

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS A TÁRSASÁGHOZ MUNKÁRA JELENTKEZŐK RÉSZÉRE

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.,(továbbiakban: Adatkezelő/Társaság) 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, jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel Ön, mint érintett a jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Adatkezelő megnevezése: Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
Adatkezelő adószáma: 18665161-2-13
Adatkezelő székhelye: 2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély 5852. hrsz.
Adatkezelő e-elérhetősége: titkarsag@kiralyikastely.hu
Vezető tisztségviselő: Dr. Ujváry Tamás
Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője: L-Tender Zrt.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: office@ltender.hu

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

Az érdeklődők meghirdetett állásajánlatokra tudnak jelentkezni, önéletrajzuknak az álláshirdetésben megjelölt címre való eljuttatásával. A beérkező önéletrajzokhoz kizárólag a Bér- és tb-ügyintéző, HR munkatárs és a munkáltatói jogkörgyakorló fér hozzá. A felvételi eljárás kapcsán jellemzően szóbeli meghallgatásra is sor kerül. A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a **Társaság** munkáltatói jogkörgyakorlója a felelős. A felvételt nem nyert jelentkezők önéletrajzaiból az Adatkezelő adatbázist nem épít, azok a felvételi eljárás lezártaival megsemmisítésre kerülnek, kivéve, ha a pályázó hozzájárul a további tároláshoz.

Az Adatkezelőhöz meg nem hirdetett álláshelyre (bepülő önéletrajz) és munkavállalói ajánlás útján is történhet jelentkezés.

A „BEREPÜLŐ ÖNÉLETRAJZOK”-KAL KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett, személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából nem kategorizálja a Társaság, azonban a megszerzett adatokat eltárolja, azokat 6 hónap elteltével semmisíti meg.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) e) pontja ad jogalapot.

A „BEREPÜLŐ ÖNÉLETRAJZOK”-RA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

A megüresedő álláshelyek betöltésére a megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, munkaviszony jövőbeni létesítése céljából.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

Az Adatkezelő alaptevékenysége: kulturális szolgáltatás, kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség védelme, történelmi emlékhelyek védelme és hozzáférhetővé tétele. Ezen tevékenysége ellátása során „közfeladatot ellátó szervnek” minősül.

Nr.1.

Az adatkezelés jogalapja a fent leírtakra tekintettel 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.

KEZELT ADATOK KÖRE:

Az érintett által az álláshelyre történő jelentkezés során megadott adatok: természetes személyazonosító adatok (a következő adatok együttesen: név, születési név, születési idő, hely, anyja születési neve); lakóhely, tartózkodási hely, egyéb kapcsolattartásra alkalmas elérhetőségek (telefonszám, e-mail cím, stb.) önéletrajz, motivációs levél adatai (előző, jelenlegi munkahely adatok, végzettségre, nyelvtudásra vonatkozó adatok, minden egyéb, amelyet az érintett jelentkező az önéletrajzban, motivációs levélben szerepeltet) a felvételi eljárás (szóbeli interjú) során használt kiválasztási módszerek eredményei.

AZ ADATOK FORRÁSA:

Közvetlenül az Érintettől felvett.

Ajánlott személy esetén: Az Adatkezelő munkavállalója, mint ajánló személytől felvett.

ADATSZOLGÁLTATÁS ELMARADÁSÁNAK LEHETSÉGES KÖVETKEZMÉNYEI: Érintett nem tud jelentkezni az állásra.

ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELE:

Adatkezelő nem vesz igénybe adatfeldolgozót.

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

A **Társaság** 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 a **Társaságot**, úgy a **Társaság** jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsátani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA: Konkrét álláspályázatra történő jelentkezés esetén a felvételi eljárás lezárásáig.

Berepülő önéletrajzok esetén 6 hónap.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

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 törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az **Adatkezelőnek** már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- jogorvoslattal élhet.

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.

Nr.1.

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 elő az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön mégis szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az Adatkezelő erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatban. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, a meghosszabbítás szükségességéről azonban 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.

A kérelmek benyújtásával kapcsolatban itt tájékozódhat: <https://www.naih.hu>