ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ ÁLLÁSHIRDETÉSRE JELENTKEZŐK RÉSZÉRE

A Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége (a továbbiakban: **Adatkezelő**) a GDPR (az Európai Unió 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete) és az Infotv. (2011. évi CXII. törvény) alapján ezúton tájékoztatja Önt, mint álláspályázót (a továbbiakban: **Pályázó**) a jelentkezés során megadott személyes adatainak kezeléséről.

Fogalommeghatározások

- **Adatkezelő**: Az a természetes vagy jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan meghatározza. Az Adatkezelő felel azért, hogy az Ön adatainak kezelése a jogszabályoknak megfelelően, biztonságosan történjen.
- **Adatfeldolgozó**: Az a természetes vagy jogi személy, amely az Adatkezelő nevében és utasítására személyes adatokat kezel (technikai, tárolási vagy infrastruktúra-biztosítási feladatokat lát el). Az Adatfeldolgozó önálló döntést az adatok felhasználásáról nem hozhat.

1. Az Adatkezelő adatai

- **Adatkezelő neve:** Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége
- **Székhelye:** 1075 Budapest, Síp utca 12.
- **Nyilvántartási száma:** 00004/2012
- **Adószáma:** 19819600-2-42
- **Képviselője:** dr. Grósz Andor elnök önállóan
- **E-mail cím:** jog@mazsihisz.hu
- **Telefon:** +36 1 413 5500
- **Adatvédelmi felelős:** Dr. Gádor György, jog@mazsihisz.hu ; adatvedelem@mazsihisz.hu

2. A személyes adatok forrása és a gyűjtés módja

Az Adatkezelő a Pályázó személyes adatait közvetlenül a Pályázótól, illetve állásportálokon keresztül szerzi be, az alábbi módokon:

- **E-mailes jelentkezés útján**: A Pályázó által az álláshirdetésben megjelölt e-mail címre elektronikus úton megküldött önéletrajzból, motivációs levélből és az e-mail üzenetben megadott egyéb adatokból.
- **Papír alapú benyújtás útján:** Abban a kivételes esetben, ha a Pályázó a jelentkezését (önéletrajzát) papír alapon (személyesen vagy postai úton) juttatja el az Adatkezelőhöz, ezeket az anyagokat Adatkezelő a tárolási szabályoknak megfelelően haladéktalanul digitalizálja és a papír önéletrajzot megsemmisíti.

- **Állásportálokon keresztül történő jelentkezés:** Az Adatkezelő külső állásportálokat is igénybe vesz álláshirdetéseinek közzétételére és a jelentkezések fogadására. Az így benyújtott pályázati anyagok az adott állásportál felületén keresztül vagy elektronikus levélben jutnak el az Adatkezelőhöz.

3. A kezelt adatok köre, célja, jogalapja és megőrzési ideje

3.1. Adatkezelés a konkrét álláspályázat elbírálása során

- **Kezelt adatok:** Név, születési idő, elérhetőségek (e-mail cím, telefonszám, lakcím), végzettséget igazoló okiratok, büntetlen előélet igazolása. szakmai tapasztalat, önéletrajzban és kísérőlevélben megadott egyéb adatok, referenciaszemélyek adatai (ha megadásra kerültek), interjún készült feljegyzések.
- **Adatkezelés célja:** A megpályázott pozícióra való alkalmasság értékelése, a büntetlen előélet ellenőrzése belépéskor, a toborzási és kiválasztási folyamat lebonyolítása, kapcsolatfelvétel a Pályázóval.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pont – a szerződés megkötését megelőzően a Pályázó kérésére történő lépések megtétele (szerződéskötési szándék). Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; Mt. 11. § (3) bekezdés: A munkáltató a munkavállaló vagy a munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy a Mt. 11. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.
- **Megőrzési idő:**
    - **Sikeres pályázat esetén:** A dokumentumok nyomtatásra is kerülnek és mind elektronikusan, mind papíralapon bekerülnek a munkavállalói törzsanyagba. Az erkölcsi bizonyítvány nem kerül tárolásra, a munkavállaló csak bemutatni köteles. A HR az erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátumát rögzíti egy korlátozott hozzáférésű adatbázisban.
    - **Sikertelen pályázat esetén:** A kiválasztási folyamat lezárultát (a pozíció betöltését vagy a döntésről szóló értesítést) követően az önéletrajz és a kapcsolódó adatok **azonnal megsemmisítésre / törlésre kerülnek**, kivéve, ha a Pályázó hozzájárul az adatbázisban történő további megőrzéshez (lásd 3.2. pont).

3.2. Önéletrajz megőrzése jövőbeli állásajánlatok céljából (Adatbázisban tartás)

- **Kezelt adatok:** Az önéletrajzban és a jelentkezéshez csatolt dokumentumokban szereplő teljes adatkészlet.

- **Adatkezelés célja:** Amennyiben a Pályázó az adott pozícióra nem kerül kiválasztásra, de végzettsége és tapasztalata alapján a jövőben nyíló egyéb megfelelő pozíciókra alkalmas lehet, az Adatkezelő az adatait eltárolja, és újabb lehetőség esetén megkeresi a Pályázót.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont – **a Pályázó önkéntes, kifejezett hozzájárulása**.
- **Megőrzési idő:** A hozzájárulás megadásától számított **1 év**, vagy a hozzájárulás visszavonásáig. Az 1 év leteltével az adatok automatikusan törlésre kerülnek, kivéve, ha a Pályázó az Adatkezelő megkeresésére a hozzájárulást meghosszabbítja.

4. Az adatok tárolásának módja és fizikai megvalósítása

Az Adatkezelő a Pályázók személyes adatait elsősorban elektronikus formában, a legmagasabb szintű adatbiztonsági követelményeknek megfelelően kezeli és tárolja:

- **Elektronikus (felhő alapú) adattárolás**: A beküldött pályázati anyagok és önéletrajzok a HR megosztott postafiókjába (hr@mazsihisz.hu) érkeznek, és ott vagy felhőalapú tárhelyen kerülnek tárolásra (Microsoft 365 – Exchange Online), egyedi, jelszóval védett hozzáférési jogosultságokkal ellátott környezetben. A postafiókhoz kizárólag a kiválasztásban részt vevő, jogosultsággal rendelkező munkatársak férnek hozzá. Az adatok tárolási helye az Európai Unió területén van. A törölt levelek legfeljebb kb. 14 napig állíthatók vissza, ezt követően véglegesen törlődnek.
- **Papír alapú önéletrajzok kezelése**: Az Adatkezelő elsősorban elektronikus jelentkezést fogad. Amennyiben a Pályázó kivételesen papír alapon nyújtja be jelentkezését, azt az Adatkezelő a beérkezést követően haladéktalanul digitalizálja (szkenneli) és a többi jelentkezéssel azonos módon, elektronikusan tárolja, ezt követően pedig a papír alapú eredeti dokumentumot megsemmisíti. Így a papíron érkezett pályázatok megőrzése és védelme a továbbiakban megegyezik a digitálisan beküldött anyagokéval.
- **Állásportálokon keresztül érkező jelentkezések:** Az állásportálokon benyújtott pályázati anyagokat az Adatkezelő az adott szolgáltató elektronikus felületén, illetve saját elektronikus rendszerében kezelheti és tárolhatja. Az adatokhoz kizárólag a kiválasztási folyamatban részt vevő, megfelelő jogosultsággal rendelkező munkatársak férhetnek hozzá.

5. Az adatokhoz való hozzáférés és adatfeldolgozók

A Pályázó adatait kizárólag a kiválasztási folyamatban részt vevő munkatársak (HR munkatársak, az adott terület vezetői, az egyházi alapszabály szerint felhatalmazott döntéshozók, interjúztatók) ismerhetik meg.

Igénybe vett adatfeldolgozók:

- **Microsoft Ireland Operations Ltd.** (Atrium Building Block B, Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Írország) – IT-infrastruktúra, felhőalapú adattárolás és levelezőrendszer (Microsoft 365, Exchange Online) biztosítása. Az adatok tárolási helye az Európai Unió területén van.

Külső állásportálok: Az Adatkezelő a toborzási és kiválasztási folyamat során külső állásportálok szolgáltatásait is igénybe veszi (pl.: Profession.hu). Az állásportálok üzemeltetői a szolgáltatásuk nyújtásával összefüggésben saját adatkezelési tájékoztatójuk szerint is kezelhetnek személyes adatokat.

Az Adatkezelő a Pályázó adatait harmadik félnek vagy külföldre kizárólag a Pályázó előzetes tájékoztatása és jogszabályi feltételek megléte esetén továbbítja.

A jelentkezések előszűrése, értékelése és a kiválasztás során automatizált döntéshozatalt, profilalkotást vagy mesterséges intelligencián alapuló eszközt nem alkalmazunk; a döntést minden esetben a kiválasztásban részt vevő munkatársaink hozzák meg. Mesterséges intelligenciát legfeljebb általános, személyes adatot nem tartalmazó szövegek (pl. álláshirdetések, sablonlevelek) megfogalmazásához használunk.

6. A Pályázó jogai

A Pályázót a személyes adataival kapcsolatban az alábbi jogok illetik meg:

1. **Hozzáférési jog:** Tájékoztatást kérhet a kezelt adatairól.
2. **Helyesbítési jog:** Kérheti adatai javítását vagy frissítését.
3. **Törléshez való jog („elfeledtetés”):** Kérheti adatai törlését.
4. **Hozzájárulás visszavonásának joga:** Az önéletrajz-adatbázisba történő felvételhez adott hozzájárulását **bármikor, korlátozás és indoklás nélkül ingyenesen visszavonhatja** a hr@mazsihisz.hu vagy e-mail címre küldött nyilatkozattal. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtt végzett adatkezelés jogszerűségét.
5. **Adatkezelés korlátozása:** Kérheti az adatkezelés korlátozását (zárolását).
6. **Panasztétel és jogorvoslat**

Amennyiben a Pályázó úgy véli, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi előírásokat, az alábbi lépéseket teheti:

- **Hatósági panasz:** Panaszt nyújthat be a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH)**:
    - Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- Web: www.naih.hu

- **Bírósági jogérvényesítés:** A Pályázó a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik (a per a Pályázó lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható).

Budapest, 2026. november 16.