

Nr.4.

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS A MUNKÁRA JELENTKEZÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSRŐL

A *Kenderke Református Alapfokú Művészeti Iskola* (a továbbiakban: Intézmény/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) előírásai szerint ezúton tájékoztatja Önt, jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Intézmény neve: **Kenderke Református Alapfokú Művészeti Iskola**
Intézmény székhelye: **2890 Tata, Almási utca 24.**
Intézmény telephelyei: **Kenderke Református Alapfokú Művészeti Iskola**
2890 Tata, Kocsi utca 13.
Launai Miklós Református Általános Iskola, Alapfokú
Művészeti Iskola és Művészeti Szakgimnázium
2544 Neszmély, Petőfi Sándor utca 10.
200359
OM azonosító: **200359**
Adószám: **18612747-1-11**
Intézményvezető: **Farkas Emőke**
Intézmény elérhetősége: neptanc@kenderke.hu

Az Intézmény Fenntartója (a továbbiakban: Fenntartó):

Tatai Református Egyházközség
2890 Tata, Kocsi utca 15.

AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK (NEVE ÉS) ELÉRHETŐSÉGE:

e-mail cím: iskolatitkar@kenderke.hu

A MUNKÁRA JELENTKEZÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

Az Adatkezelőnél munka jogviszonyban, illetve közalkalmazotti jogviszonyban betölthető álláshelyek vannak.

A megüresedő álláshelyekre kiírt pályázatokat/hirdetéseket az Adatkezelő szakmai felületeken, Facebook oldalán, a fenntartó hirdetési felületein jeleníti meg. A jelentkezéseket a hirdetésben megadott e-mail címre, illetve postai címre lehet megküldeni. A beküldött önéletrajzokhoz és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokhoz csak az iktatásban, illetve a kiválasztásban érintett és arra jogosult foglalkoztatottak férhetnek hozzá. A papíralapú dokumentumokat az Adatkezelő zárt szekrényben tárolja. A kiválasztás részét képezi a személyes interjú is.

Az Adatkezelőhöz meg nem hirdetett álláshelyre is történhet jelentkezés. Nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a jelentkező adatainak kezelése azonosan alakul a meghirdetett álláshelyekre való jelentkezés esetére írtakkal.

Az Adatkezelő főszabály szerint a célt nem ért önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából eltárolja, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat 2 év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés, illetve munkalehetőség szempontjából az adatok.

Amennyiben nem szeretné, hogy önéletrajzát az Adatkezelő a beküldéstől számított 6 hónapig tárolja, úgy kérését bármikor jelezheti az Adatkezelő részére a fenti elérhetőségei egyikén. Ebben az esetben az Adatkezelő gondoskodik a munkára való jelentkezéskor megadott adatai törléséről.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

A megüresedő álláshelyek betöltésére a megfelelő jelentkező/pályázó kiválasztása

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, mely szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. (Közalkalmazottak kiválasztási eljárására vonatkozó tagállami szabályozás: Kjt. 20/A. §; Kjt. 20/B. §)

KEZELT ADATOK KÖRE: Az érintett által az álláshelyre történő jelentkezés során az önéletrajzban és a motivációs levélben megadott adatok.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE: Informatikai feladatokat ellátó megbízott

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

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

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

a kiválasztási folyamat lezárta/adatbázisba kerülést követő 2 évig.

A fenti tárolási időn felül az Adatkezelő az adatokat csak az Irattári szabályában előírt adattárolási kötelezettség teljesítése céljából kezeli.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE: Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Intézmény 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 törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az Intézménynek már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- tiltakozhat az adatkezelés ellen.

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNYOK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll büntetőeljárás hatálya alatt, és – ha közalkalmazotti jogviszonyt kíván létesíteni - vele szemben nem állnak fenn kizáró okok.

Az Adatkezelőre törvényi előírás vonatkozik, mely alapján a közalkalmazotti munkakörre jelentkező köteles bizonyítani, hogy büntetlen előéletű / nem áll büntetőeljárás hatálya alatt / nem áll meghatározott foglalkozástól eltiltás hatálya alatt. Ezt a Kjt. 20. § (4) és (5) bekezdései írják elő. Az ennek való

megfelelést bizonyítandó a jelentkezés során a jelentkező köteles a 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt bemutatni.

Az Adatkezelő továbbá a Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény felhatalmazása alapján - a fent meghatározott esetkörön kívül - belső szabályzatában meghatározhatja azon munkaköröket, melynek betöltését hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatásához köti.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

Annak ellenőrzése, hogy a jelentkező büntetlen előéletű, illetve nem áll a munkakörének megfelelő vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, mely szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. (Vonatkozó tagállami szabályozás: Kjt. 20. § (4) – (5) bekezdései; Kjt. 20. § (8) és (9) bekezdése)

KEZELT ADATOK KÖRE: A bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány adattartalma.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE: Az adatkezelésbe adatfeldolgozó nem kerül bevonásra.

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

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

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A kiválasztási folyamat lezárásáig, illetve foglalkoztatás esetén a jogviszony megszűnéséig kezeli (Kjt. 20. § (9) bekezdése).

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE: Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Intézmény 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 törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az Intézménynek már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- tiltakozhat az adatkezelés ellen.

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.

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.

Amennyiben jelen tájékoztatóban felsorolt célok tekintetében élni szeretne a GDPR-ban meghatározott jogaival úgy, kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az Adatkezelőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön azonban szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az **Adatkezelő** erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésére állnak. Minden más esetben 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 kapcsolatban Ön panasszal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

E-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (30) 683-5969 és +36 (30) 549-6838

Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először az **Adatkezelővel** vegye fel a kapcsolatot!