

Munkavállalói jelentkezések során kezelt adatok

Függelék

S.sz.	Személyes adat	Adatkezelés Célja	Adatkezelés Jogalapja	Kik férhetnek hozzá az adathoz	Tárolás módja: papíron és/vagy elektronikusan	Tárolás helye	Tárolás időtartama	Megjegyzés
1.	Név	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
2.	Születési hely	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
3.	Születési idő	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
4.	Anyja neve	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
5.	Családi állapot	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
6.	Állampolgárság	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	

S.sz.	Személyes adat	Adatkezelés Célja	Adatkezelés Jogalapja	Kik férhetnek hozzá az adathoz	Tárolás módja: papíron és/vagy elektronikusan	Tárolás helye	Tárolás időtartama	Megjegyzés
7.	Iskolai, tanfolyami végzettségek	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
8.	Lakcím	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
9.	E-mail cím	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
10.	Telefonszám	Jelentkezés elbírálása	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, munkaügyi jogkörrel felruházott munkatársak	P, E	Elektronikus és Papír alapú irattár	Cél megvalósulásáig (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	