

Adatkezelési tájékoztató

Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal

foglalkoztatással összefüggő személyes adatok kezeléséről

DHP_A_ATF_1.0_U0010_250414

Dokumentum Verzió	Időpont	Készítette
1.0	2025.10.18.	Dr. Dömötör Zsuzsanna

Verziószám: 1.0.
Vácrátót, 2026. február 1.

1. Bevezető

Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Adatkezelő) ezúton tájékoztatja a vele a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Kftv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyeket, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a megválasztott képviselőket és bizottsági tagokat (a továbbiakban: Érintett) az Adatkezelő által kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében alkalmazott elvekről és gyakorlatáról, a személyes adatok védelme érdekében tett szervezési és technikai intézkedéseiről, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. Az Adatkezelő a rögzített személyes adatokat bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályokkal és ajánlásokkal összhangban, a jelen tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeli.

2. Ki az Adatkezelő és hol érhet el minket?

Név:	Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal
Székhely:	2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.
Levelezési cím:	2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.
Telefon:	+36 28-360-012
Weboldal:	https://vacratot.hu/

Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

DIGIHELP Kft.

E-mail: dpo@digihelp.hu

3. Mi az adatkezelés célja?

Az adatkezelés célja a foglalkoztatási jogviszonyra irányuló szerződés teljesítése, illetve a köztisztviselői, közfoglalkoztatási jogviszony, munkaviszony, valamint képviselői és bizottsági tagság létesítése, teljesítése vagy megszűnése.

4. Milyen okból milyen személyes adatokat, milyen jogalapon és mennyi ideig kezelünk?

Adatkezelő kizárólag olyan személyes adatokat vesz fel, gyűjt, illetve rögzít nyilvántartásaiban, amely adatok a tevékenysége végzéséhez feltétlenül szükségesek, és amely adatok kezelésének előre meghatározásra került a célja, 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 szóló az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR) szerinti jogalapja, valamint az adatokkal végzendő további adatkezelési műveletek.

Dolgozó esetében

Miért?	közszolgálati, illetve megbízási jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából
Milyen adatot?	név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely állampolgárság, adóazonosító jel, TAJ szám, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas dolgozó esetén), telefonszám, e-mail cím; személyi igazolvány szám, lakcímet igazoló hatósági igazolvány szám, bankszámlaszám; online azonosító; munkakör; legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány száma; iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítést igazoló okmány száma; tudományos fokozat, idegennyelv-ismeret; fénykép; önéletrajz; külföldi dolgozó esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma; munkakör; vezetői beosztása; a korábbi munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja;; munkakörtől függően erkölcsi bizonyítvány szám; a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése; a dolgozót érintő ellenőrzés jegyzőkönyvén szereplő adatok; a foglalkoztatási jogviszony megszűnésének módja, indokai; a köztisztviselő teljesítmény fokozata, minősítése
Milyen jogalapon?	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontján alapul, azaz a foglalkoztatásra irányuló szerződés teljesítéséhez szükséges. GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, azaz jogi kötelezettség teljesítése érdekében az alábbi jogszabályok alapján: <i>2011. évi CXCV. tv a közszolgálati tisztviselőkről</i> <i>2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről</i> <i>2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről</i> <i>2011. évi CVI. tv. a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról</i>
Mennyi ideig?	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet melléklete szerint a bérkarton 50 évig, a kinevezés, megbízás, besorolás, átsorolás, áthelyezés, minősítés, egyéni teljesítményértékelés iratai, munkaköri leírás, felmentés a képesítési előírás alól, esküokmányok, hatósági bizonyítványok, címek, kitüntetések adományozása, közszolgálati munkaviszony igazolása, rendelkezési, tartalékállományba helyezés (erről tájékoztatás) és megszüntetés, felmentés, munkavégzés alóli felmentés, nyugdíjazás, végkielégítés, eseti megbízások, összeférhetlenség, kirendelés esetén a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 50 évig kezelendő. Minden egyéb munkaügyi irat és adat megőrzési ideje a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 év.

Miért?	Munkabér, adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés; foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók nyilvántartásának vezetése.
Milyen adatot?	név, név, születési név, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, TAJ szám, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas dolgozó esetén), bankszámlaszám; online azonosító; gyermek születési ideje; egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete; munkába lépésének kezdő és befejező időpontja; a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése; munkakör; vezetői beosztása, FEOR-száma – címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai – a minősítés időpontja és tartalma; legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány száma; iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítését igazoló okmány száma; tudományos fokozat, idegennyelv-ismeret; munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatokba dolgozó munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát; a dolgozó munkájának értékelése, minősítése; távollétének jogcíme és időtartama; magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a dolgozó tagsági száma; jelenléti íven, bérjegyzéken, szabadság-nyilvántartáson rögzített adatok; a dolgozót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok
Milyen jogalapon?	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, azaz jogi kötelezettség teljesítése érdekében az alábbi jogszabályok alapján: 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 2000. évi C. törvény a számvitelről 1995. évi CXVII. tv. a személyi jövedelemadóról 1997. évi LXXXIII. tv. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól 1997. évi LXXX. tv. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről 1997. évi LXXXI. tv. a társadalombiztosítási nyugellátásról 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról 2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

	2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
Mennyi ideig?	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet melléklete szerint a bérkarton 50 évig, a foglalkoztatottak illetményügyei a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 50 évig kezelendő. Minden egyéb esetben 5 év. Foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók nyilvántartásában kezelt adatok esetében a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bekövetkezésétől számított 50 év.

Miért?	Költségelszámolás, költségterítés, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából.
Milyen adatot?	gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett partner neve
Milyen jogalapon?	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, azaz jogi kötelezettség teljesítése érdekében az alábbi jogszabályok alapján: 2000. évi C. törvény a számvitelről 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
Mennyi ideig?	A jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

Pályázó esetében

Miért?	A pályázat elbírálása, munkatársa kiválasztása céljából.
Milyen adatot?	természetes személy neve, születési ideje és helye, anyja neve, lakcíme, képesítési adatok, pályázó fényképe, telefonszám, e-mail cím, jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés
Milyen jogalapon?	GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont Érintett hozzájárulása alapján
Mennyi ideig?	hozzájárulás visszavonásig, legfeljebb 6 hónapig

Képviselő, bizottsági tag esetében

Miért?	A képviselők, bizottsági tagok jogviszonyának létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a tiszteletdíj számfejtése.
Milyen adatot?	név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám, tiszteletdíj összege, képviselő és hozzátartozónak vagyonynyilatkozata
Milyen jogalapon?	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az adatkezelés közérdekű, illetve közhatalmi jogosítványok gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, valamint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, azaz jogi kötelezettség teljesítése érdekében az alábbi jogszabályok alapján: <i>2000. évi C. törvény a számvitelről</i> <i>1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról</i> <i>2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól</i>
Mennyi ideig?	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet melléklete szerint a bérkarton 50 évig, a foglalkoztatottak illetményügyei a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 50 évig kezelendők. A vagyonynyilatkozatokat Adatkezelő az önkormányzati képviselő megbízatásának Mötv.-ben szabályozott megszűnésétől számított 30 napig kezeli.

5. Kik az Adatfeldolgozóink?

Az Adatkezelő az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást Központosított Illetményszámfejtési rendszer (KIRA) valamint az ASP számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek.

Adatfeldolgozó neve, székhelye	Adatfeldolgozó által végzett tevékenység	Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok
Magyar Államkincstár 1054 Budapest, Hold u. 4.	illetményszámfejtés (KIRA)	illetményszámfejtéshez szükséges adatok: név, születési név, születési hely, születési idő, anyja neve, állandó lakcím, adószám, – TAJ szám, fizetési számlaszám, jelenléti adatok
IdomSoft Zrt.	ASP alkalmazás üzemeltetés	4. pontban felsorolt személyes adatok

1138 Budapest, Váci út 133.		
NISZ Zrt. 1149 Budapest, Róna utca 52-80.	ASP alkalmazás üzemeltetés	4. pontban felsorolt személyes adatok
KINCSINFO Nonprofit Kft. 1054 Budapest, Hold utca 7.	ASP alkalmazás üzemeltetés	4. pontban felsorolt személyes adatok

A fentiekben meghatározott adatfeldolgozók igénybevétele technikailag elengedhetetlenül szükséges az adatkezelés céljainak eléréséhez. Adatkezelő a fentiekben túl további adatfeldolgozót nem vesz igénybe. További adatfeldolgozó igénybevétele esetén Adatkezelő az adatfeldolgozás tényéről az Érintettet tájékoztatja.

6. Kinek továbbítjuk az adatot, kik férhetnek hozzá?

Az Adatkezelő az adó és járulék kötelezettségek teljesítése érdekében az adatokat továbbítja a Nemzeti Adó-és Vámhivatal, a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság, a Magyar Államkincstár, pénzügyi intézetek, önkéntes pénztárak részére.

Az Adatkezelő által kezelt adatokhoz azon munkatársak férnek hozzá, akiknek az a feladat elvégzéséhez szükséges, a jogosultságok ennek megfelelően kerülnek kiosztásra.

7. Hogyan kezeljük, hogyan védjük az Ön adatait?

Az Adatkezelő a jelen adatkezelési tájékoztató 4. pontjában megjelölt, és birtokába kerülő személyes adatokat elektronikusan és papíralapon is kezeli. Az adatkezelő nem végez profilalkotást.

Adatkezelő megfelelő szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatokhoz az Adatkezelő által csak ezen feladat teljesítésével megbízott, és jogosultsággal rendelkező munkatársai férjenek hozzá.

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, melyek a GDPR, Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv), és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok megfelelő szintű biztonságára és bizalmas kezelésére, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és az adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan felhasználását, továbbá védi az adatokat a megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

8. Milyen adatokat hozunk nyilvánosságra?

Adatkezelő a jelen adatkezelési tájékoztató 4. pontjában a dolgozókra, pályázókra meghatározott személyes adatokat nem hozza nyilvánosságra.

A képviselők vagyonnyilatkozata, tiszteletdíja közérdekből nyilvános személyes adat, azok a közérdekű adatigénylés során megismerhetők.

9. Önnek milyen jogai vannak a kezelt adataival kapcsolatban?

Tájékoztatáshoz való jog: az Érintett jogosult már az adatkezelés megkezdése előtt tájékozódni a személyes adatok kezelésének módjáról.

Helyesbítéshez való jog: az Érintett jogosult személyes adatainak helyesbítésének kérésére, ha az adatkezelőnél tárolt személyes adatok nem felelnek meg a valóságnak és ezt bizonyítani tudja.

Hozzáféréshez való jog: az Érintett jogosult tájékoztatást kérni, személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, kikérheti az Adatkezelőtől a róla tárolt személyes adatokat (kezelt adatok köre, jogalap, cél, időtartam).

Hozzájárulás visszavonása: amennyiben az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, az Érintett bármikor visszavonhatja a korábban megadott hozzájárulását. A visszavonási kérelem elfogadása jelentheti az adatok törlését is, de amennyiben más jogalap is támogatja az adatkezelést, az adatkezelés csak az adott adatkezelési cél vonatkozásában szűnik meg.

Törléshez, elfeledtetéshez való jog: az Érintett jogosult kérni az adatainak végleges törlését, kivéve, ha az adatkezelés szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik.

Tiltakozáshoz való jog: az Érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő nem megfelelően kezelné. A tiltakozás nem jelenti adatainak azonnali hatályú törlését.

Korlátozáshoz való jog: az Érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelésének korlátozását amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen.

Adathordozhatósághoz való jog: az Érintett jogosult kikérni digitális, táblázatos formában a róla tárolt személyes adatokat.

Panasztételhez való jog: az Érintett panaszt nyújthat be, illetve jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9. E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu) vagy lehetősége van bírósághoz (<http://birosag.hu/torvenyszekek>) fordulni.

Az Adatkezelő az Érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.

Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

Vácrátót, 2026. február 1.

Spiegelhalter László s.k.
polgármester

Matyó Anikó s.k.
jegyző