

Adatkezelési tájékoztató

Szatmáry Árpád Autósiskola

Hatályos: 2026. október 1. | Verzió: 2026-10-01-v1

1. Ki kezeli az adatokat, és mire vonatkozik a tájékoztató?

Adatkezelő: Szatmáry Árpád egyéni vállalkozó. Székhely és postacím: 3922 Taktaharkány, Deák utca 33. E-mail: szatmaryautosiskola@gmail.com. Telefon: +36 20 425 5308. Az adatkezeléssel kapcsolatos kérdések és kérelmek ezeken az elérhetőségeken, közvetlenül Szatmáry Árpádnak címezhetők. Külön adatvédelmi tisztviselő nincs kijelölve.

E tájékoztató a szatmaryarpadautosiskola.com honlap, az idopont.szatmaryarpadautosiskola.com időpontfoglaló, a tanulói és adminisztrátori felület, valamint az ugyanahhoz a háttérrendszerhez kapcsolódó mobilos tanulói hozzáférés adatkezelését ismerteti. Kiterjed a személyesen, telefonon vagy e-mailben intézett jelentkezésre, képzésre, szerződésre és kapcsolódó ügyintézésre is. A mobilos hozzáférésre az itt leírt folyamatok annyiban vonatkoznak, amennyiben az adott funkció ott elérhető.

A tanuló adatai nem nyilvánosak. Az iskolavezető és a feladatellátásra feljogosított közreműködő a szükséges körben férhet hozzájuk. A tanulói felület a saját ügyek megismerését és intézését szolgálja. A foglaltság megjelenítése és az átfoglalási jelentkezők száma nem jogosít más tanulók személyazonosságának megismerésére.

2. Jogalapok: a tájékoztató megismerése nem általános hozzájárulás

Szerződés és szerződéskötés előkészítése: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kezeljük azokat az adatokat, amelyek a tanuló kérésére történő jelentkezéshez, a képzési szerződéshez, az órák megszervezéséhez, az elszámoláshoz és az ezekhez szükséges ügyintézéshez kellenek.

Jogi kötelezettség: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján vezetjük és őrizzük meg a jogszabályban előírt képzési, vizsgáztatási és adózási nyilvántartásokat, teljesítjük az előírt adatszolgáltatásokat és kezeljük az érintetti kérelmeket. A releváns szabályokat és megőrzési időket a 8. és 12. pont részletezi.

Jogos érdek: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján kezeljük a szükséges biztonsági és műveleti naplókat a fiókok védelméhez, a hibák és visszaélések kivizsgálásához, illetve a konkrét szerződéses és pénzügyi igények bizonyításához. Ezek nem szolgálnak reklámcélú profilalkotást. A szükségességet és az érintett jogait mérlegelni kell; e kezelés ellen a 11. pont szerint lehet tiltakozni.

A tájékoztató megismerését igazoló jelölőnégyzet, egy dokumentum beküldése vagy a képzési szerződés aláírása önmagában nem jelent minden célra kiterjedő adatkezelési hozzájárulást. A képzési és felhasználási feltételek elfogadása külön nyilatkozat. Ha egy új, önkéntes szolgáltatáshoz hozzájárulás szükséges, azt az adott, előre ismertetett célra, külön kell kérni. A hozzájárulás visszavonása a visszavonás előtti jogszerű kezelést nem érinti.

3. Érdeklődés, jelentkezés, szerződés és tanulói fiók

Honlapi jelentkezés és kérdés megválaszolása. A név, telefonszám, e-mail-cím, választott képzés vagy csomag, üzenet és beküldési idő célja a kért B kategóriás képzés feltételeinek egyeztetése, a kérdés megválaszolása és a beiratkozás előkészítése. Jogalap: szerződéskötést megelőző, az érdeklődő által kért lépések, GDPR 6. cikk (1) b). Más tárgyú megkeresésnél az ügy érdemi megválaszolásához fűződő jogos érdek, GDPR 6. cikk (1) f). A honlapi űrlap az adminisztrátori felületen rögzíti a jelentkezést; a beküldés sikerét a honlap jelzi. Ez nem hírlevél-feliratkozás, és önmagában nem indít marketingüzeneteket. A visszajelzés telefonon vagy e-mailben történhet.

Szerződés és beiratkozás. A szükséges adatok különösen: név és születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, lakó- és értesítési cím, elérhetőségek, tanulói azonosító, a képzéshez szükséges okmányadatok, meglévő vezetői engedély adatai, előképzettség, a tanfolyam és díjcsomag, valamint szükség esetén a törvényes képviselő neve és nyilatkozata. A cél a szerződő fél azonosítása, a képzési és vizsgafeltételek ellenőrzése, a szerződés elkészítése és teljesítése, illetve a kötelező adatszolgáltatás. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), a kötelező adatköröknél c), különösen a 24/2005. (IV. 21.) GKM rendelet és az alkalmazandó képzési bizonylati előírások.

A kötelező szerződéses vagy jogszabályi adatok hiányában a szerződéskötés, az adott ügyintézés vagy a vizsgára jelentés nem végezhető el. Az opcionális szabad szöveges mezőbe ne kerüljön a kérdés megválaszolásához szükségtelen okmány-, pénzügyi vagy egészségügyi adat. A pusztán érdeklődéshez nem szükséges a teljes beiratkozási adatkör.

Fiók és regisztráció. A név, e-mail-cím, felhasználónév, jelszó egyirányú lenyomata, fiókazonosító, meghívó és helyreállító hivatkozás ellenőrző adatai, munkamenet és fiókállapot a jogosult tanuló azonosítását, a saját ügyekhez való hozzáférést és a fiók helyreállítását szolgálják. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b); a visszaélések megelőzését szolgáló naplózásnál f). A regisztrációban rögzítjük a jogi nyilatkozatok időpontját és dokumentumverzióját, hogy igazolható legyen a megismert tájékoztató, illetve az elfogadott szerződéses feltételek köre. Ez nem utólagos vagy vélelmezett hozzájárulás.

A szerződéshez az elkészítéskor irányadó tájékoztatók változatát, lenyomatát és másolatát kapcsoljuk. A korábban létrehozott szerződés-csomag későbbi ismételt kézbesítése az eredeti mellékleteket tartalmazza; a jelenlegi adatkezelésről mindig a közzétett aktuális tájékoztató ad információt.

Kiskorú tanuló. A képzési és vizsgajelentkezési jognyilatkozatokhoz a polgári jogi és ágazati szabályok szerint szükséges törvényes képviselői közreműködést külön kezeljük. A GDPR 8. cikkének életkori szabálya csak a közvetlenül gyermeknek kínált, hozzájáruláson alapuló információs társadalmi szolgáltatásra vonatkozik; nem teszi automatikusan hozzájárulás-alapúvá a képzési szerződés teljesítését vagy a kötelező nyilvántartásokat.

4. Foglalás, képzési előrehaladás, vizsgák és pénzügyek

Foglalás és lemondás. A tanulói azonosító, időpont, időtartam, órátípus, helyszín, oktató, csomag, díj, foglalási és lemondási idő, állapot és szükséges indok a vezetési óra megszervezését, az ütközések megelőzését, a lemondási feltételek alkalmazását és az elszámolást szolgálja. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). A módosítások bizonyításához szükséges műveleti adatoknál f).

Átfoglalás. Az átadásra felkínált időpont, a jelentkező belső azonosítója, csomagja, rögzített ára, fedezeti és ütközési ellenőrzése, a jelentkezés állapota, az adminisztrátori döntés, a lekötött és felszabadított összeg célja az óra szabályos átadása, a jelentkezők közötti döntés és a díjak pontos rendezése. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b); vitás esemény igazolásánál f). Más tanuló nem kapja meg a jelentkezők személyes adatait.

Órateljesítés. A jelenlét, a tényleges kezdés és befejezés, a teljesített percek, óratípus, kilométer, lezárás és jóváhagyás, továbbá a korábbról átvett képzés és igazolásai a képzés teljesítésének igazolását, az egyenleg elszámolását és a vizsgafeltételek ellenőrzését szolgálják. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), a kötelező képzési dokumentáció és adatszolgáltatás tekintetében c). Az időpontfoglaló ügyviteli nyilvántartása önmagában nem helyettesíti a kötelező hatósági bizonylatokat.

Vizsgák. A vizsgatípus, időpont, hely, díj, előfoglalás és véglegesítés, eredmény, lemondás, távolmaradás, előírt és teljesített képzési feltételek, valamint az igazolási kérelem célja a vizsgára jelentés, a részvétel előkészítése, a díj rendezése és a képzés további menetének meghatározása. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), a hatósági ügyintézés és előírt nyilvántartás tekintetében c). A szükséges adatok a KAV részére továbbíthatók. Nem minden, a felületen látható adatváltozás jár automatikus e-maillal; az üzenettípusokat az 5. pont ismerteti.

Befizetés, egyenleg és számlázás. A név, számlázási cím, szükséges adózási azonosító, e-mail-cím, csomag és ár, szabad és lekötött egyenleg, tartozás, befizetési igény, összeg, határidő, fizetési mód, tranzakcióazonosító, közlemény, számla- és díjbekérőadat, jóváírás, visszafizetés és korrekció célja a tandíj beszedése, a befizetések azonosítása, a helyes elszámolás, a bizonylatkiállítás és az adókötelezettség teljesítése. Jogalap: az ügyintézésnél GDPR 6. cikk (1) b), a számlázás és adózási megőrzés esetében c), a jogi igények szükséges bizonyítékainál f). Az időpontfoglaló nem kér internetbanki jelszót vagy teljes bankkártyaadatot.

Csomagváltás és jogviszony lezárása. A régi és új csomag, ajánlat, tanulói döntés, hatálybalépés, jogviszonyállapot, lezárási ok és pénzügyi elszámolás a választott képzés feltételeinek rögzítését és a fennmaradó kötelezettségek rendezését szolgálja. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), a megőrzendő iratoknál c), konkrét igény bizonyításánál f).

5. Miért küld az időpontfoglaló üzenetet?

Az e-mail és a felületen megjelenő üzenet kézbesítési mód. Az alábbiak az egyes üzenetek konkrét céljai; nem általános reklám- vagy véleménykérelmi célok. A címzett rendszerint az érintett tanuló. Az iskolavezető saját adminisztrátori értesítése a jelentkezés, foglalási kérés, befizetés vagy más ügy elintézését támogatja.

Fiókmeghívó, belépés és helyreállítás. Cél: a tanulói hozzáférés létrehozása, a saját fiók elérése, az elfelejtett felhasználónév vagy jelszó helyreállítása és a jogosulatlan hozzáférés megelőzése. Adatok: név, e-mail, fiók- vagy meghívóazonosító, egyszer használható hivatkozás és érvényesség. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b); a fiókvédelemnél f). E levelek nem a foglalási e-mail-kapcsolóktól függenek.

Új foglalás visszaigazolása. Cél: megerősíteni, hogy a vezetési óra létrejött, és közölni a részvételhez szükséges időpontot, időtartamot, helyet és díjat. Adatok: címzett, foglalásazonosító és az óra részletei. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). Beállítás: új foglalások.

Foglalás módosítása, lemondása vagy elutasítása. Cél: elkerülni a téves megjelenést, ismertetni az aktuális időpontot és helyszínt, illetve a törlést és annak szükséges pénzügyi következményét. Adatok: érintett foglalás, változás és szükséges indok. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). A módosítási és lemondási e-mailek beállítása: foglalásváltozások. A foglalási kérés elutasítása belső üzenetként is megjelenhet. Adminisztrátori fióktörlés az órák lemondásáról külön, közvetlen e-mailt is kiválthat, amelyet a kategóriakapcsoló nem tilt le.

Átfoglalási jelentkezés és döntés. Cél: a felkínált óra átvételének lebonyolítása, a jelentkezés elfogadásának, elutasításának, visszavonásának vagy lejártának közlése, a lekötött összeg és a foglalás rendezése. Az eredeti tanuló és az átvételre jelentkező a saját érintettségének megfelelő

üzenetet kapja. Adatok: időpont, saját jelentkezés állapota, ár és szükséges elszámolási információ. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). Beállítás: átfoglalások.

Befizetés, fizetési eltérés és pénzügyi lezárás. Cél: a befizetés jóváírásának vagy részleges teljesítésének egyeztetése, a szükséges befizetés vagy fizetési jogosultság közlése és a végső elszámolás rendezése. Adatok: összeg, befizetési vagy bizonylatazonosító, egyenlegre gyakorolt hatás és szükséges határidő. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b); a kötelező számlázási adatoknál c). Beállítás: pénzügyek; a végső pénzügyi elszámolás és a számlázórendszer hivatalos bizonylatlevele külön kezelendő, nem kapcsolható ki e kategóriával.

Vizsga és igazolási döntés. Cél: a vizsgadíj, előfoglalt vagy végleges időpont, lemondás, vizsgaeredmény, felkészülési feltétel és hiányzó fedezet miatti változás közlése; a távolmaradási igazolás elfogadásának vagy elutasításának, illetve díjhatásának megismerhetővé tétele. Adatok: az érintett vizsga vagy óra adatai, döntés, összeg, szükséges teendő. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), kötelező vizsgaügyintézésnél c). Beállítás: vizsgák és igazolások. Egészségi adatnál a 7. pont további feltételei is irányadók.

6. További üzenetek, beállítások és kézbesítési adatok

Csomagváltási ajánlat és döntés. Cél: a meglévő tanulói jogviszonyban kezdeményezett csomagmódosítás feltételeinek és az elfogadás, elutasítás vagy alkalmazás eredményének közlése. Adatok: csomag, ár, hatály és döntés. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). Beállítás: csomagváltások. Ez nem felhatalmazás más szolgáltatások reklámozására.

Szerződés és tájékoztatók kézbesítése. Cél: a személyre szóló szerződés, vállalási feltételek és adatkezelési tájékoztató átadása, szükség esetén ismételt megküldése és a kézbesítési kísérlet igazolása. Adatok: címzett és e-mail, szerződés és mellékletei, dokumentumverzió, küldés időpontja és eredménye. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), előírt tájékoztatásnál c), bizonyításnál f). A dokumentumkézbesítés nem a választható foglalási e-mailek kapcsolóival szabályozható.

Jogviszony- és fiókállapot, végső elszámolás. Cél: a szünetelés, lezárás, áthelyezés, újbóli megnyitás és a hozzáférés változásának, valamint a fennmaradó fizetési vagy visszafizetési kötelezettségnek a közlése. Adatok: érintett fiók, állapotváltozás és szükséges indok, elszámolás. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b). Ezek az üzenetek a kategóriakapcsolóktól függetlenek. Incidens esetén a GDPR 34. cikke szerinti érintetti tájékoztatás jogalapja a 6. cikk (1) c).

E-mail-beállítások. A tanuló külön módosíthatja az új foglalási, foglalásváltozási, átfoglalási, pénzügyi, vizsga- és csomagváltási e-mail-beállításokat. Alapbeállítás szerint e kategóriák engedélyezettek. A kapcsolók a szerződéshez kapcsolódó üzenetek csatornaválasztását szabályozzák; nem marketing-hozzájárulások. Kikapcsolásuk a jövőbeli kategória-e-maileket érinti, nem törli a belső rendszerüzenetet, az alapul szolgáló foglalást vagy pénzügyi adatot, és nem von vissza már elküldött levelet. A fenti kivételek továbbra is kézbesíthetők.

Összevonás. Bekapcsolt összevonásnál a több mint 24 órával későbbi szokásos vezetési órák új foglalásai és módosításai körülbelül 10 perces gyűjtési idővel közös levélbe kerülhetnek, ha a levélküldő támogatja az ütemezést. A belső üzenetek külön megmaradnak. A közeli változásokat, lemondásokat és más sürgős eseményeket a rendszer nem e gyűjtési ablak szerint kezeli; az e-mail megérkezésének időpontja azonban nem garantált. Elavult állapotú levél újraküldését az aktuális ügyállapot ellenőrzése korlátozza.

Kézbesítési nyilvántartás. A rendszer a címzett nevét, e-mail-címét, belső azonosítóját, az esemény típusát, az üzenet tárgyát és tartalmát, kapcsolódó hivatkozását, a küldési kísérlet idejét, szolgáltatói azonosítóját, állapotát és hibaadatait kezeli. Kikapcsolt kategóriánál a kihagyott küldés ténye és az előkészített üzenet is szerepelhet a naplóban. Cél: az ügyintézés visszakereshetősége, a kézbesítési hiba és a többszörös küldés elkerülése, panasz kivizsgálása.

Jogalap: GDPR 6. cikk (1) f). A szolgáltatói elfogadás nem bizonyítja a címzett általi elolvasást. A belső üzenet olvasottnak jelölését a felület külön rögzíti.

Az ismertetett üzenetfolyamat nem hírlevélküldés, reklámkampány vagy általános elégedettségmérés. A felületen kezdeményezhető külső értékelési hivatkozás nem jelent hírlevél-feliratkozást. A jelen változat nem vezet be push-kézbeszítést; új mobilos értesítési szolgáltatásnál a célokat, szolgáltatót és szükséges engedélyeket annak bevezetése előtt kell ismertetni.

7. Feltöltött igazolások, technikai működés és döntések

Korábbi képzés igazolása. Az igazolásban szereplő személyazonosító, korábbi képzőre, órákra, kilométerekre és teljesítésre vonatkozó adatok a már elvégzett képzés beszámításához és a képzési nyilvántartás pontosságához szükségesek. Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b), kötelező képzési dokumentációnál c). A feltöltés idejét, fájltypusát, státuszát és az ellenőrzés eredményét is rögzítjük.

Távolmaradás vagy vizsgával kapcsolatos kérelem. A dokumentum, az érintett óra vagy vizsga, az igazolt időszak és az elbírálás adatai a kért díjmentesség, díjkorrekció vagy igazolási kérelem vizsgálatát szolgálják. A nem egészségügyi adatok jogalapja a GDPR 6. cikk (1) b); jogvita bizonyításánál f). Egészségi adatot tartalmazó irat csak a szükséges körben és további, GDPR 9. cikk szerinti feltétellel kezelhető. Konkrét díjfizetési igény érvényesítéséhez vagy az azzal szembeni védekezéshez szükséges igazolásnál a 9. cikk (2) f) alkalmazható. Ez nem általános felhatalmazás egészségügyi iratok gyűjtésére.

Ne töltsön fel teljes kórlapot, szükségtelen diagnózist, TAJ-számot vagy harmadik személy egészségi adatát. Az ügy elbírálásához nem szükséges részleteket takarja ki. A képzéshez és vizsgára bocsátáshoz előírt alkalmasságot és szükséges korlátozást a közlekedésbiztonsági feltételek ellenőrzésére kezeljük, a GDPR 6. cikk (1) c) és 9. cikk (2) g) pontja, a 179/2011. (IX. 2.) Korm. rendelet, a 24/2005. (IV. 21.) GKM rendelet és a kötelező bizonylati előírások alapján, kizárólag az adott eljárásban szükséges terjedelemben; az orvosi alkalmasság vizsgálatát nem az időpontfoglaló végzi. Az e-mailes ügyállapot-közléshez nem szükséges a teljes orvosi irat csatolása. Az irathoz csak az ügy elbírálására jogosult személy férhet hozzá.

Munkamenet és eszközadatok. A szolgáltatás kiszolgálásához és védelméhez szükséges technikai adatok lehetnek az IP-cím, kérés időpontja és útvonala, alapvető böngésző- és eszközadat, válaszállapot, munkamenet-azonosító, belépési és adminisztrátori műveleti esemény. A belépési munkamenet fenntartása a szolgáltatás teljesítését szolgálja, GDPR 6. cikk (1) b); a visszaélés-megelőzési és hibakeresési naplózás jogalapja f). A technikailag szükséges munkamenet-azonosító tiltása akadályozhatja a belépést. A tanulói munkamenet 30 perc tétlenség után lejár; ez nem jelenti a tanulói fiók vagy a képzési adatok törlését.

A világos vagy sötét megjelenés választása helyileg tárolható a böngészőben. Az opcionális Google-belépésnél a szolgáltató fiókazonosítója, neve és e-mail-címe a fiók összekapcsolását szolgálja; a Google-jelszót az autósiskola nem kapja meg. A jelen tájékoztató szerinti honlap és időpontfoglaló nem alkalmaz Google Analytics szolgáltatást, reklámcélú sütit vagy marketingpixelt. Új, nem szükséges követési technológia csak előzetes tájékoztatás és a szükséges hozzájárulás után vezethető be.

Automatikus ellenőrzések. A foglalhatóságot az időpontütközés, a heti és kétheti keret, a csomag jogosultsága, a fedezet és a vizsga előtti képzési feltételek befolyásolhatják. A szabályok elutasítást, ideiglenes összeglekötést vagy lejáratot eredményezhetnek. Az adminisztrátor dönt az átfoglalási jelentkezők közötti választásról és az igazolások elbírálásáról. A tanuló kérheti a hibás alapadat helyesbítését és a döntés emberi felülvizsgálatát az 1. pont szerinti elérhetőségen; az alkalmazás nem végez reklámcélú profilalkotást.

A naptárfájl exportját a tanuló kezdeményezi. A letöltött időpontadatot a tanuló által kiválasztott naptárszolgáltató a saját feltételei szerint kezeli; az export önmagában nem ad az autósiskolának hozzáférést a tanuló teljes naptárához. Külső vagy közösségi hivatkozás megnyitásakor az adott szolgáltató adatkezelési feltételei alkalmazandók.

8. Meddig őrizzük meg az adatokat?

A különböző célú adatok megőrzése elkülönül. A fiók lezárása, egy értesítés törlése vagy egy e-mail-kategória kikapcsolása nem törli automatikusan a kötelező képzési iratot, számlát vagy fennálló igény bizonyítékát. A határidő lejártával a szükségtelenné vált adatot törölni vagy vissza nem fordíthatóan anonimизálni kell. Az alábbiak megőrzési szabályok; végrehajtásukról az adatkezelő gondoskodik, nem jelentenek minden adatkörre automatikus törlést ígérő funkciót.

Érdeklődés, létre nem jött jelentkezés: a megkeresés elintézéséig, illetve amíg az érdeklődővel a kért képzés megkezdéséről érdemi egyeztetés folyik. A jelentkezés visszavonásakor vagy az egyeztetés végleges lezárásakor a további cél nélküli adatot törölni kell. Ha szerződés jön létre, csak az ahhoz szükséges adat kerül tovább a képzési nyilvántartásba. Panasz vagy jogvita esetén csak az ügyszükséges bizonyíték marad meg az alábbi szabály szerint.

Képzési bizonylatok: az ÉKM 2026. március 24-től hatályos képzési Bizonylati Albumának I. (8), IV. (3), VI. (3) és VIII. (17) pontja alapján a vezetési kártya öt évig őrzendő, az utolsó bejegyzés évének utolsó napjától számítva; az e-learning képzési igazolás a kiállításától számított öt évig; tantermi képzésnél a tanulmányi napló a tanfolyam befejezését követő öt évig, az album általános selejtezési szabályára is figyelemmel. A másolatként tárolt képzési adat csak addig tartható meg, ameddig a teljesítés, elszámolás vagy előírt adatszolgáltatás igazolásához szükséges.

Szerződés és jognyilatkozat: a teljesítés alatt, majd a belőlük eredő igény érvényesíthetőségéig; a polgári jogi követelés főszabály szerint az esedékességtől számított öt év alatt évül el (Ptk. 6:22. §), figyelembe véve az elévülés nyugvását és megszakadását is. A felnőttképzési törvény 16., 16/A. vagy 21. §-ának az adott képzésre alkalmazandó kötelezettsége esetén az ott meghatározott irat keletkezésétől, illetve szerződéskötéstől számított nyolcadik év utolsó napja az irányadó. A jogszabály alapján szervezett képzésre az Fktv. 1. § (2) bekezdésének hatálysabályát is alkalmazni kell; nem minden tanulói adat őrizhető általánosan nyolc évig.

Adózási iratok, számla és befizetési bizonylat: az adó megállapításához való jog elévüléséig, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 78. § (3) és 202-203. § szerint. Főszabály szerint ez annak a naptári évnek a végétől számított öt év, amelyben a bevallást vagy bejelentést meg kellett tenni, illetve annak hiányában az adót meg kellett fizetni; az elévülés meghosszabbodása vagy nyugvása a megőrzést is érintheti. Egyéni vállalkozónál nem a számviteli törvény minden vállalkozásra egységesen alkalmazottnak tekintett nyolcéves szabálya az általános kiindulópont.

8. Adatmegőrzés - működési adatok és kivételek

Tanulói fiók és profil: az aktív jogviszony és az ügyintézés időtartama alatt; lezárás után a kötelezően megőrzött iratokhoz kapcsolódó, szükséges korlátozott hozzáférés maradhat elérhető. A lezárás önmagában nem indokolja minden profiladat vagy belépési adat teljes iratmegőrzési idő alatti tárolását; a további cél nélküli adatok törlendők.

Sikertelen vagy visszavont átfoglalási jelentkezés és ideiglenes lekötés: a lezárástól számított 90 nap. A tényleges pénzügyi tétel vagy képzési bizonylat az arra vonatkozó megőrzési szabály alá tartozik.

Értesítési kézbesítési napló: az eseménytől számított egy év. Általános biztonsági napló: az eseménytől számított 90 nap. A belső üzenet addig szükséges, amíg az érintett ügy követését

szolgálja; egy kötelező bizonylat megőrzése nem követeli meg minden másolatának vagy emlékeztetőjének azonos idejű tárolását. Az értesítési beállítás a fiók fennállásáig vagy a következő módosításig használható a kézbesítéshez.

Egészségi adatot tartalmazó távolmaradási igazolás: az elbírálás vagy a kapcsolódó hatósági eljárás végleges lezárását követő 90 napon belül törlendő, kivéve az igazoltan szükséges további jogszabályi vagy konkrét jogi igényhez kapcsolódó megőrzést. A döntés eredménye és pénzügyi hatása a megfelelő ügyviteli nyilvántartásban megmaradhat.

Panasz, jogvita, biztonsági ügy: az ügghöz szükséges adat az igény rendezéséhez és érvényesíthetőségéhez szükséges ideig, folyamatban lévő eljárásnál annak végleges lezárásáig őrizhető. Ez célzott megőrzést jelent; nem jogosít a teljes fiók vagy minden egészségügyi irat korlátlan tárolására. A korlátozott hozzáférésű biztonsági másolatokat sem szabad új, önálló ügyviteli célra használni; visszaállításkor a törlési és korlátozási döntéseket újból érvényesíteni kell.

9. Adatfeldolgozók és más címzettek

Cloudflare, Inc. (101 Townsend Street, San Francisco, CA 94107, USA). A honlap és az alkalmazás futtatása, hálózati védelme, D1 adatbázisa és R2 dokumentumtárolása. Az adatfeldolgozás a rendszerben kezelt profil-, képzési, foglalási, pénzügyi, dokumentum- és üzenetadatokra, illetve szükséges technikai adatokra terjedhet ki. Feltételek: <https://www.cloudflare.com/cloudflare-customer-dpa/>; al-adatfeldolgozók: <https://www.cloudflare.com/cloudflare-subprocessors/>.

Plus Five Five, Inc. (Resend; 2261 Market Street #5039, San Francisco, CA 94114, USA). Tranzakciós e-mailek és szerződéses dokumentumok kézbesítése: címzett, e-mail-cím, tárgy, üzenet, szükséges melléklet és kézbesítési metaadat. Kapcsolat: privacy@resend.com. Feltételek: <https://resend.com/legal/dpa>; al-adatfeldolgozók: <https://resend.com/legal/subprocessors>. Az e-mail-szolgáltató részére csak az adott levélhez szükséges adat adható át.

KBOSS.hu Kft. (Számlázz.hu; 1031 Budapest, Záhony utca 7/D.; adószám: 13421739-2-41). Díjbekérő és számla elkészítése, kézbesítése, státusz- és tranzakcióegyeztetés, valamint jogszabályi adatszolgáltatás támogatása. Érintett adatok: számlázási név és cím, szükséges adózási azonosító, e-mail, szolgáltatás, összeg, fizetési mód, határidő, bizonylat- és fizetési státusz. Elérhetőség és feltételek: <https://www.szamlazz.hu/impresszum>.

Juhász Tibor egyéni vállalkozó, könyvelő. A bevételek és adókötelezettségek teljesítéséhez szükséges számla-, bizonylat- és pénzügyi adatok feldolgozása. Az adatfeldolgozói feladat nem jogosít a tanulói fiók egészének vagy egészségügyi igazolásainak megismerésére.

OTP Bank Nyrt. (1051 Budapest, Nádor utca 16.). A banki fizetés és a Számlázz.hu Autokassza útján történő egyeztetés során a befizetés összegét, időpontját, közleményét, tranzakcióazonosítóját, illetve a fizető nevét vagy rendelkezésre álló számlaazonosítóját használjuk a befizetés hozzárendelésére. A bank a saját pénzforgalmi és jogszabályi feladataiban önálló adatkezelő. Tájékoztatás: <https://www.otpbank.hu/portal/hu/adatvedelem>.

E-Educatio Zrt. (e-Titán; 1111 Budapest, Budafoki út 59.). Az elméleti e-learning képzés indításához, teljesítéséhez és az előírt igazolásokhoz szükséges személyes és képzési adatok. Az e-Titánban végzett műveletekre a szolgáltató saját tájékoztatója és a képzési szabályok is irányadók; az időpontfoglaló értesítési kapcsolói az ottani értesítéseket nem vezérlik.

Google Ireland Limited (Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Írország). Választható Google-fiókos azonosítás és a hozzá kapcsolódó név, e-mail, fiókazonosító; a Google a saját azonosítási szolgáltatásában önálló adatkezelő. Az autósiskolai kapcsolat célja a kért fiókbelépés,

GDPR 6. cikk (1) b). Google-feltételek: <https://policies.google.com/privacy?hl=hu> ; a kapcsolatok kezelése: <https://myaccount.google.com/connections> . A jelszavas belépéshez nem szükséges Google-fiókot kapcsolni.

KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft., a képzési és vizsgáztatási feladatot ellátó hatóságok, a felnőttképzési adatszolgáltatás illetékes szervei, NAV, illetve jogszerű megkeresés esetén bíróság és más illetékes hatóság. Részükre csak a jogszabályban vagy jogszerű megkeresésben meghatározott adatkör továbbítható. A saját hatósági feladatuk tekintetében önálló adatkezelők. KAV: <https://vizsgakozpont.hu/> .

Az adatok forrása rendszerint maga a tanuló vagy képviselője; további forrás lehet a korábbi képző által kiállított igazolás, az oktató teljesítési rögzítése, a KAV vizsgadata, az e-Titán képzési igazolása, a bank és számlázó fizetési visszajelzése. Ezekből csak az adott ügyhöz szükséges adat kerül az autósiskolai nyilvántartásba. Adatfeldolgozó-váltáskor a szükséges visszaadásról, törlésről és biztonságos átadásról gondoskodni kell.

10. Nemzetközi adattovábbítás és biztonság

A Cloudflare, a Resend és a Google egyes adatfeldolgozásai az Európai Gazdasági Térségen kívül, különösen az Egyesült Államokban is történhetnek. A Resend adatfeldolgozási feltételeinek 6. pontja és a Cloudflare adatfeldolgozási feltételeinek 6. pontja a megfelelőségi határozattal nem fedezett adattovábbításokra az Európai Bizottság 2021/914 határozata szerinti általános szerződési feltételeket és a szükséges további biztosítékokat írja elő. Érvényes, az adott címzettre és adatátadásra kiterjedő megfelelőségi határozat esetén a GDPR 45. cikke is alkalmazható; egy szolgáltató amerikai székhelye önmagában nem ilyen garancia.

A szerződéses garanciák a 9. pontban közölt feltételekből megismerhetők. Az érintett az 1. pont szerinti e-mail-címen kérheti a saját adataihoz kapcsolódó adattovábbításra alkalmazott garancia megjelölését és annak másolatát, mások jogainak és indokolt üzleti titkoknak a védelmével. A Google saját nemzetközi adatkezelési biztosítékait a hivatkozott adatvédelmi szabályzata ismerteti.

A hozzáférések feladathoz kötöttek; a tanuló saját adataihoz kap hozzáférést. A rendszer titkosított hálózati kapcsolatot, jelszólenyomatot, korlátozott munkamenetet, jogosultság-ellenőrzést és műveleti naplózást használ. A feltöltött tanulói dokumentumok nem nyilvános honlapfájlok. A szükséges biztonsági mentések és a visszaállítás a rendszer rendelkezésre állását és az adatok védelmét szolgálják.

Adatvédelmi incidens esetén a GDPR 33. cikke szerint a felügyeleti hatóságot indokolatlan késedelem nélkül, lehetőség szerint a tudomásszerzést követő 72 órán belül értesíteni kell, kivéve ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira. Valószínűsíthető magas kockázatnál az érintetti tájékoztatásra a 34. cikk szabályai vonatkoznak.

11. Hogyan gyakorolhatók az érintetti jogok?

Kérelmét a szatmaryautosiskola@gmail.com címen vagy a 3922 Taktaharkány, Deák utca 33. postacímen nyújthatja be. A kérelemhez nem szükséges aktív tanulói fiók. Kérjük, jelölje meg, mely adatkezelésről és mely jog gyakorlásáról van szó. Személyazonosságával kapcsolatos megalapozott kétség esetén csak az azonosításhoz szükséges további információt kérjük; okmánymásolatot nem kell minden kérelemhez automatikusan beküldeni.

Hozzáférés és másolat: kérheti annak visszaigazolását, hogy kezeljük-e az adatait, megismerheti a kezelés célját, adatkörét, címzettjeit, időtartamát és az adatforrást, és kérhet másolatot. Mások

jogait és szabadságait védeni kell. Helyesbítés: kérheti a pontatlan adatok javítását és a hiányos adatok kiegészítését; a tanulói adatváltozás ellenőrzése a kötelező iratok pontosságát szolgálja.

Törlés: a GDPR 17. cikke feltételei szerint kérhető, különösen ha az adat célja megszűnt vagy a kezelés jogellenes. A törlés nem korlátlan: kötelező iratmegőrzés vagy jogi igény szükséges bizonyítékának megőrzése akadály lehet. Ilyenkor közöljük a fennmaradó kezelés konkrét indokát és időtartamát vagy annak meghatározási szempontját.

Korlátozás: kérhető például az adat pontosságának vitatása alatt, jogellenes kezelésnél törlés helyett, a jogos érdek elleni tiltakozás vizsgálata alatt, illetve ha az adat az adatkezelőnek már nem szükséges, de Ön jogi igényhez igényli. A korlátozott adat a tároláson túl csak a GDPR 18. cikkében meghatározott esetben használható.

11. Érintetti jogok és jogorvoslat - folytatás

Adathordozhatóság: a hozzájáruláson vagy szerződésen alapuló, automatizált kezelésnél kérheti az Ön által rendelkezésre bocsátott személyes adatok tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumú kiadását, illetve technikai lehetőség esetén másik adatkezelőnek továbbítását. Ez nem terjed ki automatikusan minden belső feljegyzésre vagy jogszabály alapján kezelt adatra.

Tiltakozás: saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozhat a GDPR 6. cikk (1) f) pontján alapuló kezelés ellen. Ilyenkor az adatkezelést meg kell szüntetni, kivéve ha az adatkezelő igazolja az érintett jogaival szemben elsőbbséget élvező kényszerítő erejű jogos okot vagy a jogi igényekhez szükséges kezelést. Közvetlen üzletszerzés elleni tiltakozás esetén az ilyen célú kezelés nem folytatható.

Hozzájárulás visszavonása: ha valamely külön adatkezelés az Ön hozzájárulásán alapul, azt az 1. pont szerinti elérhetőségen bármikor visszavonhatja. A szerződés teljesítését vagy jogi kötelezettséget szolgáló adatkezeléshez adott általános hozzájárulás nem szükséges; a tájékoztató tudomásulvételének „visszavonása” nem szünteti meg e jogalapokat. Az e-mail-preferenciákat a tanulói felületen külön módosíthatja.

Válaszadási határidő: a kérelemre indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb a beérkezéstől számított egy hónapon belül válaszolunk. A kérelem összetettsége vagy a kérelmek száma miatt ez további két hónappal meghosszabbítható; a hosszabbításról és okáról az első hónapon belül tájékoztatást adunk. Elutasítás esetén ugyanilyen határidőben közöljük az indokot és a jogorvoslati lehetőségeket. A joggyakorlás főszabály szerint díjmentes; a GDPR 12. cikk (5) bekezdése szerinti, bizonyíthatóan megalapozatlan vagy túlzó kérelemnél alkalmazhatók az ott meghatározott kivételek.

Felügyeleti hatósági panasz: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.; telefon: +36 1 391 1400; honlap: <https://www.naih.hu/> . Ügyindítási módok és nyomtatványok: <https://www.naih.hu/ugyinditas-formanyomtatvanyok> . Általános elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu; a Hatóság tájékoztatása szerint adatvédelmi hatósági eljárás egyszerű e-mailben nem kezdeményezhető.

Ön bírósági jogorvoslatot is igénybe vehet, és a GDPR feltételei szerint kártérítést követelhet. Az adatkezelővel szembeni kereset főszabály szerint az adatkezelő tevékenységi helye vagy az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt indítható. A hatósági vagy bírósági jogorvoslatnak nem előfeltétele, hogy előbb az autósiskolához forduljon.

12. Források, hatály és változások

Főbb jogszabályok: (EU) 2016/679 rendelet (GDPR), különösen 5-9., 12-22., 28., 32-34. és 44-49. cikk; 2011. évi CXII. törvény; 24/2005. (IV. 21.) GKM rendelet és az ÉKM képzési Bizonylati Albuma; az adott képzésre alkalmazandó körben a 2013. évi LXXVII. törvény; 2017. évi CL. törvény 78. és 202-203. §; 2007. évi CXXVII. törvény számlázási rendelkezései; 2001. évi CVIII. és 2003. évi C. törvény alkalmazandó elektronikus szolgáltatási szabályai. Hivatalos jogszabályforrás: <https://njt.jog.gov.hu/> ; a GDPR szövege: <https://www.naih.hu/altalanos-adatvedelmi-rendelet-gdpr/category/33-gdpr> .

A konkrét kapcsolattartási célok pontosítása figyelembe veszi a NAIH 2026. szeptember 17-én közzétett NAIH-17833-1/2026 közleményét a célhoz kötöttségről és átláthatóságról. A közlemény nem új, minden ügyviteli e-mailhez hozzájárulást előíró jogszabály.

Ez az egységes változat 2026. október 1-jétől felváltja a honlapon és az időpontfoglalóban korábban elérhető eltérő tájékoztatókat. A korábbi szerződéses dokumentumcsomagok eredeti mellékletei változatlanul az adott csomag részei maradnak. Az adatkezelési cél, jogalap, szolgáltató vagy érintetti jogokat lényegesen érintő működés változása esetén a tájékoztatót felül kell vizsgálni, és az érintetteket az alkalmazandó szabályok szerint tájékoztatni kell.