabályokkal, a célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmasság elvével összhangban kezeli.

4. Az adatkezelés alapelvei

Jogszerűség, tisztességeség, átláthatóság: a Nyíregyházi SZC kizárólag megfelelő jogalap alapján, tisztességesen és az érintettek számára átlátható módon kezel személyes adatokat.

Célhoz kötöttség: Az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és az adatkezelés nem terjedhet túl e célokon.

Adattakarékosság: A Nyíregyházi SZC csak olyan adatokat kezel, amelyek az adott ügy vagy folyamat szempontjából szükségesek és arányosak.

Pontosság: A Nyíregyházi SZC észszerű intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy a kezelt adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek.

Korlátozott tárolhatóság: A személyes adatok megőrzése az irányadó jogszabályok, belső iratkezelési szabályok és a konkrét adatkezelési cél által indokolt időtartamra korlátozódik.

Integritás és bizalmasság: A Nyíregyházi SZC megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel védi a személyes adatokat a jogosulatlan hozzáféréssel, módosítással, elvesztéssel, sérüléssel és megsemmisüléssel szemben.

Elszámoltathatóság: A Nyíregyházi SZC képes igazolni, hogy adatkezelése megfelel a vonatkozó adatvédelmi követelményeknek.

A Nyíregyházi SZC főszabály szerint az okiratok bemutatására és a szükséges adatok rögzítésére törekszik. Teljes okmánymásolatot csak akkor kezel, ha erre kifejezett jogszabályi felhatalmazás áll fenn, vagy az adattakarékosság és szükségesség követelményeinek megfelelő, dokumentált okból kizárólag a szükséges adatkör kivonatolt formában megőrizhető. Az okmánykezelés részletes rendjét a Nyíregyházi SZC belső okmánybemutatói és okmánymásolat-kezelési szabályzata határozza meg.

5. A Nyíregyházi SZC főbb adatkezelési tevékenységei

Az alábbi összefoglaló a nyilvános tájékoztatás célját szolgálja. A részletes folyamatleírásokat és megőrzési szabályokat a Nyíregyházi SZC belső adatkezelési nyilvántartása, iratkezelési szabályzata és ágazati belső szabályzatai tartalmazzák.

Adatkezelés	Cél	Fő jogalap	Érintettek adatok /	Megőrzés (általános)
Tanulói jogviszony és tanügy-igazgatás	beiratkozás, tanulmányi előmenetel, hiányzás, értékelés, vizsgák, kedvezmények, tanügyi adminisztráció	GDPR 6. cikk (1) c), e); szükség esetén 9. cikk	tanulók, törvényes képviselők; azonosító, elérhetőségi, tanulmányi, jogviszonyi és szükség esetén speciális igényekhez kapcsolódó adatok	ágazati és iratkezelési szabályok szerint
Felnőttképzés és felnőttoktatás	jelentkezés, képzési jogviszony, jelenlét, teljesítés, vizsga, támogatási adminisztráció	GDPR 6. cikk (1) b), c), e)	jelentkezők, képzésben részt vevők, oktatók és megbízottak; azonosító, kapcsolattartási, végzettségi, jogviszonyi adatok	program- és iratkezelési szabályok szerint
Vizsgaközponti adatkezelés	szakmai és képesítő vizsgák szervezése, eredmények, panaszok, jogorvoslat	GDPR 6. cikk (1) c), e), b)	vizsgázók, vizsgáztatók, megbízottak; vizsgaazonosító és eredményadatok, kedvezményekhez szükséges adatok	vizsga- és iratkezelési szabályok szerint
Térítési díj, tandíj, vizsgadíj és kedvezmények kezelése	díjmegállapítás, kedvezmények, részletfizetés, vizsgadíj adminisztráció, jövedelmi igazolások kezelése	GDPR 6. cikk (1) c), e), b); szükség esetén 9. cikk	tanulók, képzésben részt vevők, törvényes képviselők; fizetési kötelezettséghez, kedvezményhez és szociális rászorultsághoz kapcsolódó adatok	a díjfizetési és iratkezelési szabályok szerint

HR, munkaügy és bér	jogviszony létesítése, bérszámfejtés, TB, munkaidő, juttatások, továbbképzés	GDPR 6. cikk (1) b), c); szükség esetén f) és 9. cikk	munkavállalók, megbízottak; azonosító, foglalkoztatási, bér-, TB-, munkaidő- és alkalmassági adatok	munkajogi, adózási és iratkezelési szabályok szerint
Álláspályázatok és kiválasztás	jelöltek kiválasztása, interjúk, kapcsolattartás	GDPR 6. cikk (1) b); további megőrzésnél a)	álláspályázók; önéletrajzi, végzettségi, tapasztalati és kapcsolattartási adatok	kiválasztás lezárásáig, hozzájárulás esetén a megjelölt ideig
Pénzügy, számvitel, szerződések	számlázás, kifizetés, kötelezettségvállalás, audit, elszámolás	GDPR 6. cikk (1) c), b)	partnerek, megbízottak, foglalkoztatottak; bizonylati és szerződéses adatok	számviteli és iratkezelési szabályok szerint
Beszerezés és közbeszerzés	eljárások lebonyolítása, szerződéskötés, teljesítés, közzététel	GDPR 6. cikk (1) c), b)	ajánlattevők, partnerek, kapcsolattartók; ajánlati és szerződéses adatok	közbeszerzési és iratkezelési szabályok szerint
Pályázatok, projektek és támogatások	projekt-előkészítés, megvalósítás, elszámolás, ellenőrzés	GDPR 6. cikk (1) b), c), e); szükség esetén a)	projektben részt vevő személyek, partnerek, célcsoportok; projekt- és támogatási adatok	támogatási előírások és fenntartási idő szerint
Pályaorientáció, rendezvények, táborok, duális partnerek	rendezvényszervezés, regisztráció, partnerkapcsolat, programadminisztráció	GDPR 6. cikk (1) b), c), e); önkéntes részvételnél a)	résztevők, partnerek, kapcsolattartók; regisztrációs és kapcsolattartási adatok	a célhoz szükséges ideig, projektnél külön szabály szerint
Panaszkezelés és jogorvoslat	bejelentések fogadása, kivizsgálás, válaszadás, jogi igények kezelése	GDPR 6. cikk (1) c), e), f)	panaszosok, bejelentők, érintettek; a panaszban szereplő	panaszkezelési és iratkezelési szabályzat szerint

			azonosító és ügyadatok	
Közérdekű adatigénylések és közzététel	Infotv. szerinti teljesítés, nyilvántartás, közzétételi kötelezettség	GDPR 6. cikk (1) c), e)	adatigénylők és dokumentumokban szereplő érintettek; a szükséges minimum adatkör	a vonatkozó nyilvántartási és közzétételi szabályok szerint
Honlap, cookie- k, hírlevél, közösségi média	honlap működtetése, biztonság, analitika, feliratkozás, kommunikáció	GDPR 6. cikk (1) a), f)	honlaplátogatók, feliratkozók; IP- cím, technikai adatok, cookie- azonosítók, név, e- mail	külön cookie- /kommunikációs szabályok szerint
Informatikai üzemeltetés és incidenskezelés	rendszerek működtetése, jogosultságkezelés, biztonság, naplózás, incidensek kivizsgálása	GDPR 6. cikk (1) c), e), f)	a támogatott rendszerek valamennyi érintettje; technikai metaadatok, naplóadatok, incidens-adatok	biztonsági és iratkezelési szabályok szerint

5.1. Szerződéses partnerek képviselőinek és kapcsolattartóinak adatai

A Nyíregyházi SZC a vele szerződéses (polgári jogi) jogviszonyban álló partnerek – így különösen a beszállítók, szolgáltatók, kivitelezők, duális képzőhelyek, projektpartnerek és vizsgahelyszínek – természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak és teljesítést igazoló személyeinek adatait az adott szerződés előkészítése, megkötése, teljesítése és lezárása, valamint a kapcsolódó elszámolási és ellenőrzési kötelezettségek teljesítése céljából kezeli.

Az érintettek adatai (név, beosztás vagy tisztség, kapcsolattartási adatok, aláírás) a szerződéses jogviszony megszűnését követően a vonatkozó számviteli, közbeszerzési és iratkezelési szabályokban meghatározott ideig kerülnek megőrzésre. A Nyíregyházi SZC a szerződésmintákban adatkezelési klauzulát alkalmaz, és a részletes adatkezelési tájékoztatót elérhetővé teszi a honlapján.

6. Az adatok forrása, címzettjei és adatfeldolgozók

A Nyíregyházi SZC a személyes adatokat elsődlegesen az érintettől vagy – az adott eljárástól függően – a törvényes képviselőtől, korábbi intézménytől, hatóságtól, központi nyilvántartásból, partnerintézménytől vagy szerződéses partnertől szerzi be. Az adatok forrása minden esetben az adott adatkezelési célhoz és jogalaphoz igazodik.

Az adatok címzettjei lehetnek különösen:

- A Nyíregyházi SZC illetékes szervezeti egységei és az Iskolák;
- jogszabály alapján eljáró hatóságok és közfeladatot ellátó szervek;
- fenntartói, középírányítói, ellenőrző vagy audit szervek;

- a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat működtető szervek;
- bankok, könyvelési és bérszámfejtési szolgáltatók, postai és kézbesítési szolgáltatók;
- informatikai üzemeltetők, tárhelyszolgáltatók és egyéb adatfeldolgozók;
- duális partnerek, vizsgálhelyszínek és projektpartnerok, amennyiben az adatkezelési cél ezt indokolja.

A Nyíregyházi SZC az adatfeldolgozókat írásbeli szerződés vagy más jogszerű megállapodás alapján veszi igénybe, és gondoskodik arról, hogy azok kizárólag a Nyíregyházi SZC utasításai szerint, megfelelő biztonsági garanciák mellett járjanak el.

7. Harmadik országba irányuló adattovábbítás

A Nyíregyházi SZC főszabály szerint nem továbbít személyes adatot harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére. Ha valamely online szolgáltatás (például közösségi média, webanalitika vagy felhőszolgáltatás) használata miatt ilyen adattovábbítás mégis felmerül, a Nyíregyházi SZC kizárólag a GDPR V. fejezetében meghatározott megfelelő garanciák mellett jár el, és erről – szükség esetén – külön tájékoztatást nyújt.

8. Adatmegőrzési idők

A Nyíregyházi SZC az adatokat a vonatkozó jogszabályokban, belső iratkezelési szabályzatában és irattári tervében meghatározott ideig kezeli. Az adatmegőrzési idő minden adatkezelés esetében a konkrét célhoz és jogalaphoz igazodik.

- tanügyi és vizsgadokumentumok: ágazati és iratkezelési szabályok szerinti időtartam;
- munkajogi, bér- és adózási dokumentumok: munkajogi, társadalombiztosítási, számviteli és adójogi szabályok szerinti időtartam;
- állaspályázati anyagok: a kiválasztás lezárásáig, további megőrzés csak jogszerű joggalappal;
- szerződéses és pénzügyi dokumentumok: számviteli, közbeszerzési és iratkezelési szabályok szerint;
- projekt- és támogatási dokumentumok: a támogatási előírások és fenntartási időszak szerint;
- honlap- és kommunikációs adatok: külön tájékoztatók, illetve az adott szolgáltatás szabályai szerint;
- incidens- és panasznyilvántartások: a jogi kötelezettséghez és az elszámoltathatósághoz szükséges ideig.

Ha az adatkezelés célja megszűnik, és más jogalap a további kezelésre nem áll fenn, a Nyíregyházi SZC az adatokat törli, anonimizálja vagy az iratkezelési szabályok szerint selejtezti.

9. Adatbiztonság

A Nyíregyházi SZC megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz a személyes adatok védelme érdekében, így különösen:

- hozzáférés-szabályozást és jogosultságkezelést;
- naplózást, visszakereshetőséget és belső ellenőrzési nyomvonalat;
- zárt, ellenőrzött papír alapú irattárolást és védett elektronikus rendszereket;
- mentési, helyreállítási és incidenskezelési eljárásokat;
- a munkatársak titoktartási és adatvédelmi kötelezettségeinek érvényesítését;
- az adatkezelési folyamatok rendszeres felülvizsgálatát és szükség esetén kockázatértékelést vagy adatvédelmi hatásvizsgálatot.

10. Mesterséges intelligencia (MI) használata

A Nyíregyházi SZC a mesterséges intelligencia (MI) alapú eszközöket kizárólag a vonatkozó adatvédelmi és oktatási jogszabályok keretei között alkalmazza. Nyilvános, a Nyíregyházi SZC-vel szerződéses kapcsolatban nem álló MI-eszközök (például általános szöveggeneráló chatbotok) esetén a Nyíregyházi SZC nem engedélyezi személyes adatok, különleges adatok vagy intézményi bizalmas információk bevitelét. Az MI-eszközök használatának részletes feltételeit a Nyíregyházi SZC külön MI-használati szabályzata tartalmazza, amely az érintettek számára elérhető a honlapon.

11. Az érintettek jogai

Az érintettet – az alkalmazandó jogszabályok keretei között – megilletheti különösen:

- a tájékoztatáshoz való jog;
- a hozzáféréshez való jog;
- a helyesbítéshez való jog;
- a törléshez való jog („elfeledtetéshez való jog”), ha annak feltételei fennállnak;
- az adatkezelés korlátozásához való jog;
- az adathordozhatósághoz való jog, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak;
- a tiltakozáshoz való jog a jogos érdeken vagy közérdekű feladaton alapuló egyes adatkezelésekkel szemben;
- a hozzájárulás bármikori visszavonásához való jog, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul;
- az automatizált döntéshozatallal és profilalkotással összefüggő jogok, ha ilyen adatkezelés történik.

Az érintetti jogok gyakorlása iránti kérelmet a Nyíregyházi SZC részére lehet benyújtani elsősorban az adatvedelem@nyiregyhazisc.hu e-mail címen, vagy postai úton a 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10–12. címre. A Nyíregyházi SZC a kérelmeket a GDPR 12–23. cikkei szerinti határidőkben és feltételekkel bírálja el.

12. Jogorvoslat

Ha az érintett megítélése szerint a Nyíregyházi SZC adatkezelése sérti a rá irányadó adatvédelmi szabályokat, panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH), illetve bírósághoz fordulhat.

NAIH elérhetősége: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu ; honlap: <https://naih.hu>

13. Kapcsolódó nyilvános dokumentumok

A Nyíregyházi SZC honlapján külön vagy kapcsolódó dokumentumként közzétehető különösen:

- A Nyíregyházi SZC alapító okirata;
- szervezeti és működési szabályzata;
- közérdekű adatigénylések rendje;
- cookie / sütikezelési tájékoztató;
- vizsgaközponti vagy más speciális adatkezelésekhez kapcsolódó külön tájékoztatók;
- térítési és tandíjfizetési szabályzat, amennyiben a Nyíregyházi SZC azt nyilvánosan közzéteszi;
- közzétételi listák és az Infotv. szerinti egyéb nyilvános dokumentumok.

Jelen tájékoztatót a Nyíregyházi SZC a körülmények és a jogszabályi környezet változása esetén felülvizsgálja és szükség szerint módosítja. A weboldalon a mindenkor hatályos változat kerül közzétételre.

Nyíregyházi Szakképzési Centrum