

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Kontaktus Oktatási Bt.

Székhely: 5000 Szolnok, Baross u. 20. 2/201.

Cégjegyzékszám: 16-06-001866

Adószám: 26013112-2-16

Képviselő: Székely Csaba

E-mail: szekelycs01@gmail.com

Telefonszám: 06 30 7829849

Hatályos: 2026. 08. 13.

1. A szabályzat célja

Jelen Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy meghatározza a Kontaktus Oktatási Bt. (a továbbiakban: **Adatkezelő**) által kezelt személyes adatok kezelésének rendjét, és biztosítsa a személyes adatok jogszerű, tisztességes, átlátható és biztonságos kezelését.

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelése során különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (**GDPR**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény (Infotv.)** rendelkezéseit veszi figyelembe.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed az Adatkezelő tevékenysége során kezelt személyes adatokra, különösen:

- ☐ a Kontaktus Oktatási Bt.-vel megbízási jogviszonyban álló oktatók személyes adataira;
- ☐ a Kontaktus Oktatási Bt.-vel tanulmányi/képzési jogviszonyt létesítő tanulók személyes adataira;
- ☐ a Közlekedési Utánpépzési foglalkozások lebonyolítása során az Adatkezelő tudomására jutó személyes adatokra.

3. Az adatkezelés alapelvei

Az Adatkezelő a személyes adatokat kizárólag meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kezeli.

Az adatkezelés során különösen érvényesíti:

- ☐ a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság;
- ☐ a célhoz kötöttség;
- ☐ az adattakarékosság;
- ☐ a pontosság;
- ☐ a korlátozott tárolhatóság;
- ☐ az integritás és bizalmas jelleg;
- ☐ az elszámoltathatóság

alapelveit.

Az Adatkezelő kizárólag az adott jogviszony, képzés vagy jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyes adatokat kezeli.

4. Az oktatók személyes adatainak kezelése

Az Adatkezelő az oktatókkal kötött **megbízási szerződésekben**, valamint a szerződéses jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokban szereplő személyes adatokat kezeli.

Az adatkezelés célja különösen:

- ☐ a megbízási jogviszony létrehozása és fenntartása;
- ☐ a szerződés teljesítése;
- ☐ kapcsolattartás;
- ☐ a díjazás elszámolása és kifizetése;
- ☐ számviteli, adózási és egyéb jogszabályi kötelezettségek teljesítése;
- ☐ az autósiskolai oktatási tevékenység megszervezése és dokumentálása.

Az adatkezelés jogalapja – az adott adatkezeléstől függően – elsősorban a szerződés teljesítése, illetve az Adatkezelőt terhelő jogi kötelezettség teljesítése.

Az Adatkezelő a személyes adatokat csak a jogviszony fennállásához, valamint az azt követően fennálló jogszabályi, számviteli, adózási és esetleges jogérvényesítési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges ideig őrzi meg.

5. A tanulók személyes adatainak kezelése

Az Adatkezelő az autósiskolai képzésben részt vevő tanulókkal kötött **tanulmányi/képzési szerződésekben**, valamint a képzéshez kapcsolódó dokumentumokban szereplő személyes adatokat kezeli.

Az adatkezelés célja különösen:

- ☐ a képzési jogviszony létrehozása;
- ☐ a tanulmányi/képzési szerződés teljesítése;
- ☐ a képzés megszervezése és lebonyolítása;
- ☐ a tanulóval történő kapcsolattartás;
- ☐ a képzés és a vizsgáztatás adminisztrációja;
- ☐ a jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- ☐ pénzügyi és számviteli kötelezettségek teljesítése.

Az adatkezelés jogalapja – az adott adatkezeléstől függően – a szerződés teljesítése, illetve az Adatkezelőt terhelő jogi kötelezettség teljesítése.

A személyes adatokat az Adatkezelő csak a képzési jogviszonyhoz, valamint az azt követő jogszabályi megőrzési és egyéb kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges ideig tárolja.

6. Közlekedési Utánképzési foglalkozások során megismert személyes adatok

A Kontaktus Oktatási Bt. **Közlekedési Utánképzési foglalkozásokat** is tart a Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont mint megbízó részére.

Az utánképzési foglalkozások lebonyolítása során az Adatkezelő, illetve a foglalkozást végző személyek a résztvevők személyes adatait a feladat teljesítéséhez szükséges mértékben megismerhetik.

Ezen adatok kezelése kizárólag az utánképzési foglalkozás megfelelő lebonyolításához és a megbízó részére történő feladatellátáshoz kapcsolódik.

A Kontaktus Oktatási Bt. az utánképzés keretében részére átadott személyes adatokat saját nyilvántartásában nem tárolja.

A foglalkozások lebonyolításához átvett, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat az Adatkezelő a foglalkozás befejezését követően visszaadja a **Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpontnak mint megbízónak.**

Az Adatkezelő biztosítja, hogy az utánképzés során megismert személyes adatokhoz kizárólag azok a személyek férjenek hozzá, akiknek ez a feladat ellátásához szükséges.

Az ilyen adatokat az Adatkezelő saját célra nem használja fel, azokról – jogszabály vagy a megbízó által előírt kötelezettség hiányában – másolatot nem készít, és azokat harmadik személy részére nem továbbítja.

7. Az adatok tárolásának és védelmének módja

A Kontaktus Oktatási Bt. által papíralapon kezelt, személyes adatokat tartalmazó dokumentumok tárolásának helye:

5000 Szolnok, Baross u. 20. 2/201.

A személyes adatokat tartalmazó iratokat az Adatkezelő **elzárt, illetéktelen személyek számára hozzá nem férhető helyen** őrzi.

A dokumentumokhoz kizárólag azok a személyek férhetnek hozzá, akiknek a munkájuk vagy feladatuk ellátásához az adatok megismerése szükséges.

Az Adatkezelő megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy a személyes adatokat megvédje különösen:

- ☐ a jogosulatlan hozzáféréstől;
- ☐ a jogosulatlan megváltoztatástól;
- ☐ a nyilvánosságra hozataltól;
- ☐ az elvesztéstől;
- ☐ a megsemmisüléstől vagy sérüléstől;
- ☐ az egyéb jogosulatlan adatkezeléstől.

8. Adattovábbítás

Az Adatkezelő személyes adatot harmadik személy részére kizárólag akkor továbbít, ha azt jogszabály előírja, az a szerződés teljesítéséhez szükséges, vagy annak egyéb megfelelő jogalapja fennáll.

Az autósiskolai képzéshez kapcsolódó adatokat az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően továbbíthatja az arra jogosult hatóságok, vizsgáztatást végző szervek és más, jogszabály alapján adatátvitelre jogosult szervezetek részére.

9. Adatfeldolgozók

Amennyiben az Adatkezelő könyvelő, informatikai szolgáltató vagy más olyan külső szolgáltató közreműködését veszi igénybe, aki a feladat teljesítése során személyes adatokhoz hozzáférhet, az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatfeldolgozás a GDPR előírásainak megfelelően történjen.

Az adatfeldolgozók személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításai és a vonatkozó jogszabályok alapján kezelhetnek.

10. Az érintettek jogai

Az érintett a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek szerint jogosult:

- ☐ tájékoztatást kérni személyes adatainak kezeléséről;
- ☐ hozzáférést kérni a róla kezelt személyes adatokhoz;
- ☐ kérni pontatlan adatainak helyesbítését;
- ☐ kérni személyes adatainak törlését, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak;
- ☐ kérni az adatkezelés korlátozását;
- ☐ gyakorolni az adathordozhatósághoz való jogát, amennyiben annak feltételei fennállnak;
- ☐ tiltakozni személyes adatainak kezelése ellen azokban az esetekben, amelyekben ezt a GDPR lehetővé teszi.

Az érintetti kérelmeket az Adatkezelő elérhetőségére lehet benyújtani.

11. Jogorvoslat

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokat, jogosult panaszt tenni a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH)**, illetve jogosult bírósághoz fordulni.

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéseket és panaszokat elsődlegesen közvetlenül az érintettel rendezze.

12. Adatvédelmi incidens

Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat érintő adatvédelmi incidenseket haladéktalanul felismerje, vizsgálja és dokumentálja.

Amennyiben az adatvédelmi incidens jellege ezt a GDPR alapján szükségessé teszi, az Adatkezelő az incidenst bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, illetve – magas kockázat esetén – tájékoztatja az érintettet.

13. Titoktartás

Az Adatkezelő tevékenységében részt vevő személyek kötelesek a feladataik ellátása során megismert személyes adatokat és egyéb bizalmas információkat megőrizni, azokat jogosulatlan harmadik személy részére nem adhatják át.

Ez a kötelezettség különösen vonatkozik az autósiskolai tanulók, az oktatók, valamint a közlekedési utánpótlásben részt vevő személyek adataira.

A titoktartási kötelezettség a jogviszony vagy a konkrét feladat megszűnését követően is fennmarad.

14. Dokumentumok megsemmisítése

A megőrzési idő lejártát követően azokat a papíralapú dokumentumokat, amelyek további megőrzését jogszabály nem írja elő, az Adatkezelő oly módon semmisíti meg, hogy a dokumentumokon található személyes adatok utólag ne legyenek helyreállíthatók vagy megismerhetők.

15. A szabályzat felülvizsgálata

Az Adatkezelő jelen szabályzatot rendszeresen, továbbá az adatkezelési tevékenység vagy a vonatkozó jogszabályi környezet lényeges változása esetén felülvizsgálja, és szükség szerint módosítja.

Kelt: Szolnok, 2026. 08. 13.