

Iktatószám: EASZC/.....000269-1...../2026.

AZ ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

dr. Pataki Nikoletta
Készítette: dr. Pataki Nikoletta
Hatályos: aláírás napjától visszavonásig.

Jóváhagyta:

Lévai Imre
.....

Lévai Imre
főigazgató



Vislóczki Zoltán
.....

Vislóczki Zoltán
kancellár

A szabályzat célja, hogy – az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése h) pontjában foglalt szabályzatkészítési kötelezettségnek eleget téve meghatározza az információs önrendelkezési és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § -a alapján a közzététellel kapcsolatos előírásokat. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbi szabályzatban határozzuk meg (a továbbiakban: Szabályzat):

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a Centrum és az annak részeként működő szakképző intézmények és a Szaktudás Vizsgaközpont feladatkörébe tartozó közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltató jogait és kötelezettségeit. A Szabályzat meghatározza továbbá a Centrum, a szakképző intézmények és a Szaktudás Vizsgaközpont internetes honlapján közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek a körét, az elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeket, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeket, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a jelen Szabályzat a Centrum és annak szervezeti egységeinek internetes honlapján közzétételre kerül.

A jelen Szabályzatban foglaltakat az Infotv., a Korm. rendelet., valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet), illetve a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet, és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel kell alkalmazni.

I.2. A Szabályzat elsődleges jogszabályi háttere:

- Magyarország Alaptörvénye
- Infotv.;
- Korm. rendelet;
- IHM rendelet;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.);
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.);
- az Agrárminisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

I.3. A Szabályzat tárgyi hatálya a Centrum és az annak részeként működő szakképző intézmények és a Szaktudás Vizsgaközpont tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működésük során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

A Szabályzat rendelkezései nem vonatkoznak a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

I.4. A Szabályzat a Centrum valamennyi munkavállalójára, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatott munkatársára (a továbbiakban együtt: munkatárs) kiterjed (**személyi hatály**).

I.5. Értelmező rendelkezések:

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül

kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérimpró, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából – ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is – (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

adattvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Adatkezelő közfeladatot ellátó szerv: Északi Agrárszakképzési Centrum (Centrum)

A Centrum szervezeti egységei: a Centrum részeként működő szakképző intézmények, a Szaktudás Vizsgaközpont, illetve a Centrum központi munkaszervezete esetén a Gazdasági Szervezet, a tanügyigazgatás-tanügyigazgatási feladatokat ellátó referensek, a humánpolitika-humánpolitikai feladatokat ellátó referensek.

I.6. A Centrum valamennyi munkatársa köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a vonatkozó adat- és titokvédelmi jogszabályok érvényre juttatásához szükségesek.

I.7. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Ptk-ban foglaltak az irányadók.

I.8. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Infotv. 27. §-ának rendelkezései szerint.

II. A KÖZZÉTÉTEL SZERVEZÉSI ÉS ÜGYVITELI FELTÉTELEI, A CENTRUM MUNKATÁRSAINAK ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

II.1. A Centrum mint közfeladatot ellátó szerv lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot - az Infotv-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

II.2. A Centrum, illetve a részeként működő Szakképző Intézmények és a Szaktudás Vizsgaközpont feladatkörét, működését érintő adatigénylést minden esetben a Centrum központi munkaszervezete útján kell teljesíteni.

II.3. A Centrum kancellárja a főigazgatóval egyetértésben:

a) elrendeli a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó szabályzat megalkotását, illetve annak módosítását;

b) meghatározza a jelen Szabályzat végrehajtásával kapcsolatban az egyes álláshelyeken és szervezeti egységeknél ellátandó feladatokat;

c) kiadmányozza az egyes adatigénylésekre adott válaszokat;

d) a feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelősségre vonásról.

II.3. A gazdasági vezető, a főigazgató-helyettes, a humánpolitikai vezető, a Szakképző Intézmények vezetői, illetve a Szaktudás Vizsgaközpont vezetője:

a) javaslatot tesz a kancellárnak és a főigazgatónak egyes adatoknak, információknak internetes honlapon történő nyilvános közzétételére,

b) gondoskodik az általa vezetett szervezeti egységet érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről,

c) gondoskodik az általános közzétételi listán szereplő, a szervezeti egység feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, aktualizálásáról, közzétételre előkészítéséről,

d) gondoskodik a közzeendő adatoknak internetes honlapon történő megjelentetéséről.

II.4. A Szakképző Intézmények igazgatói az általuk vezetett szakképző intézmény vonatkozásában:

a) szükség szerint a szakképző intézmény munkatársai bevonásával- gondoskodnak a mindenkor hatályos jogszabályi előírások alapján kötelezően közzeendő adatok, illetve dokumentumok jogszabályban meghatározott időközönként történő közzétételéről, annak rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról, a törölt adatok, dokumentumok archiválásáról,

b) a szakképző intézmény internetes honlapját rendszeresen ellenőrzik tekintetben, hogy azokon a jogszabályi vagy egyéb előírás alapján közzeendő adatok, információk az előírásoknak megfelelő formában és határidőben közzétételre kerülnek-e, az aktualizálások megtörténnek-e, továbbá az adott naptári hónapban elvégzett ellenőrzésekről és azok eredményéről, az elvégzett adatközzétételekről, aktualizálásról minden tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig tételes írásos beszámolót készítenek, és azt ugyanezen határidőig megküldik a Centrum főigazgatója és kancellárja részére e-mailben, az e-mail másolatába egyidejűleg becsatolva a főigazgató-helyettest, a gazdasági vezetőt, a gazdasági vezető-helyettest, a marketing referenst és a jogi referenst.

II.5. A Centrum munkatársai:

a) az ellátott munkaköri feladat és munkáltatói utasítás szerint részt vesznek az adatigénylések vizsgálatában, megválaszolásában,

b) az ellátott munkaköri feladat és munkáltatói vagy közvetlen felettesi utasítás szerint gondoskodnak a Szabályzat 1. számú mellékletét képező általános közzétételi listán szereplő adatok előírt rendszerességgel történő közzétételre előkészítéséről, aktualizálásáról, archiválásáról, illetve a kancellár és a főigazgató jóváhagyását követő 1 munkanapon belül a közzeendő adatok, információk marketing referens részére e-mailben történő megküldéséről.

II.6. Az adatvédelmi felelős feladatai:

A Centrum kezelésében lévő közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat a kancellár koordinálja a jogi referens, mint adatvédelmi felelős útján.

E feladatkörében az adatvédelmi felelős:

a) közreműködik a Centrumot érintő adatigénylések vizsgálatában, elbírálásában, illetve a válaszadás előkészítésében,

b) javaslatot tesz a kancellárnak és a főigazgatónak egyes adatoknak, információknak internetes honlapon történő nyilvános közzétételére,

c) vezeti a jogszabályi előírás alapján elrendelt nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz az Infotv-ben előírt éves jelentést,

d) jóváhagyásra előkészíti a Szabályzat módosítását.

II.7. A Centrum marketing referensi feladatokat ellátó munkatársa:

a) megjelenti a részére elektronikus úton megküldött, közzeendő adatokat, információkat a Centrum internetes honlapján a megküldést követő 1 munkanapon belül,

b) havonta ellenőrzi a Centrum, illetve a Szakképző Intézmények internetes honlapján, hogy a közérdekű, közérdekből nyilvános adatok, információk előírásoknak megfelelően közzétételre kerültek-e, a szükséges aktualizálások megtörténtek-e, továbbá az adott naptári hónapban elvégzett ellenőrzésekről és annak eredményéről, valamint a tapasztalt hiányosságokról, a tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig írásos beszámolót készít, intézményenkénti bontásban, a Centrum főigazgatója és kancellárja részére e-mailben, az e-mail másolatába egyidejűleg becsatolva a főigazgató-helyettest, a gazdasági vezetőt, a gazdasági vezető-helyettest és a jogi referenst.

II.8. A jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza az Infótv. 1. sz. mellékletében meghatározott általános közzételési listát, és a közzeendő adatok közzétételéért felelősök megnevezését, továbbá a más jogszabály alapján közzeendő adatokat és az azok közzétételéért felelősök megnevezését. A közzétételért felelős felel továbbá az adatok aktualizálásáért, az előírt közzététellel kapcsolatos kötelezettségek megfelelő teljesítéséért is.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

III.1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Az igénylés nincs alakszerűséghez kötve, az igényt a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti formanyomtatványon is be lehet nyújtani, de a más formában és tartalommal érkező igényeket is teljesíteni kell, azzal, hogy az Infótv. rendelkezésinek megfelelően a kérelem teljesítéséhez szükséges adatokat a benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell. A nyomtatvány a Centrum bármely szervezeti egységénél igényelhető, illetve a Centrum internetes honlapjáról letölthető.

III.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény a Centrum vagy az annak részeként működő Szakképző Intézmények, illetve a Szaktudás Vizsgaközpont postai vagy központi elektronikus elérhetőségein, vagy cégkapun keresztül is benyújtható. A szóbeli igényt kizárólag a Centrum központi munkaszervezeténél (4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.) lehet megtenni, személyesen, előre egyeztetett időpontban.

III.3. A közérdekű adat megismerése iránti igényt minden esetben a Centrum központi munkaszervezete bírálja el, illetve teljesíti. A Szakképző Intézményekhez vagy a Szaktudás Vizsgaközpontokhoz közérdekű adatigénylés tárgyában érkező megkeresést ügyintézés céljából minden esetben haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül meg kell küldeni az easec@easec.hu e-mail címre, továbbá egyidejűleg a Centrum főigazgatójának és kancellárjának, illetve, amennyiben írásban érkezett az adatigénylés, annak eredeti példányát is meg kell küldeni, ügyintézés céljából a Centrum központi munkaszervezete részére.

III. 4. Az adatvédelmi felelős szükség esetén - a munkatársai véleményének kikérésével - ellenőrzi, hogy egy adott beérkező postai küldemény, illetve elektronikus üzenet közérdekű

adatigénylesnek minősül-e. Nem minősül közérdekű adatigénylesnek az olyan beadvány, amely vizsgálat lefolytatását igényli.

III.5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos megkereséseket a Centrum mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata szerint érkeztetni és szignálni kell. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt munkatárs a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni a teljesíthetőség szempontjából, az alábbiak szerint:

- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e a Centrum,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatok megtalálhatók-e a honlapon,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

III.6. Ha az adatigényles nem egyértelmű, legfeljebb 15 napos határidő tűzésével fel kell hívni az igénylőt az **igény pontosítására**. A pontosításra való felhívás megtételétől az erre adott válasznak a Centrumhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigényles teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, vagy az igény továbbra sem egyértelmű, a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni, teljesíteni az igényt.

III.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. Ha az adatigényles jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigényles teljesítése a Centrum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

III.8. Az adatigénylesnek a Centrum nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylessel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

III.9. Az adatigénylesnek a Centrum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigénylessel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

III.10. Ha az igényyles olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő és az az igény teljesíthetőségének vizsgálata érdekében indokolt, a Centrum haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát, és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszána a Centrumhoz (adatkezelőhöz) való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigényles teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

III.11. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Centrum az adatigényles teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – **költségtérítést állapíthat meg** akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigényles teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény

beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylőnek a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtevéletől az igénylő nyilatkozatának a Centrumhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Centrum által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni. A költségtérítés mértékének megállapításáról és a számla kiállításáról a Centrum Gazdasági Szervezete köteles gondoskodni.

III.12. Ha a Centrum az Infotv-ben és a Szabályzat III.12. pontjában foglaltak szerint költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Az egyes költségelemek megállapítható mértékét a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

III.13. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

III.14. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Centrum aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is, azzal, hogy az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

III.15. A Centrum gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással a Centrum az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

III.16. A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, illetve a Centrum iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

III.17. Indokolt esetben az adatigényléssel kapcsolatban szakmai vélemény adása érdekében a Centrum megbízott adatvédelmi tisztviselője is megkereshető: Dr. Krizsán Bernadett (elérhetőségei: e-mail címe: info@krizsanlaw.com; levelezési címe: 1152 Budapest Szilas Park 2.).

III.18. Az eljárás illetékmentes.

IV. AZ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK MEGTAGADÁSA

IV.1. Az adatigénylésnek a Centrum nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése

a) a Centrum tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését, vagy

b) a Centrum tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását

tenné szükségessé.

IV.2. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

IV.3. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

IV.4. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Centrum mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

IV.5. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válaszban a megtagadás tényének, okának olyan részletezettséggel kell szerepelnie, amiből a megtagadás megalapozottsága és jogszerűsége az Infotv-re figyelemmel megítélhető.

IV.6. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén az igénylőnek küldendő válasznak az Infotv. 31. §-ában meghatározottak szerinti bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást tartalmaznia kell.

V. ADATVÉDELEM, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

V.1. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

V.2. Az Infotv. rendelkezéseire figyelemmel az adatigénylés teljesítéséhez az igénylő köteles megadni a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

V.3. A személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó Adatkezelési Tájékoztató a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képezi.

V.4. A keletkezett iratanyagot a Centrum iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint, de elkülönítetten kell megőrizni.

VI. STATISZTIKAI ADATGYŰJTÉS

VI.1. Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Centrum nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Centrum jogi referense felel.

VI.2. Az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése szerinti adatszolgáltatás teljesítéséért a Centrum jogi referense felel.

VI.3. A jogszabályi kötelezettségen alapuló nyilvántartás vezetési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a Centrum munkatársai kötelesek a jogi referens részére a tájékoztatót megfelelő időben, formában és tartalommal írásban megadni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VII.1. A Centrum valamennyi munkavállalója, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatott munkatársa köteles és felelős a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerni, és annak rendelkezéseit, az irányadó jogszabályi előírásokra, és a Centrum, a Szaktudás Vizsgaközpont és a Szakképző Intézmények egyéb belső szabályzatainak előírásaira figyelemmel betartani.

VII.2. A jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Északi Agrárszakképzési Centrum EASZC/000153-27/2020. iktatószámú, 2020. szeptember 1. napjától hatályos Közérdekű Adatok Kezelésének Szabályzata.

VII.3. A Szabályzat tartalmát a Centrum, a Szaktudás Vizsgaközpont és a Szakképző Intézmények vezetői kötelesek megismertetni a munkavállalókkal, munkatársakkal, valamint részükre a Szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

VII.4. A Centrumban a gazdasági vezetőnek, a Szaktudás Vizsgaközpontban a vizsgaközpont-vezetőnek, a Szakképző Intézményekben az igazgatóknak vagy megbízott igazgatóknak kell gondoskodni arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintettek megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják. A Centrumban a gazdasági vezetőnek, a Szaktudás Vizsgaközpontban a vizsgaközpont-vezetőnek, a Szakképző Intézményekben az igazgatóknak vagy megbízott igazgatóknak kell gondoskodni továbbá arról, hogy a jelen Szabályzat a hatálybalépéssel egyidejűleg a Centrum, a Szaktudás Vizsgaközpont, illetve a Szakképző Intézmények internetes honlapján közzétételre kerüljön, és a Szabályzat teljes terjedelemben bárki számára korlátozás nélkül hozzáférhető legyen.

VII.5. A jelen Szabályzat rendelkezéseit évente legalább egyszer, illetve jogszabályi, szervezeti vagy egyéb változás esetén haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztét követő 5 napon belül felül kell vizsgálni, és indokoltság esetén a Szabályzat rendelkezéseit módosítani szükséges. A Szabályzat felülvizsgálatáért és módosításáért, illetve annak jóváhagyásra történő előterjesztéséért a jogi feladatokat ellátó referens felel.

Nyíregyháza, 2026. február 9.

Jóváhagyta és hatályba lépteti:


Lévai Imre
főigazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: a jogszabály alapján közzeendő adatok közzétételéért felelősök megnevezése
2. számú melléklet: Formanyomtatvány a közérdekű adatigényléshez
3. számú melléklet: Adatkezelési Tájékoztató
4. számú melléklet: Folyamatleírás

1. számú melléklet

A közzétételi kötelezettséget a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet előírásai alapján kell teljesíteni.

A) ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	MARKETING REFERENS
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	MARKETING REFERENS
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	MARKETING REFERENS
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	MARKETING REFERENS
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	MARKETING REFERENS
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	MARKETING REFERENS

	közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	JOGI REFERENS

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	JOGI REFERENS

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
4.	<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GAZDASÁGI VEZETŐ, FŐIGAZGATÓ-HELYETTES, HUMÁNPOLITIKAI VEZETŐ, SZAKTUDÁS VIZSGAKÖZPONT VEZETŐ AZ ÁLTALUK VEZETETT SZERVEZETI EGYSÉG ESETÉN, KÖZÖSEN A MUNKAKÖR SZERINT ÉRINTETT MUNKAVÁLLALÓVAL; JOGI REFERENS,

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptervékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GAZDASÁGI VEZETŐ, FŐIGAZGATÓ-HELYETTES, HUMÁNPOLITIKAI VEZETŐ, SZAKTUDÁS VIZSGAKÖZPONT VEZETŐ AZ ÁLTALUK VEZETETT SZERVEZETI EGYSÉG ESETÉN KÖZÖSEN A MUNKAKÖR SZERINT ÉRINTETT MUNKAVÁLLALÓVAL; JOGI REFERENS, BELSŐ ELLENŐR
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és	Törvény eltérő rendelkezése	Az előző állapot 1 évig	NEM RELEVÁNS

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
	kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A HIRDETMÉNYT, KÖZLEMÉNYT ELŐKÉSZÍTŐ MUNKATÁRS
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A PÁLYÁZATOT ELŐKÉSZÍTŐ MUNKATÁRS
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GAZDASÁGI VEZETŐ, FŐIGAZGATÓ-HELYETTES, HUMÁNPOLITIKAI VEZETŐ, SZAKTUDÁS VIZSGAKÖZPONT VEZETŐ AZ ÁLTALUK VEZETETT SZERVEZETI EGYSÉG ESETÉN KÖZÖSEN A MUNKAKÖR SZERINT ÉRINTETT MUNKAVÁLLALÓVAL; JOGI REFERENS, BELSŐ ELLENŐR
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	JOGI REFERENS
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GAZDASÁGI VEZETŐ, FŐIGAZGATÓ-HELYETTES, HUMÁNPOLITIKAI VEZETŐ, SZAKTUDÁS VIZSGAKÖZPONT

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
				VEZETŐ AZ ÁLTALUK VEZETETT SZERVEZETI EGYSÉG ESETÉN KÖZÖSEN A MUNKAKÖR SZERINT ÉRINTETT MUNKAVÁLLALÓVAL; JOGI REFERENS, BELSŐ ELLENŐR
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	JOGI REFERENS
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	JOGI REFERENS
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM RELEVÁNS

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
	hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	GAZDASÁGI VEZETŐ, GAZDASÁGI VEZETŐ-HELYETTES
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	HUMÁNPOLITIKAI VEZETŐ
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	GAZDASÁGI VEZETŐ-HELYETTES

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
	támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond			
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	GAZDASÁGI VEZETŐ-HELYETTES

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Az adatok közzétételéért felelős
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	NEM RELEVÁNS
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	GAZDASÁGI VEZETŐ-HELYETTES
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	PÁLYÁZATI REFERENS PROJEKT KOORDINÁTOR
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	KÖZBESZERÉSI REFERENS

B) A szakképző intézmények által közzéteendő adatok

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a szakképző intézmény a honlapján - szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetén a szakképzési centrum honlapján – közzéteszi az alábbi adatokat:

1. a szakképző intézmény hivatalos nevét, alapító okiratának keltét, illetve nem állami szakképző intézmény esetében a működést megalapozó végleges működési engedélyt, a nyilvántartásba vételről szóló dokumentumot, a működéshez szükséges határozat számát, keltét és az engedélyező hatóság nevét,
2. a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
3. a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
4. a térítési díj és a tandíj mértékét, az igénybe vehető kedvezményeket, ideértve azok jogosultsági és igénylési feltételeit is,
5. a szakképző intézménnyel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét,
6. a szakképző intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
7. a szakképző intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát és házirendjét,
8. a betöltött munkakörök alapján az oktatók végzettségét és szakképzettségét,
9. az osztályok számát és az egyes osztályokban a tanulók létszámát,
10. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatokat,
11. az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét,
12. - évenként feltüntetve - az érettségi vizsga átlageredményeit,
13. az egyéb foglalkozás igénybevételének lehetőségét.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 344. § (3) bekezdése alapján az adatokat az október elsejei állapotnak megfelelően kell közzétenni és azokat szükség szerint, de legalább tanévenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni.

Nyilvánosságra kell hozni továbbá:

- a külső értékelés eredményét: minőségirányítási rendszer külső értékelése keretében kell értékelni a szakmai tevékenységet és a szakképző intézmény alkalmazottjának munkáját. A külső értékelés eredményét a szakképző intézmény a honlapján nyilvánosságra hozza.
- igazgatói megbízásra benyújtott pályázat részét képező vezetési programot,
- a szakképzési munkaszerződés megkötésére biztosított lehetőségeket,
- összegző jelentést: a külső értékelésről a szakképzési államigazgatási szerv indokolt összegző jelentést ad a szakképző intézménynek. A külső értékelésről adott összegző jelentést a fenntartóval is közölni kell. Az összegző jelentés a fenntartó számára javaslatot tehet vezetői intézkedésre és a cselekvési tervvel összefüggően a költségvetés módosítására. Az összegző jelentést a szakképző intézmény honlapján közzé kell tenni.

KÖZZÉTÉTELI MINTA

AZ ADAT LEÍRÁSA	ADAT
<p>a) a szakképző intézmény aa) hivatalos neve, OM azonosítója</p>	
<p>a) a szakképző intézmény ab) székhelye és a szakképzési alapfeladatot ellátó telephelyei</p>	
<p>a) a szakképző intézmény ac) adószáma, költségvetési szervként működő szakképző intézmény esetében törzskönyvi azonosító száma, KSH statisztikai számjele</p>	
<p>a) szakképző intézmény ad) telefonszáma, e-mail címe és honlapjának címe (a továbbiakban együtt: elérhetőség)</p>	
<p>a) a szakképző intézmény ae) alapító okiratának kelte, illetve nem állami szakképző intézmény esetében a működést megalapozó végleges működési engedély, a nyilvántartásba vételről szóló dokumentum, a működéshez szükséges határozat száma, kelte és az engedélyező hatóság neve</p>	

b) a szakképző intézmény alapítójának és fenntartójának típusa, a) pont aa)-ad) alpontjában meghatározott adatai és – az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (Onytv.) 1/A. melléklet I. rész 1. pont a) alpontja alapján – a törvényes képviselőjére jogosult személy családi és utóneve, beosztása és elérhetőségei

c) a feladatellátási helyen célját szolgáló épület működtetője a) pont aa)-ad) alpontjában meghatározott adatai

d) az Onytv. 1/A. melléklet I. rész 1. pont b) alpontja alapján az Északi Agrárszakképzési Centrum főigazgatójának, kancellárjának és a Szakképző Intézmény igazgatójának családi és utóneve és elérhetőségei

A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

<p>A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv feletti törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az adatai (hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei)</p>	
<p>A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</p>	
<p>A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív); a közfeladatot ellátó szerv által</p> <p>– alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	
<p>A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények</p>	
<p>A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai</p>	

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

A felvételi lehetőségről szóló tájékoztató	
A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma	
A térítési díj és a tandíj mértéke, az igénybe vehető kedvezmények, ideértve azok jogosultsági és igénylési feltételeit is	
A szakképző intézménnyel kapcsolatos nyilvános megállapításokat tartalmazó vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje	
A szakképző intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai	
A szakképző intézmény szakmai programja	
A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata	
A szakképző intézmény házirendje	
A betöltött munkakörök alapján az oktatók végzettsége és szakképzettsége	
Az osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma	

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok	
Az osztályozó vizsga tantárgynkénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje	
Az érettségi vizsga átlageredményei évenként feltüntetve	
Az egyéb foglalkozás igénybevételeinek lehetősége	
A szakképzési munkaszerződés megkötésére vonatkozó lehetőségek	

Az igazgatói megbízásra benyújtott pályázat részét képező vezetési program	
--	--

Külső értékelés eredménye	
---------------------------	--

Külső értékelésről szóló összegző jelentés	
--	--

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
ELÉRHETŐ SZAKMÁK

-
-
-
-

Gazdálkodásra vonatkozó adatok	
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	

FORMANYOMTATVÁNY
közérdekű adatigénylés benyújtásához

Címzett:

Északi Agrárszakképzési Centrum

Nyíregyháza

Simmelweis utca 15.

4400

Az igénylő neve (természetes személy neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

Elérhetőség, amelyen keresztül az adatigénylés teljesíthető:

Az igényelt közérdekű adat(ok) meghatározása:

Az adatokról a másolat készítését:

a) igénylem

b) nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

a) személyesen kívánom átvenni

b) postai úton kívánom átvenni

c) elektronikus formában kérem kiküldeni

Kelt.:

..... (név)

.....

(aláírás)

Figyelem: Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott határidő elteltét követően a személyes adatok törlésre kerülnek, a vonatkozó jogszabályi előírásokban rögzítettek szerint.

A képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az igénylőlapoz mellékelni kell.

Adatkezelési Tájékoztató

1. Az adatkezelő megnevezése

Északi Agrárszakképzési Centrum

Képviselője: Lévai Imre főigazgató, Vislóczki Zoltán kancellár

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.

Postacím: 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.

Telefon: +36 42 433-425

E-mail cím: easzc@easzc.hu

(a továbbiakban Centrum vagy Adatkezelő)

2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

dr. Krizsán Bernadett

Közvetlen elérhetőségei: e-mail címe: info@krizsanlaw.com ;

levelezési címe: 1152 Budapest Szilas Park 2.

3. Az adatkezelés célja az érintett (adatigénylő) által benyújtott adatigénylés, illetve az adatigénylő Centrum által történő azonosítása, az adatigénylővel való kapcsolattartás, az információs önrendelkezési és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján kötelezően rögzítendő adatok felvétele az adatigénylés kivizsgálása érdekében, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése.

4. Az adatkezelés jogalapja: a Centrum adatkezelése az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete 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 (Általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, figyelemmel az Infotv. 26. § (1) bekezdésére és 28. § (2) bekezdésére.

5. Az érintettek köre: az Infotv. alapján a Centrumhoz közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmet benyújtó személyek.

6. A kezelt személyes adatok köre: A Centrum a hozzá benyújtott közérdekű adatigénylés iránti kérelem teljesítésével összefüggésben az adatigénylő nevét/megnevezését és elérhetőségét (pl. e-mail cím, levelezési cím vagy telefonszám), a benyújtott adatigénylés

adatkörét, az elutasítás tényét, terjedelmét, indokát kezeli. Költség megállapítása esetén fentiekén túl a Centrum kezeli az adatigénylő címét/székhelyét és adóazonosítójelét/adószámát.

7. Az adatok forrása: közvetlenül az érintettől, a Centrum a személyes adatokat az érintett önkéntes adatszolgáltatásából ismeri meg az adatigénylés benyújtása során.

8. Az adatkezelés időtartama: az adatigénylő személyes adatait a Centrum csak annyiban kezelheti, amennyiben az az igény teljesítéséhez, vagy az igénynek az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylés szempontja alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján a Centrumhoz beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásuktól számított 1 évig kezeli a Centrum.

Az adatigénylésnek a Centrum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. A Centrum szintén nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

A Centrum az ügyiratok kezelése során a területileg illetékes közlevéltár által jóváhagyott Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alapján jár el, az abban meghatározott iratmegőrzési és selejtezési határidőket köteles betartani, a nála keletkezett köziratokat mindaddig nem selejtezheti, amíg az ott meghatározott őrzési idő le nem telt. A Centrum a közérdekű adatigénylésre vonatkozó ügyiratban található személyes adatokat az őrzési idő letelte előtt nem semmisítheti meg, nem kezelheti külön az ügyiratban található egyéb iratoktól, ellenkező esetben az irategységesség elve sérülne. Az Iratkezelési Szabályzatban a személyes adatot tartalmazó iratok őrzési és selejtezési ideje a célhoz kötött adatkezelés követelményére tekintettel került meghatározásra.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § értelmében a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

9. A személyes adatok címzettjei, harmadik országbeli címzettek

Az Adatkezelő vezetői és a feladatkörükben érintett, így az adatigénylés fogadására és kivizsgálására feljogosított munkatársai (a továbbiakban együttesen: közreműködő) rendelkeznek hozzáféréssel az Érintett személyes adataihoz.

A bejelentésben foglalt személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő, illetve az Adatkezelő közreműködői ismerhetik meg, amennyiben ezen adatok megismerése feladatuk ellátásához szükséges.

Adatkezelő adatfeldolgozója a tárhelyet biztosító szolgáltató, aki az elektronikus adatok tárolásában közreműködik.

Az Adatkezelő a telefonos kapcsolattartás vonatkozásában a Magyar Telekom Nyrt. (székhelye: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10041928; honlap: www.telekom.hu), a postai levelezés vonatkozásában pedig a Magyar Posta Zrt. (székhelye: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.; cégjegyzékszám: Cg.01-10-042463; honlap: www.posta.hu) szolgáltatásait veszi igénybe.

Az elektronikus levelezéssel kapcsolatos szolgáltatást a Google Education biztosítja.
Az Adatkezelő tárhelyszolgáltatója: Google
BlazeArts Kft. (székhely: 1096 Budapest, Thaly Kálmán utca 39.; adószám: 12539833-2-43)

Az Adatkezelő főszabály szerint nem továbbít adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, kivéve az Infotv. 29. § (2a) bekezdésében foglalt esetet.

10. Az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések

Az Adatkezelő az adatkezelés módjának meghatározásakor és az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, melyek alkalmasak az adatvédelem elveinek hatékony megvalósítására, a jogszabályokban foglalt követelmények teljesítésére, az Érintettek jogainak védelmére, valamint arra, hogy kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek a konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő jogi, adminisztratív, fizikai és informatikai biztonsági megoldásokat alkalmaz.

Az Adatkezelő garantálja, hogy a személyes adatokhoz hozzáférő közreműködői (az adatigénylést kivizsgáló személyek) titoktartási kötelezettség hatálya alatt állnak.

Az Adatkezelőnél az adatok biztonságát a következő informatikai biztonsági megoldások szolgálják: vírusvédelem, tűzfal, jelszóvédelem.

11. Az Érintettek jogai

Az érintetti jogok az adatkezeléssel kapcsolatban az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatóak:

- személyesen, előre egyeztetett időpontban az Adatkezelő székhelyén,
- postai úton a 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15. alatti címen,
- elektronikus levélben az easzc@easzc.hu e-mail címen,
- cégkapun keresztül: 15823254

Az érintetti jogok kizárólag az Érintett azonosíthatósága esetén gyakorolhatóak. Kérelem benyújtása esetén az Adatkezelő haladéktalanul, de legkésőbb egy hónapon belül válaszol.

Hozzáférési jog: az Érintett tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arról, hogy mely személyes adatait milyen célból, milyen módon kezelik, esetlegesen kinek adják át, valamint másolatot kérhet az Adatkezelő által tárolt adatokról. Az Érintett személyes adatai védelme érdekében a tájékoztatást csak előzetes személyazonosítást követően biztosítja az Adatkezelő.

A helyesbítéshez való jog: Ön, mint Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatokat, továbbá kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését is.

A törléshez való jog: Ön, mint Érintett kérheti az Adatkezelőtől a kezelt személyes adatok törlését, ha

a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

Ön visszavonta hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

Ön tiltakozott az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre; vagy

álláspontja szerint a személyes adatokat jogellenesen kezelik; vagy ha a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Az adatkezelés korlátozásához való jog: Ön mint Érintett kérheti az adatkezelés korlátozását, ha

- vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, mely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- álláspontja szerint a személyes adatokat jogellenesen kezelik, de ellenzi azok törlését, és ehelyett kéri az adatok felhasználásának korlátozását;
- álláspontja szerint a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben).

Az adatkezelés korlátozása esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

A tiltakozáshoz való jog: Ön mint Érintett a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés ellen. Tiltakozás esetén az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga: Ha Ön mint Érintett szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése sérti a GDPR vagy a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit, panaszt tehet a saját szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban illetékes felügyeleti hatóságnál, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

- postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- web: www.naih.hu

A panasztételi jogtól függetlenül az Érintett bírósághoz is fordulhat személyes adatai jogellenes kezelése, illetve az információs önrendelkezési jogához kapcsolódó jogai sérelme miatt. Magyarországon a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt, vagy az adatkezelő székhelye alapján a Nyíregyházi Törvényszék (székhely: 4400 Nyíregyháza Bocskai utca 2; levelezési cím: 4400 Nyíregyháza Bocskai utca 2.) előtt indítható meg.

Ha az Érintett szokásos tartózkodási helye az Európai Unió másik tagállamában van, akkor az eljárást megindíthatja a szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is.

Nyíregyháza, 2026. február 06.



Lévai Imre
főigazgató



Vislóczi Zoltán
kancellár

Folyamatleírás

A közérdekű adatigénylések elintézése

1. Az adatigénylés érkeztetése, iktatása, az eljáró ügyintéző kijelölése.
2. Amennyiben a szakképző intézmény vagy a Szaktudás Vizsgaközpont valamely elérhetőségére érkezik az adatigénylés, a vezető köteles 1 munkanapon belül megküldeni az adatigénylést a Centrum központi munkaszervezete részére a további eljárási cselekmények megtétele érdekében.
3. Érkeztetést, iktatást követően az ügyintézésre kijelölt munkatárs az Infotv.¹ és a Szabályzat alapján megvizsgálja az adatigénylést, és gondoskodik az adatigénylés teljesítéséről az alábbiak figyelembevételével:
 - az adatigénylésnek a Centrum mint az adatot kezelő nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,
 - az adatigénylésnek az adatot kezelő Centrum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható,
 - a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Centrum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell,
 - ha az adatigénylés nem egyértelmű, legfeljebb 15 napos határidő tűzésével fel kell hívni az igénylőt az igény pontosítására,
 - ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő és az az igény teljesíthetőségének vizsgálata érdekében indokolt, a Centrum haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszának Centrumhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

¹ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Centrum az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott legmagasabb összeget.
 - a költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Centrum által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Centrum részére megfizetni. A költségelemek mértékét jogszabály alapján a Centrum Gazdasági Szervezete állapítja meg, illetve gondoskodik a számla kiállításáról.
 - ha a Centrum költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetlenné kell tenni.
4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.
 5. Az elutasított igénylésekről nyilvántartás vezetése az Infotv. alapján.
 6. Az iratanyag kezelésére az Infotv., a Centrum Iratkezelési Szabályzata, illetve a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések irányadóak.