

SZÉKESFEHÉRVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

ÁLLÁSPÁLYÁZÓI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

állásra, szakképzési foglalkoztatotti jogviszonyra, óraadói vagy
más foglalkoztatási jellegű jogviszonyra jelentkezők részére

1. A tájékoztató célja és hatálya

A Székesfehérvári Szakképzési Centrum (a továbbiakban: Centrum, Munkáltató vagy Adatkezelő) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről szóló (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) 12–14. cikke, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) alapján átlátható és részletes tájékoztatást ad a kiválasztási eljárásokkal összefüggő személyesadat-kezelésekről.

A tájékoztató kiterjed a meghirdetett álláshelyre vagy más foglalkoztatási lehetőségre jelentkezőkre, a pályázati felhívás nélkül önéletrajzot küldőkre, a munkaerő-közvetítőn, állásportálon vagy más jogszerű csatornán keresztül jelentkezőkre, továbbá a pályázó által megjelölt referenciaszemélyekre. A kiválasztott személlyel létrejövő jogviszony adatkezelését a jogviszony létesítésétől a munkavállalói adatkezelési tájékoztató rendezi.

Fontos:

A pályázat benyújtása nem jelenti azt, hogy a jelentkező által közölt valamennyi adat kezelhető. A Centrum csak a munkakör betöltése és a kiválasztás szempontjából lényeges adatot használhatja fel. A későbbi álláslehetőség céljából történő megőrzéshez külön, önkéntes hozzájárulás szükséges.

2. Az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő

Adatkezelő neve:	Székesfehérvári Szakképzési Centrum
Székhely és postacím:	8000 Székesfehérvár, Budai út 45. M2 épület
Központi telefon:	+36 22 514 060
Központi e-mail:	titkarsag@szfszc.hu
Honlap:	https://www.szfszc.hu
Képviseli:	Horváth Lajos Zoltán főigazgató és Kulcsár Szilvia kancellár
Adatvédelmi tisztviselő:	Adat-Mappa Bt.
Adatvédelmi kapcsolattartás:	adatvedelem@szfszc.hu

A pályázó személyes adatainak kezelésével kapcsolatos kérdéssel, kérelemmel vagy tiltakozással közvetlenül a Centrumhoz vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő feladatával összefüggésben titoktartási kötelezettség alatt áll.

3. Adatkezelési alapelvek és jogalapok

A Centrum a pályázói adatokat jogszerűen, tisztességesen és átláthatóan, meghatározott kiválasztási célból, a szükséges adatkörre korlátozva, pontosan, a szükséges ideig, megfelelő biztonság mellett és elszámoltatható módon kezeli. A kiválasztás során kizárólag előre meghatározott, a munkakörhöz kapcsolódó és ellenőrizhető szempontok alkalmazhatók.

Jogalap	Alkalmazási kör	Példa
GDPR 6. cikk (1) b)	A pályázó kérésére a munkaszerződés vagy más foglalkoztatási szerződés megkötését megelőző lépések.	Jelentkezés fogadása, interjú, szakmai értékelés, kapcsolattartás és döntés.
GDPR 6. cikk (1) c)	A Centrumra vonatkozó uniós vagy magyar jogi kötelezettség teljesítése.	Jogszabályban előírt képesítés, alkalmasság vagy kizáró feltétel ellenőrzése.
GDPR 6. cikk (1) e)	A Centrumra ruházott közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, jogszabályban rendezett kiválasztási eljárás.	A szakképzési közfeladat ellátásához szükséges, jogszabály szerinti foglalkoztatotti kiválasztás.
GDPR 6. cikk (1) f)	Kivételesen valós és aktuális jogos érdek, dokumentált érdekmérlegeléssel; a Centrum közfeladatának végrehajtása során erre nem támaszkodik.	Már felmerült panasz vagy jogvita bizonyítékainak megőrzése, rendszerbiztonsági naplózás.
GDPR 6. cikk (1) a)	Önkéntes, konkrét és tájékozott hozzájárulás, amely hátrány nélkül visszavonható.	A sikertelen pályázat legfeljebb 12 hónapos megőrzése későbbi álláslehetőség céljából.

A kiválasztási eljárás lefolytatásához szükséges alapadatok megadása a pályázó által kezdeményezett, szerződéskötést megelőző eljárás feltétele. Ezek hiányában a Centrum a jelentkezést nem tudja érdemben elbírálni. A pályázói adatbázisban történő későbbi megőrzés önkéntes; megtagadása vagy a hozzájárulás visszavonása nem járhat hátránnyal.

4. Az adatok forrása és a közvetett adatgyűjtés

Az adatok elsődleges forrása a pályázó által megküldött önéletrajz, motivációs levél, pályázati adatlap, igazolás, e-mail, interjú vagy teszten tett nyilatkozat. További forrás lehet a pályázó által megjelölt referenciaszemély, munkaerő-közvetítő vagy állásportál, jogszabályban meghatározott nyilvántartás, illetve – a 7. pontban foglalt szigorú korlátok között – nyilvános szakmai profil.

Ha az adatot nem közvetlenül a pályázó adta meg, a Centrum a GDPR 14. cikke szerinti tájékoztatást legkésőbb az első kapcsolatfelvételkor, adattovábbításkor vagy – ha egyik sem történik korábban – az adat megszerzésétől számított egy hónapon belül biztosítja. A referenciaszemélyt a Centrum az első megkereséskor tájékoztatja a kapcsolati adatának forrásáról és kezeléséről.

Pályázói felelősség:

A pályázó csak olyan referenciaszemély vagy más harmadik személy adatait adja meg, akit erről előzetesen tájékoztatott. Az önéletrajzban nem szükséges családtag, gyermek, házastárs vagy más harmadik személy adatát feltüntetni.

5. A kiválasztási eljárásban kezelt adatok

A konkrét adatkör mindig az álláshirdetéshez, a munkaköri követelményekhez és a kiválasztás adott szakaszához igazodik. A Centrum nem kérhet és nem értékelhet olyan adatot, amely a munkaviszony létesítése szempontjából nem lényeges.

Azonosító és kapcsolattartási adatok:	Név, lakóhely vagy tartózkodási hely csak szükséges területi pontossággal, telefonszám, e-mail-cím, pályázati azonosító.
Szakmai adatok:	Iskolai végzettség, szakképzettség, szakmai gyakorlat, korábbi munkakörök, nyelvtudás, digitális és más munkaköri készség, jogosultság, publikáció vagy szakmai referencia.

Pályázati dokumentumok:	Önéletrajz, motivációs levél, pályázati adatlap, végzettséget és szakmai jogosultságot igazoló okirat szükséges adatai, munkaminta, ajánlás és referencia.
Kiválasztási adatok:	Jelentkezés időpontja és csatornája, megpályázott munkakör, bérigény, munkakezdés lehetséges időpontja, interjúválaszok, szakmai feladat eredménye és objektív értékelési szempontok.
Technikai adatok:	Elektronikus benyújtás vagy videóinterjú esetén felhasználói azonosító, időpont, IP-cím és biztonsági naplóadat a szükséges körben. Hang- vagy videófelvétel főszabály szerint nem készül.
Fénykép:	Csak akkor kezelhető, ha azt a pályázó önkéntesen megadja vagy a munkakör sajátossága alapján külön igazolhatóan szükséges. A fénykép hiánya nem befolyásolhatja hátrányosan a pályázatot.

6. Különleges, magánéleti és bűnügyi személyes adatok

A pályázónak nem kell és nem is célszerű az önéletrajzában egészségi állapotra, fogyatékosságra, várandósságra, gyermekvállalási tervre, családi állapotra, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, politikai véleményre, szakszervezeti tagságra, szexuális életre vagy irányultságra, faji vagy etnikai származásra vonatkozó adatot közölnie. Ezek a kiválasztási döntésben nem értékelhetők, kivéve, ha valamely adat kezelése kifejezett jogszabályi feltételhez vagy a pályázó által kért észszerű alkalmazkodás biztosításához elengedhetetlen.

Ha a pályázó kéretlenül nem szükséges különleges adatot közöl, a Centrum azt nem használja fel a döntéshez, és lehetőség szerint haladéktalanul törli vagy kitakarja. Ha a munkakörhöz jogszabály szerinti egészségi alkalmasság szükséges, vizsgálatra csak a kiválasztás megfelelő, jellemzően végső szakaszában kerül sor. A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató az orvosi dokumentáció önálló adatkezelője; a Centrum főszabály szerint csak az alkalmassági minősítést és a jogszerűen közölhető korlátozást ismerheti meg, diagnózist nem.

Bűnügyi személyes adat vagy hatósági erkölcsi bizonyítvány csak akkor kérhető, ha törvény a foglalkoztatást korlátozza vagy kizárja, illetve ha a Centrum az Mt. 11. § (3)–(5) bekezdése alapján a jelentős védett érdekhez kötött feltételeket előzetesen írásban meghatározta. A bizonyítvány teljes másolatát a Centrum rutinszerűen nem őrzi; főszabály szerint a bemutatás ténye, időpontja és a munkaköri feltételnek való megfelelés rögzíthető.

7. Nyilvános internetes és közösségimédia-adatok

A Centrum nem végez általános, a pályázó magánéletére kiterjedő közösségimédia-átvilágítást. Kizárólag akkor tekinthet meg nyilvános szakmai profilt vagy nyilvános szakmai tartalmat, ha ez a konkrét munkakör szempontjából előre meghatározottan lényeges, a pályázó erről előzetesen tájékoztatást kapott, és az ellenőrzés szükséges és arányos.

- zárt profil, zárt csoport vagy korlátozottan hozzáférhető tartalom nem ismerhető meg kerülő úton;
- magánéleti, családi, vallási, politikai vagy más, a munkakörhöz nem kapcsolódó információ nem értékelhető;
- a profil teljes tartalma nem menthető le és nem továbbítható;
- csak az előre meghatározott szakmai tény és annak ellenőrzési eredménye rögzíthető, ha a rögzítés a döntéshez valóban szükséges;
- a pályázónak lehetőséget kell adni a rá nézve hátrányos, más forrásból származó adat pontosságának tisztázására.

8. Részletes adatkezelési műveletek

8.1. Jelentkezés fogadása és pályázati anyag kezelése

Cél:	A pályázó azonosítása, jelentkezésének nyilvántartása, a munkaköri feltételek előzetes vizsgálata és kapcsolattartás.
-------------	---

Adatok és forrás:	A pályázó által megadott, az 5. pont szerinti azonosító, kapcsolattartási, végzettségi, szakmai és pályázati adatok; e-mail, állásportál vagy munkaerő-közvetítő adatai.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) b); jogszabályban kötött pályázati eljárásnál szükség szerint 6. cikk (1) c) és e).
Címzettek:	HR, a pályázat előkészítéséért felelős munkatárs, főigazgató, kancellár, intézményvezető és a munkáltatói jogkör gyakorlója a feladatához szükséges körben.
Megőrzés:	A kiválasztási eljárás lezárásáig, majd sikertelen pályázat esetén legfeljebb 3 hónapig; a pályázó visszalépése esetén főszabály szerint 30 napon belül törlendő, ha már felmerült jogvita nem indokol dokumentált, korlátozott megőrzést.

8.2. Interjú, szakmai feladat és értékelési jegyzet

Cél:	A pályázó munkaköri alkalmasságának, szakmai ismeretének és kompetenciájának objektív értékelése, a kiválasztási döntés előkészítése.
Adatok:	Interjúidőpont, szakmai válaszok, feladat vagy munkaminta, előre rögzített értékelési szempontok, kompetenciákra vonatkozó szakmai megállapítás, bérigény, munkakezdési lehetőség és döntési javaslat.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) b); jogszabály szerinti eljárásnál szükség szerint 6. cikk (1) c) és e); Mt. 10. §.
Garanciák:	Csak munkakörhöz kapcsolódó kérdés és feladat alkalmazható. Magánéleti, családtervezési, egészségi vagy más védett tulajdonságra irányuló kérdés nem tehető fel. A jegyzetnek tárgyyszerűnek, szükségesnek és az értékelési szemponthoz kapcsolódónak kell lennie.
Megőrzés:	A kiválasztási eljárás lezárásáig, majd sikertelen pályázat esetén legfeljebb 3 hónapig; ezután törlendő vagy megsemmisítendő, kivéve a már ténylegesen felmerült jogvita szükséges bizonyítékát.

8.3. Referencia ellenőrzése

Cél:	A pályázó által közölt, a munkakör szempontjából lényeges szakmai tapasztalat vagy teljesítmény ellenőrzése.
Adatok és forrás:	A pályázó neve, korábbi munkaköre, foglalkoztatási időszaka, munkakörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalata; forrás a pályázó által megjelölt és előzetesen tájékoztatott referenciaszemély.
Jogalap:	A pályázó kiválasztási kérelméhez kapcsolódóan GDPR 6. cikk (1) b); a referenciaszemély kapcsolati adatánál a Centrum dokumentált jogos érdeke alapján 6. cikk (1) f).
Garanciák:	Referencia főszabály szerint csak a pályázó előzetes tájékoztatásával és az általa megadott személytől kérhető. A megkeresés nem terjedhet a magánéletre vagy a munkakörhöz nem kapcsolódó adatra. A referenciaszemély a GDPR 14. cikke szerinti tájékoztatást megkapja.
Megőrzés:	A referencia tartalma a pályázati anyaggal azonos ideig; a referenciaszemély aktív elérhetősége a referencia lezárása után más célra nem használható.

8.4. Kompetencia- és alkalmassági vizsgálat

Cél:	A munkakör ellátásához szükséges, előre meghatározott készség, tudás vagy alkalmasság felmérése.
Adatok:	A vizsgálat megnevezése, időpontja, a munkakörhöz kapcsolódó feladat, válasz, pontszám és szakmai eredmény. Egészségügyi vizsgálatnál a Centrum csak az alkalmassági minősítést kezeli.
Jogalap:	Jogszáby által előírt vizsgálatnál GDPR 6. cikk (1) c) és e), különleges adatnál 9. cikk (2) b) vagy h); más szakmai tesztnél 6. cikk (1) b), és csak az Mt. 10. § szerinti szükségesség esetén.
Garanciák:	A pályázó előzetesen tájékoztatást kap a vizsgálat céljáról, módszeréről, értékelt készségről, döntésben betöltött szerepéről és az eredmény megismerhetőségéről. Rejtett személyiségvizsgálat, poligráf, érzelmfelismerés vagy általános magánéleti profilozás nem alkalmazható.
Megőrzés:	A pályázati anyaggal azonos, legfeljebb 3 hónapos utómegőrzés; a kiválasztott személy szükséges alkalmassági adata a munkavállalói dokumentációba kerül. A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató az orvosi dokumentációt saját jogszabályai szerint őrzi.

8.5. Bűnügyi személyes adat és kizáró feltételek ellenőrzése

Cél:	A jogszabályban vagy az Mt. 11. § (3)–(5) bekezdése alapján előzetesen meghatározott foglalkoztatási korlátozás vagy kizárás ellenőrzése.
Adatok:	A feltételnek való megfelelés ténye, ellenőrzés időpontja, az okirat azonosításához szükséges adat; az okirat tartalma csak a törvényes és feltétlenül szükséges körben.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) c) és e), GDPR 10. cikk, Mt. 11. §, továbbá az adott munkakörre vonatkozó ágazati szabály.
Garanciák:	Az ellenőrzés csak annál a munkakörnél és abban a kiválasztási szakaszban végezhető, ahol szükséges. Az erkölcsi bizonyítvány másolata főszabály szerint nem őrizhető meg; csak a megfelelés és az ellenőrzés ténye rögzíthető.
Megőrzés:	Sikertelen pályázónál az ellenőrzési adat főszabály szerint 30 napon belül törlendő; kiválasztott pályázónál csak a munkaviszonyhoz szükséges, jogszerűen kezelhető adat kerülhet a személyügyi nyilvántartásba.

8.6. Kiválasztási döntés és a pályázó értesítése

Cél:	A döntés dokumentálása, jóváhagyása, a pályázó értesítése, valamint a kiválasztott személlyel a jogviszony létesítésének előkészítése.
Adatok:	Pályázó neve, megpályázott munkakör, objektív értékelési eredmény, kiválasztási státusz, döntés és értesítés időpontja; kiválasztott személynél a jogviszony létesítéséhez szükséges további adatok.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) b), jogszabályban kötött eljárásnál 6. cikk (1) c) és e).

Megőrzés:	A sikertelen pályázó teljes anyaga legfeljebb 3 hónapig; a kiválasztott pályázó szükséges adatai a munkavállalói nyilvántartásba kerülnek, és onnantól a munkavállalói adatkezelési tájékoztató szerinti határidők alkalmazandók.
Tájékoztatás:	A sikertelen pályázót a döntésről és – ha alkalmazandó – a további, hozzájáruláson alapuló megőrzés lehetőségéről külön kell értesíteni.

8.7. Későbbi álláslehetőség céljából vezetett pályázói adatbázis

Cél:	A pályázó megkeresése a végzettségének és szakmai tapasztalatának megfelelő, később megnyíló álláslehetőséggel.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) a), a kiválasztási eljárás lezárását követően adott külön, önkéntes és egyértelmű hozzájárulás.
Adatok:	Név, elérhetőség, önéletrajz, releváns végzettség, szakmai tapasztalat, keresett munkakör és a hozzájárulás státusza. Az eredeti interjújegyzet és sikertelenség indoka nem kerül automatikusan az adatbázisba.
Megőrzés:	A hozzájárulástól számított legfeljebb 12 hónapig vagy annak korábbi visszavonásáig. A határidő lejártá után új, aktív hozzájárulás nélkül a megőrzés nem hosszabbítható meg.
Visszavonás:	Bármikor, indokolás és hátrány nélkül kérhető a 2. pont szerinti elérhetőségeken; a Centrum az adatot indokolatlan késelem nélkül törli, és a pályázót a teljesítésről tájékoztatja.

8.8. Érintetti kérelmek, panaszok és adatvédelmi incidensek

Cél:	A pályázói jogok teljesítése, panasz vagy jogvita kezelése, adatvédelmi esemény kivizsgálása és a GDPR szerinti dokumentálási kötelezettség teljesítése.
Adatok:	Név, elérhetőség, kérelem, panasz vagy incidens tartalma, érintett adatkör, intézkedések, döntés és válasz.
Jogalap:	GDPR 6. cikk (1) c); GDPR 12–22. és 33–34. cikk; Infotv. Már ténylegesen felmerült jogi igény szükséges bizonyítékánál 6. cikk (1) f), dokumentált érdekmérlegeléssel.
Megőrzés:	A kérelem vagy incidens lezárásától számított 5 évig; panasz vagy jogvita esetén annak jogerős vagy végleges lezárásáig és a kapcsolódó igényérvényesítési idő végéig. Ez nem jogosítja fel a Centrumot valamennyi sikertelen pályázat általános, hosszú távú megőrzésére.
Címzettek:	Adatvédelmi tisztviselő, vezetés, HR, IT és jogi képviselő; szükség esetén NAIH, bíróság vagy más hatóság.

9. Adatmegőrzési összefoglaló és törlési rend

Adatkör	Általános megőrzési idő	A határidő utáni intézkedés
Sikertelen pályázat, önéletrajz, interjújegyzet és teszt	A kiválasztás lezárását követően legfeljebb 3 hónap.	Biztonságos törlés vagy papíron iratmegsemmisítés.
Visszavont pályázat	Főszabály szerint a visszavonástól számított 30 nap.	Törlés, kivéve már felmerült jogvita szükséges bizonyítéka.

Adatkör	Általános megőrzési idő	A határidő utáni intézkedés
Pályázói adatbázis	Külön hozzájárulással legfeljebb 12 hónap vagy a korábbi visszavonásig.	Automatikus vagy dokumentált törlés; hosszabbításhoz új hozzájárulás.
Kiválasztott pályázó szükséges adatai	A jogviszony létesítésétől a munkavállalói megőrzési szabályok szerint.	Átvezetés a személyügyi nyilvántartásba; szükségtelen pályázati többletadat törlése.
Már felmerült panasz, jogvita vagy incidens bizonyítéka	Az ügy lezárásáig és a kapcsolódó igényérvényesítési idő végéig.	Az ügy lezárása után felülvizsgálat és törlés vagy kötelező irattári kezelés.

A törlési határidők a biztonsági mentésekre is kiterjednek az alkalmazott mentési ciklus szerint. A mentésből törölt adat rendes üzemben nem állítható vissza; helyreállítás esetén a lejárt adatot ismételtelen törölni kell.

10. Címzettek, adatfeldolgozók és adattovábbítás

A pályázati adatokhoz a Centrumon belül kizárólag a HR-feladatot ellátók, a főigazgató, a kancellár, az érintett intézmény vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint az értékelésbe kijelölt személy férhet hozzá a feladatához szükséges mértékben. A bírálatban részt vevő személyek titoktartásra és az objektív értékelési szempontok alkalmazására kötelesek.

Adatfeldolgozó vagy szolgáltató lehet az e-mail- és Microsoft 365-rendszer, az iratkezelő rendszer, az állásportál vagy munkaerő-közvetítő a tényleges szerződéses szerepe szerint, továbbá az IT- és rendszergazdai szolgáltató. Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató az orvosi dokumentáció tekintetében jellemzően önálló adatkezelő. Jogszerű megkeresés esetén adatot kaphat bíróság, hatóság, NAIH vagy jogi képviselő, kizárólag az ügghöz szükséges körben.

A pályázati adatokat a Centrum más állami vagy intézményi szervezetnek, illetve más munkáltatónak nem továbbítja pusztán azért, mert ott álláslehetőség nyílhat; ilyen továbbításhoz külön jogalap és előzetes tájékoztatás szükséges.

11. Harmadik országba történő adattovábbítás

A Centrum közvetlenül nem tervez pályázati adatot az Európai Gazdasági Térségen kívüli címzettnek továbbítani. Egyes globális informatikai vagy videókommunikációs szolgáltatások működése ugyanakkor harmadik országbeli hozzáférést eredményezhet. Ilyen szolgáltatás csak a GDPR 44–49. cikke szerinti jogszerű mechanizmussal – például megfelelőségi határozattal vagy általános adatvédelmi kikötésekkel –, szükség esetén adattovábbítási hatásvizsgálattal és kiegészítő intézkedésekkel alkalmazható. A konkrét szolgáltatóra, országra és garanciára vonatkozó információ az adatvédelmi tisztviselőtől kérhető.

12. Személyes interjú, belépés és kamerás megfigyelés

Ha az interjúra vagy alkalmassági vizsgálatra a Centrum székhelyén kerül sor, a pályázó látogatóként belépési nyilvántartásba kerülhet, és a kijelölt területeken a kamerarendszer látómezejébe kerülhet. A kamerarendszer kizárólag képet rögzít; hangot, biometrikus azonosítást és arcfelismerést nem alkalmaz. A felvételek felhasználás hiányában 7 naptári nap, azaz 168 óra elteltével automatikusan felülíródnak. A pontos kamerákra, célokra, hozzáférésre és megőrzési kérelemre a Centrum külön kamerarendszer-adatkezelési tájékoztatója vonatkozik.

13. Adatbiztonsági intézkedések

- papíralapú pályázatok zárt szekrényben vagy hozzáférés-korlátozott irattárban történő elhelyezése;
- névre vagy szerepkörre szóló, legkisebb szükséges elektronikus jogosultság és rendszeres felülvizsgálat;

- erős hitelesítés, ahol elérhető többszörös azonosítás, tűzfal, kártevővédelem, frissítés, naplózás és biztonsági mentés;
- a pályázati anyag bírálóknak történő továbbításakor biztonságos csatorna és a további másolatkészítés korlátozása;
- a bírálati példányok összegyűjtése, határidős törlése vagy iratmegsemmisítése;
- titoktartás, adatvédelmi oktatás, incidensbejelentési és hozzáférés-visszavonási eljárás;
- adatfeldolgozói szerződések, törlési kötelezettség és szolgáltatói biztonsági ellenőrzés.

14. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás

A Centrum a pályázó kiválasztásáról nem hoz kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló, joghatással járó vagy hasonlóan jelentős döntést, és nem alkalmaz automatizált profilalkotást, arcfelismerést, érzelemfelismerést vagy mesterséges intelligencián alapuló önálló rangsorolást. Informatikai előszűrés alkalmazása esetén is biztosítani kell az érdemi emberi felülvizsgálatot. Új technológia bevezetése előtt külön jogalap-, szükségességi és kockázati vizsgálatot, szükség esetén adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni, és a pályázókat előzetesen tájékoztatni kell.

15. A pályázó adatvédelmi jogai

A pályázó kérelmét a 2. pontban megjelölt elérhetőségeken nyújthatja be. A Centrum a kérelmező személyazonosságát csak a szükséges és arányos módon ellenőrzi; személyazonosító okmány másolatát rutinszerűen nem kéri. A kérelemre indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb egy hónapon belül válaszol. A határidő a kérelem összetettsége vagy száma miatt további két hónappal meghosszabbítható, amelyről egy hónapon belül indokolással tájékoztatást ad. Az eljárás főszabály szerint díjmentes.

Tájékoztatás és hozzáférés:	Visszajelzés kérhető arról, hogy a Centrum kezel-e személyes adatot, továbbá másolat és a GDPR 15. cikke szerinti kiegészítő információ kérhető. A másolat nem sértheti más pályázók, referenciaszemélyek vagy bírálók jogait és szabadságait.
Helyesbítés és kiegészítés:	A pontatlan adat kijavítása és a hiányos adat kiegészítése kérhető. A pályázó a kiválasztás alatt a releváns adatváltozást jelzi.
Törlés:	Kérhető, ha az adat már nem szükséges, a pályázó visszavonja a hozzájárulást és nincs más jogalap, vagy az adatkezelés jogellenes. A pályázat visszavonása esetén a kiválasztási adatkezelés főszabály szerint megszűnik.
Korlátozás:	Kérhető többek között vitatott pontosság, vitatott jogszerűség vagy a pályázó saját jogi igényéhez szükséges adat esetén.
Tiltakozás:	A GDPR 6. cikk (1) e) vagy f) pontján alapuló adatkezelés ellen a saját helyzettel kapcsolatos okból tiltakozni lehet. A Centrum csak kényszerítő erejű jogos ok vagy jogi igény esetén kezelheti tovább az adatot.
Adathordozhatóság:	A jog a pályázó hozzájárulásán vagy vele kötendő szerződésen alapuló, automatizált adatkezelésnél és az általa rendelkezésre bocsátott adatokra alkalmazható, ha gyakorlása mások jogait nem sérti.
Hozzájárulás visszavonása:	A pályázói adatbázishoz adott hozzájárulás bármikor, hátrány nélkül visszavonható; ez nem érinti a visszavonás előtti kezelés jogszerűségét.
Emberi felülvizsgálat:	Ha a jövőben automatizált egyedi döntés történne, a pályázó jogosult lehet emberi beavatkozást, álláspontjának kifejtését és a döntés megtámadását kérni. Jelenleg ilyen döntéshozatal nincs.

A hozzáférési jog nem jelenti automatikusan a teljes belső bírálati dokumentáció vagy más pályázók összehasonlító adatainak kiadását. A Centrum az érintett személyes adatait hozzáférhetővé teszi, miközben mások jogait, bizalmas értékelését és üzleti vagy intézményi titkait védi.

16. Panasz, hatósági és bírósági jogorvoslat

A Centrum kéri, hogy a pályázó elsőként az adatvédelmi tisztviselőhöz forduljon, hogy a kérdést vagy panaszt közvetlenül kivizsgálhassa. Ez nem feltétele a hatósági vagy bírósági jogorvoslat igénybevételének.

Hatóság:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
Székhely:	1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.
Levelezési cím:	1363 Budapest, Pf. 9.
Telefon:	+36 1 391 1400
E-mail:	ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap:	https://www.naih.hu

A pályázó a GDPR 79. cikke és az Infotv. alapján bírósághoz fordulhat. A pert – választása szerint – az Adatkezelő tevékenységi helye vagy a saját lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja. A feltételek fennállása esetén kártérítés vagy sérelemdíj is igényelhető. A foglalkoztatási kiválasztás során az egyenlő bánásmód megsértése miatt az arra hatáskörrel rendelkező szervhez vagy bírósághoz is lehet fordulni.

17. A tájékoztató elérhetősége és felülvizsgálata

A tájékoztatót a pályázati felhívásban vagy annak közvetlen mellékleteként, elektronikus jelentkezésnél a benyújtás előtt, papíralapú vagy spontán jelentkezésnél pedig legkésőbb az első érdemi visszajelzéssel kell elérhetővé tenni. Kérésre elektronikusan vagy papíron is rendelkezésre bocsátható. A Centrum a dokumentumot legalább évente, továbbá új kiválasztási módszer, szolgáltató, technológia, jogalap, adatkör, megőrzési idő vagy jogszabályváltozás esetén soron kívül felülvizsgálja.

18. Irányadó jogi és szakmai keret

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), különösen az 5–6., 9–10., 12–22., 24–25., 28., 30., 32–35., 44–49. és 77–82. cikk;
- 2011. évi CXII. törvény (Infotv.);
- 2012. évi I. törvény (Mt.), különösen a 9–12. §;
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a végrehajtására kiadott 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet;
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről és a munkaköri alkalmasságra vonatkozó ágazati szabályok;
- az egyenlő bánásmód követelményére és a foglalkoztatási diszkrimináció tilalmára vonatkozó hatályos szabályok;
- a NAIH munkahelyi adatkezelések alapvető követelményeiről szóló tájékoztatója, különösen a pályázatok, önéletrajzok, nyilvános közösségimédia-adatok és alkalmassági vizsgálatok kezelésére vonatkozó részek.