

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Győr Megyei Jogú Város Polgármestere és a GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság Igazgatóságának Elnöke pályázatot hirdet vezérigazgatói állás betöltésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:113. §, továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján és szerint.

Az önkormányzat, mint Alapító 100%-os tulajdonában álló GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 9024 Győr, Orgona utca 10.) (a továbbiakban: Társaság) vezérigazgatói munkakörének munkaviszony keretében történő betöltésére ír ki pályázatot.

A Társaság profilja az ingatlankezeléstől a városüzemeltetésen keresztül a távhőszolgáltatásra, az energiatermelésre, a beruházási és kivitelezési munkák elvégzésére, a társasházkezelésre is kiterjed. 100% önkormányzati tulajdonban álló Társaság tevékenységének lefontosabb eleme a közfeladatok ellátása, a fennálló közszolgáltatási szerződésének teljesítése.

Főbb tevékenységek:

- ▶ Városüzemeltetés
- ▶ Ingatlan gazdálkodás
- ▶ Vagyonkezelés
- ▶ Beruházás és kivitelezés
- ▶ Parkoló, parkolóház üzemeltetése
- ▶ Piac és vásárcsarnok üzemeltetése
- ▶ Temető fenntartása, üzemeltetése
- ▶ Távhőszolgáltatás, energiatermelés
- ▶ Sportingatlanok és a hozzájuk tartozó vagyon kezelése

A Társaság leányvállalatai: A GYŐR-SZOL Zrt. kizárólagos tulajdonú leányvállalatai a GYŐR+MÉDIA Zrt., a Győri Nemzetközi Ipari Park Kft., az ARRABONA Depo Kft., a Vaskakas Várbástya Kft., valamint a többségi tulajdonban lévő „JÓSZÍV” Temetkezési Kft. révén Győr gazdasági életének egyéb területein is jelen van.

A munkakör megnevezése: vezérigazgató

A jogviszony időtartama: a jogviszony kezdetétől számított 5 év határozott idő

A jogviszony kezdete: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének kinevezés tárgyában hozott döntésének megfelelően.

Próbaidő időtartama: 3 hónap (Mt. 45. § (5) bekezdése alapján)

A vezérigazgató feladata a Társaság napi munkájának és munkaszervezetének az irányítása, vezetése, ellenőrzése. A munkaszervezet végzi a társaság üzlet- és ügyvitelével kapcsolatos, ügykörébe tartozó feladatokat. A vezérigazgató olyan vezető állású munkavállaló, aki a

jogszabályok, az Alapszabály előírásai, belső szabályzatok, valamint az Alapító és az Igazgatóság határozataiban foglaltak szerint, egyéni felelősséggel végzi tevékenységét, önálló cégképviselési és cégjegyzési joggal rendelkezik, dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a Társaság Alapítója vagy a Társaság más szervének kizárólagos hatáskörébe. Tevékenységét munkaviszonyban végzi, felette a Társaság Igazgatósága gyakorol munkáltatói jogkört.

Feladata általában a Társaság ügyeinek intézése, így konkrétan és különösen:

- A részvénytársaság formában működő GYŐR-SZOL Zrt. munkaszervezetének vezetése, a Társaság képviselete, kivétel: az Alapító és az Igazgatóság kizárólag hatáskörébe utalt feladatok;
- kezdeményezi az Igazgatóság üléseinek összehívását, javaslattétel a napirendre, a meghozandó határozatokra, tanácskozási részt vehet;
- munkáltatói jogokat gyakorol a Társaság munkavállalói felett;
- önállóan jogosult a cégjegyzésre a hiteles cégeljárás nyilatkozatnak megfelelően;
- önállóan képviseli a GYŐR-SZOL Zrt.-t harmadik személyekkel szemben, továbbá a bíróságok és más hatóságok előtt;
- szerződéseket köt a jogkörébe tartozó ügyekben;
- végrehajtja az Alapító és az Igazgatóság határozataiban foglaltakat;
- döntést hoz minden olyan kérdésben, ami nem tartozik az Alapító vagy az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe;
- a tulajdonosi jogokat gyakorló vagy képviselője kérésére a Társaság ügyeiről köteles felvilágosítást adni, a Társaság üzleti könyveibe és irataiba betekintést lehetővé tenni;
- gondoskodik a Társaság tulajdonában, birtokában és kezelésében lévő vagyon megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról;
- ellátja az Igazgatóság, illetve az Alapító által a jogszabályok és az Alapszabály keretei között részére meghatározott feladatokat;
- feladata a társaság vagyonának megőrzése és gyarapítása, a társaság eredményes, hatékony és gazdaságos működtetése a hatályos jogszabályoknak, az Alapszabálynak, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően, és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- feladata a mindenkor jogszabályoknak megfelelő eljárásrend biztosítása, betartása és betarttatása.

Munkabér: a vezérigazgató alapbérét és első díjazásának egyéb elemeit az Alapító Közgyűlése állapítja meg.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú végzettség;
- gazdasági társaságnál vagy költségvetési szervnél szerzett legalább 5 éves vezetői tapasztalat;
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- felhasználói szintű számítógépes ismeret;
- angol nyelvtudás
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv-ismeretet igazoló okiratok másolatai;
- a pályázó személy adatait tartalmazó részletes, a pályázó teljes szakmai munkásságát lefedő fényképes szakmai önéletrajz;
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy arra vonatkozó igazolás, hogy a pályázó a pályázata benyújtásáig az erkölcsi bizonyítvány kiadását kérelmezte;
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban foglalt személyes adatok kezeléséhez;
- nyilatkozat, hogy hozzájárul a teljes pályázati anyagának a véleményezők és a döntéshozók részére történő sokszorosításához, továbbításához a véleményezők - Polgármester, a Városstratégiai Bizottság elnöke és a társaság Igazgatóságának elnöke - adatkezelési, titoktartási kötelezettsége mellett;
- a pályázati feltételként előírt szakirányú vezetői beosztásban szerzett gyakorlat igazolása;
- nyilatkozat a vagyonyilatkozattételi kötelezettség vállalásáról;
- a Társaság működtetésére vonatkozó szakmai program, szakmai elképzelések, gazdasági stratégia és vezetési koncepció;
- bérigény megjelölése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló közszolgáltatási, szolgáltatási profilú cégnél vagy ilyen cég felügyeletében, irányításában való közreműködés;
 - Több, mint 300 munkavállalót foglalkoztató, több üzletág működését biztosító szervezet vezetésében szerzett tapasztalat;
 - holding / leányvállalati portfólió irányításában szerzett tapasztalat;
 - pénzügyi reorganizációban, cash-flow javításban vagy hatékonysági programban szerzett tapasztalat;
 - ingatlanvagyon-gazdálkodási, energetikai vagy városüzemeltetési tapasztalat;
 - komplex stakeholder-környezetben, önkormányzati / hatósági / lakossági kapcsolatrendszerben szerzett tapasztalat
- köztulajdonban álló gazdasági társaságnál szerzett szakmai gyakorlat;
- szakirányú, felsőfokú végzettséget igazoló dokumentum/bizonyítvány;
- közbeszerzési eljárások, illetve pályázatok lebonyolításában szerzett gyakorlat;
- egyéb idegennyelv ismerete;
- B kategóriás jogosítvány;
- helyismeret.

Elvárt kompetenciák:

- felelősségteljes, önálló munkavégzés;
- kiváló kommunikációs, szervező- és problémamegoldó készség;
- megbízhatóság, szakmai elhivatottság.

A pályázat benyújtásának határideje:

2026. október 15.

A pályázati felhívás közzétételének helye:

A pályázati felhívás Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján, az önkormányzat hivatalos facebook oldalán jelenik meg.

A pályázatok benyújtásának módja:

Papír alapon Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1. címre történő megküldésével.

A lezárt borítékon fel kell tüntetni a pályázat tárgyát: **vezérigazgatói pályázat, GYŐR-SZOL Zrt.**

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet elektronikus úton: polgarmester@gyor-ph.hu e-mail címen.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: A pályázati eljárás lefolytatásáért felelős személy Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere. A polgármester gondoskodik a pályázatok bontásáról, formai és tartalmi értékeléséről, szükség szerint a pályázók meghallgatásáról, majd döntési javaslatot terjeszt a Közgyűlés elé. A vezérigazgató kinevezéséről és első díjazásáról a Közgyűlés dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: A Közgyűlés a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül dönt a vezérigazgató kinevezéséről és első díjazásának megállapításáról. A munkaviszony létesítésére és a munkaszerződés megkötésére ezt követően a GYŐR-SZOL Zrt. alapszabályában meghatározott munkáltatói jogkörgyakorló útján kerül sor.

A pályázat kiírója fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázattal összefüggő személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztató a pályázati kiírás 1. sz. mellékletét képezi.

Győr, 2026. szeptember 24.

Pintér Bence polgármester

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

s. k.

Dr. Udvary Imre Zoltán

GYŐR-SZOL Zrt. Igazgatóságának elnöke

s. k.

Adatkezelési tájékoztató és folyamatleírás vezérigazgatói kinevezéshez kapcsolódó pályázati eljárással összefüggésben

Jelen Adatvédelmi tájékoztató az Adatkezelő, mint alapító 100 %-os tulajdonában álló GYŐR-SZOL Győri Közzszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zrt. vezérigazgatói álláshely betöltése tárgyában kiírt álláspályázattal összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozik, és 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), rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

1. Adatkezelő adatai:

Adatkezelő: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
Képviseli: Pintér Bence polgármester
Levelezési cím: 9021 Győr, Városház tér 1.
E-mail: gyor@gyor-ph.hu
Honlap: www.gyor.hu

2./ Adatvédelmi tisztviselő és elérhetősége:

dr. E. Simon Katalin Ráhel (9021 Győr, Városház tér 1., e-mail: adatvedelem@gyor-ph.hu)

3. Az adatkezelési folyamat leírása

Az adatkezelő GYŐR-SZOL Győri Közzszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zrt. (továbbiakban: GYŐR-SZOL Zrt.) vezérigazgatói álláshely betöltése tárgyában kiírt pályázati felhívását több felületen, többek között honlapján is közzéteszi. Álláspályázatokra a pályázatban megjelölt dokumentumok, nyilatkozatok, mellékletek megküldésével lehet. A pályázó minden esetben köteles a pályázatához csatolni az arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul. Ilyen hozzájárulás hiányában a pályázati anyagban található személyes adat nem kezelhető, ezért annak eredeti okiratként vagy azzal egyenértékű közjegyző által hitelesített másolatként benyújtott adathordozóját – a hiányosság észlelését követően – adatkezelő haladéktalanul visszajuttatja az érintett részére, illetve a másolatban benyújtott pályázati anyagot az érintett értesítése mellett haladéktalanul megsemmisíti.

A pályázónak az érintett álláshely betöltéséhez a pályázat kiírója által előírt végzettségi, szakképzettségi és más követelmények meglétét okiratokkal igazolnia szükséges.

A pályázat beküldésének módjáról az álláspályázat tartalmaz információkat.

A pályázati eljárás lefolytatásáért Adatkezelő képviselője felelős. A polgármester gondoskodik a pályázatok bontásáról, formai és tartalmi értékeléséről, szükség szerint a pályázók meghallgatásáról, illetve a pályázati kiírásban írtak szerinti véleményezőik bevonásáról, majd a 16/2026. (VI. 25.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének 1.8. pontjának betartásával a Közgyűlés elé terjeszti az általa az álláspályázat nyertesére vonatkozó javaslatát tartalmazó előterjesztést.

A pályázattal kapcsolatos ügyviteli feladatokat Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) illetékes szervezeti egysége látja el.

A vezérigazgató kinevezéséről és első díjazásáról a Közgyűlés dönt. Érintett kérheti, hogy a Közgyűlés döntését zárt ülésen hozza meg. .

A GYŐR-SZOL Zrt. hatályos alapszabályának 5.2.2. pontja szerint Győr Megyei Jogú Önkormányzata, mint alapító döntéséről a GYŐR-SZOL Zrt. igazgatóságát és a Felügyelő Bizottságot 15 napon belül írásban értesíteni köteles, „az alapítói döntés az igazgatósággal történő közléssel hatályosul.” A munkaviszony létesítésére és a munkaszerződés megkötésére a GYŐR-SZOL Zrt. alapszabályában meghatározott munkáltatói jogkörgyakorló útján kerül sor.

A pályázók személyes adatait megismerni jogosultak a megszerzett információkat bizalmasan kezelik. Adatkezelő a pályázatra jelentkezők nyilvános közösségi profiljait nem ellenőrzi.

1. sz. melléklet

A pályázati kiírásban megjelölt időpontig a megfelelő jelölt kiválasztásával, vagy a pályázati eljárás eredménytelennek nyilvánításával a pályázati eljárás lezárul. A kiválasztási eljárás során hozott döntés - zárt ülés esetén is - a Közgyűlés ülésének napján nyilvánosan kihirdetésre kerül.

Az Adatkezelő a nem nyertes pályázók által megküldött, másolatban rendelkezésre álló pályázati dokumentumokat és a benyújtott erkölcsi bizonyítványt - a pályázó ellenkező kérelme hiányában - a döntésről történő értesítés napján megsemmisíti. Azon nem nyertes pályázók, akik eredeti dokumentumokat csatoltak pályázatukhoz, az adathordozókat a pályázat elbírálásától számított 15 naptári napon belül személyesen vagy meghatalmazott által átvehetik az adatkezelő székhelyén, a határidő eredménytelen letelte esetén az át nem vett adathordozók és adatok – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisítésre kerülnek.

4. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett önkéntes hozzájárulása.

5. A kezelt adatok köre, az adatkezelés célja, adatok forrása, érintettek kategóriái

- a) Adatkezelő a pályázóról az általa adatkezelő rendelkezésére bocsátott alábbi személyes adatokat, az alábbi célból kezeli:

Az érintettől kezelt személyes adat	Az adatkezelés célja
Érintett neve, telefonszáma (vezetékes és/vagy mobiltelefonszám), e-mail címe, értesítési címe	Pályázó azonosítása, kapcsolattartás, értesítés a pályázat eredményéről
Önéletrajzban és az esetleges motivációs levélben szereplő személyes adatok (beleértve a fényképen látható személyes adatokat is - képmás, arckifejezés, fiziológiai jellemzők)	Pályázat elbírálása
Végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv- ismeretet, szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumokban, szakmai programban, vezetési koncepciót tartalmazó dokumentumban megadott személyes adatok	Pályázat elbírálása, pályázati feltételek fennállásának vagy hiányának megállapítása
Erkölcsi bizonyítványban található adatok, illetve az annak igénylését bizonyító igazolásban található személyes adatok	büntetlen előéletűség, büntetőeljárás alatt nem állás tényének igazolása, pályázat elbírálása, pályázati feltételek fennállásának vagy hiányának megállapítása
Az adatkezeléshez történő hozzájárulásban található személyes adatok (név, aláírás, nyilatkozat ténye) Azon nyilatkozatban található személyes adatok, mely szerint a Pályázó hozzájárul a személyes adatokat tartalmazó adathordozók sokszorosításához és továbbításához a véleményezés és a pályázatról történő döntés érdekében (név, nyilatkozat ténye, aláírás) A vagyon-nyilatkozattételi kötelezettség vállalása tárgyában tett nyilatkozatban található személyes adatok (név, aláírás, nyilatkozat ténye) Bérgényre vonatkozó nyilatkozathoz kapcsolódó személyes adatok (név, nyilatkozat tartalma, ténye, aláírás)	pályázat elbírálása, pályázati feltételek fennállásának vagy hiányának megállapítása
Pályázó meghatalmazottja részére adott meghatalmazásban található személyes adatok	A 2016. évi CXXX. törvény 67-68. §-ára figyelemmel a nem nyertes pályázó meghatalmazottjának azonosítása, eljárási jogosultságának megállapítása

1. sz. melléklet

- b) **Személyes adatok forrása:** az Érintett.
- c) **Érintettek kategóriái:** álláspályázatot beküldők, meghatalmazottak
- d) Automatizált döntéshozatal az adatkezelés során nem történik.

6. Hozzáférésre jogosultak, Adattovábbítás

A pályázati anyagot a Hivatal illetékes szervezeti egységének a pályázathoz kapcsolódó ügyviteli feladatokat teljesítő (pl. másolatokat készítő) munkatársai jogosultak megismerni.

A pályázati anyagot megismerik a pályázati eljárásban véleményezési és döntési joggal rendelkezők. A véleményezési joggal rendelkezőkről a pályázati kiírás ad részletes tájékoztatást, döntési joggal Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése rendelkezik.

Adatkezelő a személyes adatokat harmadik személyek részére, harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbítja.

7. Az adatkezelés időtartama

A pályázó adatkezeléshez történő hozzájárulás hiányában **eredeti okiratként vagy azzal egyenértékű közjegyző által hitelesített másolatként benyújtott adathordozóit – a hiányosság észlelését követően – adatkezelő haladéktalanul visszajuttatja az érintett részére, illetve a másolatban benyújtott pályázati anyagot az érintett értesítése mellett haladéktalanul megsemmisíti.**

Az Adatkezelő a nem nyertes pályázók által megküldött, másolatban rendelkezésre álló pályázati dokumentumokat és a benyújtott erkölcsi bizonyítványt - a pályázó ellenkező kérelme hiányában - a döntésről történő értesítés napján megsemmisíti. Azon nem nyertes pályázók, akik eredeti dokumentumokat csatoltak pályázatukhoz, az adathordozókat a pályázat elbírálásától számított 15 naptári napon belül személyesen vagy meghatalmazott által átvehetik az adatkezelő székhelyén, a határidő eredménytelen letelte esetén az át nem vett adathordozók és adatok – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisítésre kerülnek.

A sikeres pályázó adatait adatkezelő a releváns jogviszony létrehozásához átadja a GYŐR-SZOL Zrt. alapszabályában meghatározott munkáltatói jogkörgyakorló részére, aki azt a jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

8. Adatbiztonság

Adatkezelő minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatkezelő megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. (Pl. az adathordozókat zárható szekrényben tárolja, az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz a hozzáférési jogokat szabályozza, a szükséges mértékű hozzáférésre korlátozza.). Az Adatkezelő a kiberbiztonságról szóló 2024. évi LXIX. törvényben meghatározott információbiztonsági rendszert üzemeltet.

9. Az Érintett adatkezelésével kapcsolatos jogai:

9.1. **Hozzájárulás visszavonása:** Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Érintett a hozzájárulását az 1. pontban foglalt elérhetőségekre küldött írásbeli nyilatkozatával vonhatja vissza.

9.2. Az érintett az adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban **tájékoztatást kérhet** arra vonatkozóan, az adatkezelő milyen személyes adatát, milyen jogalapon, milyen adatkezelési célból, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adatához biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította az adatát.

Adatkezelő Érintett kérelmét indokolatlan késedelem nélkül teljesíti, az intézkedésről, vagy az intézkedés elmaradásának indokáról a megrendelés címzettjét legkésőbb **1 hónapon belül** értesíti. Érintett kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az Adatkezelő részére. Amennyiben az Érintett szóbeli tájékoztatást kér, úgy

1. sz. melléklet

személyazonossága igazolását követően az Adatkezelő erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Az 1 hónapos határidő a kérelem összetettségére, és a kérelmek számára tekintettel, 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelöléséről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja a megrendelés címzettjét.

9.3. Az érintett az adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését (módosítását), az adatkezelés céljára tekintettel annak kiegészítését.

9.4. **Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérje az adatkezelőtől személyes adatainak törlését, ha azokra már nincs szükség jelen az adatkezelés céljából, vagy ha a személyes adatokat jogellenesen kezelték, vagy ha uniós vagy magyar jogszabály által előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni szükséges. Az érintett akkor élhet ezen jogával, amennyiben az nem akadályozza az adatkezelő jogszabályból eredő kötelezettségének teljesítését.

9.5. Ha az adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatás céljából vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

9.6. Az Érintett az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy adatkezelő korlátozza a személyes adat kezelését, ha az érintett:

- vitatja annak pontosságát, a pontosság adatkezelő általi ellenőrzésének időtartamára,
- vitatja az adatkezelés jogszerűségét, és az adat felhasználásának korlátozását kéri,
- azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli, bár az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra,
- tiltakozik a személyes adatok kezelése ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

9.7. **Adathordozhatósághoz való jog:** érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ha az adatkezelés olyan szerződésen alapul, melyben az érintett az egyik fél, vagy az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, és az adatkezelés automatizált módon történik.

10. Jogorvoslat

Érintett a személyes adatok kezelésével kapcsolatban panaszával az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

Panasztételhez való jog: amennyiben az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése jogszabálysértő, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (felügyeleti hatóság) fordulhat. A Felügyeleti hatóság elérhetőségei: székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11. postai címe: 1363 Budapest, Pf.: 9., telefon: +36 1 391-1400, honlap: www.naih.hu, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Bírósági jogorvoslathoz való jog: amennyiben az érintett megítélése szerint személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették jogszabály szerinti jogait, akkor pert indíthat, melynek során a bíróság soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye vagy a tartózkodási helye, illetve az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. Adatkezelő székhelye szerint a perre a Győri Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

Az adatkezelési tájékoztató kiadásának időpontja: 2026. szeptember 18.