

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS ÜGYVEZETŐI/VEZÉRIGAZGATÓI POZÍCIÓRA
JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSRŐL**

A **Tata Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat/Adatkezelő) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR/Rendelet) előírásai szerint ezúton tájékoztatja Önt, mint érintettet jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Adatkezelő neve:	Tata Város Önkormányzata
Székhely:	2890 Tata, Kossuth tér 1.
PIR azonosító:	729611
adószám:	15729617-2-11
honlap:	www.tata.hu
telefonszám:	+36-34-588-600
képviselő:	Michl József (polgármester)
e-mail cím:	adatvedelem@tata.hu

ÜGYVEZETŐI POZÍCIÓRA JELENTKEZÉS

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

Az ügyvezetői álláshely betöltésére foglalkoztatott kiválasztása.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulás.

A KEZELT ADATOK KÖRE:

Név, az átadott dokumentumokban, nyilatkozatokban (önéletrajz, egyéb dokumentumok, a képzettségi, képesítési követelményeknek történő megfelelést igazoló, valamint a munkaviszony létesítéséhez szükséges feltételek teljesülésének ellenőrzéséhez szükséges személyes adatok) szereplő személyes adatok, az érintett által megadott egyéb adatok.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány adattartalmát külön adatkezelésként kezeli az Adatkezelő.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE:

A feladatok ellátásra adatfeldolgozókat az Adatkezelő szerződés alapján is igénybe vesz feladatai ellátása és annak technikai támogatása érdekében az adatokhoz való korlátozott és ellenőrzött hozzáférhetőség mellett. Adatfeldolgozás technológiája informatikai rendszerrel történik.

Adatfeldolgozók:

ASP szakrendszer: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság, Magyar Államkincstár, IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság, KINCSINFO Nonprofit Kft., [257/2016. (VIII.31.) Korm. Rendelet az önkormányzati ASP rendszerről, 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról – iratkezelő szakrendszer]

Technikai adatfeldolgozó: az Önkormányzat Hivatala, informatikai feladatokat ellátó megbízott.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az Adatkezelő az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását előírhatja jogszabály. Amennyiben

bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Adatkezelőt, úgy jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsájtani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A sikertelen jelentkező személyes adatait, dokumentumait (név, átadott dokumentumok, egyéb adatok) a leendő ügyvezető kiválasztását követően legkésőbb a kiválasztott ügyvetető munkába lépése napjáig őrzi meg az Adatkezelő, ezt követően törli az adatokat.

De amennyiben a fent rögzített őrzési időn belül az érintett kéri személyes adatainak (benyújtott dokumentumok, egyéb adatai) törlését – hozzájárulását visszavonja –, a törlési kérelme indokolatlan késedelem nélküli elintézéséig, de legfeljebb a kérelem beérkezését követő 1 hónapon belül törli az Adatkezelő a személyes adatokat.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

Az önkormányzati tulajdonban, többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok élére az ügyvezetői tisztségek betöltésére az Önkormányzat nyilvános pályázatokat hirdet meg, amely honlapján érhető el.

Az Önkormányzathoz a jelentkezéseket postai úton vagy személyesen lehet benyújtani a kiírás szerint.

A munkára jelentkezés során személyes adatok kezelését valósítja meg az Adatkezelő.

Az érintett pályázó személyes adatai kezeléséhez hozzájárulását bármikor visszavonhatja, felhívom a figyelmet arra, hogy a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, továbbá hozzájárulása visszavonása a pályázata elbírálását ellehetetlenítheti.

Az Adatkezelőhöz érkező pályázatokat az erre kijelölt alkalmazottak kezelhetik.

A dokumentumok tárolása elektronikusan – saját tulajdonában lévő szigorú jogosultsági kiosztáson alapuló hozzáféréssel és jelszóval biztosított számítógépen és szerveren – és papíralapon – zárható irodában, zárható szekrényben, szigorú és leszabályozott hozzáférés mellett – történik.

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a GDPR és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Adatkezelés érintettje: a pályázatot benyújtó természetes személy

Adattárolás módja: elektronikusan, papíralapon

Érintettet megillető jogok: hozzájárulás visszavonása, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog (automatizált adatkezelés esetén)

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Adatkezelő tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- visszavonhatja az adatkezeléshez adott hozzájárulását,
- kérheti személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében foglalt valamely feltétel fennáll,

- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- élhet adathordozhatósághoz való jogával,
- jogorvoslattal élhet.

ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY KEZELÉSE A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS SORÁN

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

A munkaviszony/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesíteni kívánó személy Munkáltató által előírt foglalkoztatási feltételeknek történő megfelelésének vizsgálata.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

Az adatkezelés szükséges az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerint.

[Vonatkozó tagállami jogszabály munkaviszony esetén: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (3)-(5) bekezdései]

A KEZELT ADATOK KÖRE:

- a hatósági erkölcsi bizonyítvány tulajdonosának nevét, születési helyét és idejét, anyja születési nevét, állampolgárságot,
- a hatósági erkölcsi bizonyítvány általános igazolása jellege és tartalma, tartalma szerint: büntetlen előélet igazolása, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől – vezető tisztségviselői foglalkoztatástól - eltiltás alatt,
- a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- a hatósági erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója,
- az ellenőrzés időpontja, helye,
- a megfelelés ténye,
- az ellenőrzést végző személy(ek)re vonatkozó adatok (név, munkakör, aláírás).

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE:

A feladatok ellátásra adatfeldolgozókat az Adatkezelő szerződés alapján is igénybe vesz feladatai ellátása és annak technikai támogatása érdekében az adatokhoz való korlátozott és ellenőrzött hozzáférhetőség mellett. Adatfeldolgozás technológiája informatikai rendszerrel történik.

Adatfeldolgozók:

ASP szakrendszer: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság, Magyar Államkincstár, IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság, KINCSINFO Nonprofit Kft., [257/2016. (VIII.31.) Korm. Rendelet az önkormányzati ASP rendszerről, 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról – iratkezelő szakrendszer]

Technikai adatfeldolgozó: az Önkormányzat Hivatala, informatikai feladatokat ellátó megbízott.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az Adatkezelő az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását előírhatja jogszabály. Amennyiben bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Adatkezelőt, úgy jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsájtani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A sikertelen jelentkező esetén a leendő ügyvezető kiválasztását követően legkésőbb a kiválasztott ügyvezető munkába lépése napjáig őrzi meg az Adatkezelő a személyes adatokat, ezt követően törli az adatokat.

De amennyiben a fent rögzített őrzési időn belül az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, a tiltakozási kérelme indokolatlan késelem nélküli elintézéséig, de legfeljebb a kérelem beérkezését követő 1 hónapon belül dönt az Adatkezelő a személyes adatok törléséről.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A munkáltató a munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy munkaviszony esetén a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 11. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást. Hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatásra kérhető, ha bemutatását ágazati jogszabály megengedi, vagy az Mt.-ben meghatározott kizáró vagy korlátozó feltétel áll fenn a munkakör kapcsán és arra vonatkozó szabályozást a munkáltató előre lefektette. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetén az Adatkezelő jogos érdekére hivatkozással hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kérheti a belső szabályzatában foglaltak szerint.

Az Adatkezelőhöz érkező pályázatokat az erre kijelölt alkalmazottak kezelhetik.

A dokumentumok tárolása elektronikusan – saját tulajdonában lévő szigorú jogosultsági kiosztáson alapuló hozzáféréssel és jelszóval biztosított számítógépen és szerveren – és papíralapon – zárható irodában, zárható szekrényben, szigorú és leszabályozott hozzáférés mellett – történik.

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a GDPR és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Adatkezelés érintettje: a pályázatot benyújtó természetes személy

Adattárolás módja: elektronikusan, papíralapon

Érintettet megillető jogok: hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz való jog

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Adatkezelő tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- kérheti személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében foglalt valamely feltétel fennáll,
- tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen:

Ön jogosult arra, hogy a jogos érdeken alapuló adatkezelések ellen tiltakozzon. Amennyiben az adatok kezelése ellen tiltakozik, úgy az adatot az Adatkezelő nem kezeli tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.,

- jogorvoslattal élhet.

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségen. Az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, ellenben erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal Ön fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először a munkatársunkkal vegye fel a kapcsolatot!