

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÖZSZOLGÁLATI ÉS EGYÉB JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN A JELENTKEZŐ, PÁLYÁZATOT
BENYÚJTÓ RÉSZÉRE

Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban Hivatal/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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

A HIVATAL PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Név: Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Székhely: 3300 Eger, Dobó István tér 2.

Honlap: www.eger.hu

Központi e-mail cím: egpolgh@ph.eger.hu

Központi telefonszám: 36/ 523-700

Képviselő: Dr. Barta Viktor jegyző

A HIVATAL ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGEI,

Neve: L Tender Zrt.

E-mail cím: adatvedelmi@eger.ph.hu

[Tartalomjegyzék](#)

Bevezető rendelkezések	3
Automatizált döntéshozatal ténye	3
Adatfeldolgozás és adattovábbítás (címzettek)	3
Meghirdetett pozícióra jelentkezés.....	3
Berepülő önéletrajzok és hozzá tartozó dokumentumok (nem konkrét álláspályázatra érkező jelentkezés).....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Hatósági erkölcsi bizonyítvány kezelése.....	5
Az Érintettet, azaz az Önt megillető jogok és az érintetti joggyakorlás rendje.....	6
Adatbiztonság.....	7

Bevezető rendelkezések

A Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a továbbiakban, mint Adatkezelő/Hivatal) jelen adatkezelési tájékoztatóval biztosítani kívánja a GDPR 12.-14. cikkeiben meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

GDPR: 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).

Az adatkezelés során az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő adatok megismerésére jogosult alkalmazottai ismerhetik meg, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tevékenységük során kezelik.

Automatizált döntéshozatal ténye

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

Adatfeldolgozás és adattovábbítás (címzettek)

A Hivatal feladatai ellátása érdekében, így az ügyintézési folyamat részeként köteles jogszabályban rögzített adatfeldolgozókat igénybe venni. Amennyiben bíróság vagy hatóság/közfeladatot ellátó szerv jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Adatkezelőt, úgy az Adatkezelő jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság/közfeladatot ellátó szerv rendelkezésére bocsájtani.

Adatfeldolgozók különösen:

1. 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, adórendszer, gazdálkodási rendszer, ipar- és kereskedelmi szakrendszer, hagyatéki leltár rendszer]

Technikai és konkrét feladatok ellátásra adatfeldolgozókat a Hivatal továbbá 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. Az adatfeldolgozók listájáról tájékoztatás a Hivatalnál írásban és elektronikus úton a fenti elérhetőségeken kezdeményezhető vagy megtekinthető a Hivatal székhelyén előzetesen egyeztetett időpontban.

Meghirdetett pozícióra jelentkezés

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A kiválasztási eljárás lefolytatása, a megüresedő álláshelyek betöltése céljából jogviszony (pályáztatási eljárás esetén: köztisztviselői jogviszony vagy munkaviszony, meghívásos eljárás esetén: köztisztviselői vagy munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony) létesítése, a megfelelő leendő dolgozó kiválasztása céljából. Jogszabály vagy az államigazgatási szerv döntése alapján a kinevezés meghívásos vagy pályázati eljárás alapján történhet. Pályázati eljárás esetén kinevezést adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

Pályáztatási eljárás menete: pályázat, amelyet a Hivatal vagy a személyügyi központ a Hivatal megbízásával folytat le.

Saját pályáztatás esetén a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) által előírtak szerinti pozíciók betöltése érdekében kötelező a pályázati kiírást közzétenni a <https://kozigallas.gov.hu> honlapon. Irányadó a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról szóló 70/2019. (IV.4.) Kr. 22. §-23. § is. További pályáztatás esetében helyben szokásos módon történik a pályázat kiírás közzététele, mint helyi tévében, www.eger.hu honlapon. A pályázati kiírás szerint papíralapon kell benyújtani a pályázatot, de nem kizárt, hogy elektronikusan érkezik a humánpolitikai referens e-mail címére, de azt kinyomtatás után törli.

A jelentkezéshez a Kttv. 45. § (4) bekezdése alapján a Kttv. 5. sz. mellékletét képező önéletrajzot kell csatolni az előírások szerint.

Az elektronikusan érkezett pályázati anyagot a humánpolitikai referens kinyomtatás után törli.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: kiválasztási eljárás lefolytatása, a megüresedő álláshelyek betöltése céljából jogviszony (köztisztviselői, munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony) létesítése, a megfelelő leendő dolgozó kiválasztása.

KEZELT ADATOK KÖRE: Az önéletrajzok tekintetében a kezelt adatok köre törvényi, valamint kormányrendeleti szinten is meghatározott. A Kttv. 45. § (4) bekezdése értelmében az önéletrajz tartalmazza az 5. mellékletben meghatározott kötelező adatköröket, valamint az önéletrajzhoz csatolandó, az önéletrajzban foglaltakat igazoló mellékleteket, illetve tartalmazhat egyéb kiegészítő információkra vonatkozó adatokat.

Az 5. melléklet alapján a kormánytisztviselők és szakmai vezetők önéletrajza az alábbi adatköröket tartalmazza:

- a) személyes adatok (neve, születési neve, anyja neve, neme, születési helye, családi állapota, állampolgársága, állandó és ideiglenes lakcíme, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe, honlapja, fényképe),
- b) betöltött beosztásra, munkakörre,
- c) szakmai tapasztalatra,
- d) végzettségre, szakképzettségre,
- e) készségekre, képességekre, kompetenciákra (nyelvismeretre, számítógép-felhasználói készségekre, járművezetési engedélyre, katonai szolgálatra) vonatkozó adatok.

A Kttv. 5. mellékletében felsorolt önéletrajz adatait azonban kiegészíti a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete, miszerint az önéletrajz tartalmi elemei:

Betöltött/betölteni kívánt munkakör, az álláshelyen ellátandó feladat,

Szakmai tapasztalat: időtartam, foglalkozás/beosztás/jogviszony megnevezése, főbb tevékenységek és feladatkörök, munkáltató neve és címe, munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme

Tanulmányok: oktatást/képzést nyújtó intézmény neve, egyetemi/főiskolai végzettség esetén a kar megnevezése, egyetemi/főiskolai végzettség esetén a tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező), egyetemi/főiskolai végzettség esetén a diploma minősítése, egyetemi/főiskolai végzettség esetén a diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, minősítése, főbb tárgyak/gyakorlati képzés, időtartam

Készségek és kompetenciák: nyelvismeret, nyelvismeret szintje (Europass önértékelési rendszer szerint; szövegértés, beszéd, írás), okmánnal igazolt nyelvismeret

Nem kötelezően kitöltendő kiegészítő információk: tagság gazdasági társaságban (társaság megnevezése, tagság kezdete, vége, tisztség megnevezése); tagság egyéb szervezetben (a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetben, társadalmi vagy civil szervezetben, köztestületben, alapítvány kuratóriumában. A társaság megnevezése, tagság kezdete, vége, tisztség megnevezése); Delegátság közigazgatási szakmai szervezetekben, testületekben - pl. tanácsadó, koordinációs testületek, kormány- és tárcaközi bizottságok, szakértői munkacsoportok (delegáló megnevezése, tagság kezdete, vége, tisztség megnevezése); Tudományos publikációk, kutatások (címe, témája); Tudományos fokozat esetén annak minősítése, tárgya; Jelenlegi tanulmányok (intézmény, kar, évfolyam, szak, képzési idő); Tanulmányi szerződésre vonatkozó adatok (szerződéskötés ideje, szerződést kötő szerv megjelölése); Kitüntetésekre vonatkozó adatok (kitüntetés oka, ideje);

Folyamatban lévő releváns eljárásokra (pl. fegyelmi) vonatkozó adatok (eljáró neve, eljárás oka); 1990 előtt volt-e tagja erőszakszervezetnek (erőszak szervezet megnevezése); Saját háztartásában nevelt vagy gondozott gyermekei száma

7. Mellékletek: diplomák és egyéb végzettségek másolata, tudományos publikációk, kutatások, tudományos fokozat esetén témavázlat

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,

[Vonatkozó jogszabályok:

* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 45. §, 5. sz. melléklet,

* a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 70/2019 (IV.4) Korm. rendelet 22. § - 23. §,

* a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 9. § (1), 1. sz. melléklet.]

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Sikertelen pályázat esetén: A döntéstől számított 2 héten belül minden pályázati anyag a pályázó részére visszaküldésre kerül.

a jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet, U508) lehet kezelni.

ADATKEZELÉS MÓDJA: elektronikusan, papíralapon

Hatósági erkölcsi bizonyítvány kezelése

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A Hivatal a közszolgálati jogviszony és közszolgálati munkavállalók esetén a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 42. § (6)-(7) és 184. § alapján a jogviszony létesítésekor erkölcsi bizonyítványt kéri, figyelemmel a Kttv. 39. § és 42. § (1) bekezdésére. A Hivatal továbbá hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kérheti olyan Kttv. hatálya alá nem tartozó munkakörök esetén, amely vonatkozásában:

- törvény annak bemutatását megengedi,
- amely vonatkozásában a foglalkoztatás a Hivatal által meghatározottak szerint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (4) bekezdésben meghatározottak sérelmével járna.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Hivatal erre kijelölt dolgozója – humánpolitikai referens – végezheti, amely során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Az adatok alapján a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/ErkolcsiBizonyitvanyEllenorzes.xhtml> honlapon utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított hatósági erkölcsi bizonyítvány valósága és tartalma ellenőrizhető.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: A munkaviszony létrejöttének feltételeként a büntetlen előélet igazolása (köztisztviselő, munkavállaló, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony).

KEZELT ADATOK KÖRE: A bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványban szereplő minden személyes adat [Kttv. 42. § (6) b)].

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, [vonatkozó jogszabály: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 39. §, 42. §]

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA: A jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508) jogviszony létesítés esetén, egyébként a kormányzati szolgálati jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig

ADATKEZELÉS MÓDJA: elektronikusan, papíralapon

Az Érintettet, azaz az Önt megillető jogok és az érintetti joggyakorlás rendje

A GDPR 15-21. cikkei szerint az Érintett az alábbi érintetti jogait gyakorolhatja a Hivatal feltüntetett elérhetőségein:

- Tájékoztatást kérhet (érintett hozzáférési joga) arról, hogy személyes adatai kezelése a Hivatalnál folyamatban van-e, továbbá arról, hogy milyen adatokat tartunk Önről nyilván.
- Kérheti személyes adatainak helyesbítését.
- Kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben az adat kezelése jogellenes, a cél elérésére alkalmatlan vagy az adatot az Ön hozzájárulása szerinti joggal kezeljük.
- Kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását.
- Tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen:
Ön jogosult arra, hogy a jogos érdeken vagy, közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés 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.

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

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a **Hivatalnak** az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a **Hivatal** erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított 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. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet **Hivatalunk** ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. 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 Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot!

Adatbiztonság

A Hivatal a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket léptetett életbe, amely intézkedések megfelelőségét rendszeren időközönként felülvizsgálja.

Az intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatokat a Hivatal az Informatikai Biztonsági Szabályzatban (IBSZ) foglalt előírások szerint védi.

A belső nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultságok nevesítettek és nyilvántartottak.

A Hivatalhoz érkező dokumentumokat, a Hivatal működése körében és tevékenységével összefüggésben keletkezett dokumentumokat a Hivatal erre kijelölt alkalmazottjai kezelhetik.

A dokumentumok tárolása elektronikusan az ASP szakrendszeren túl, szerveren történhet, mindkét rendszerhez szigorú jogosultsági kiosztáson alapuló hozzáféréssel és jelszóval biztosított munkaállomásokon és a szakrendszerbe hitelesítés és azonosítást követően történhet belépés, valamint papíralapon – zárható irodában, zárható szekrényben, szigorú és le szabályozott hozzáférés mellett – történik.

A Hivatal által kötelezően használt informatikai rendszerek esetén az adatbiztonsági garanciákat a rendszert üzemeltető határozza meg.

*Jelen tájékoztató és folyamatleírást a Hivatal 2021. napján tette közzé.
A közzétételt követően minden ezen tájékoztatóban nevezett adatkezelésre irányadó.*

Eger, 2021. 06. 22.

Dr Bánhidy Péter
jegyző