

PÁLYÁZATI ADATLAP
KÉPZŐHELY ELLENŐRI NÉVJEGYZÉKBE TÖRTÉNŐ FELVÉTELRE

1. A kérelmező adatai:

Az alábbi adatokat kérjük NYOMTATOTT BETŰKKEL kitölteni

- 1.1. Neve:
- 1.2. Születés kori neve:
- 1.3. Születési helye, dátuma:
- 1.4. Anyja születési neve:
- 1.5. Lakcíme:
- 1.6. Elérhetőségi címe:
- 1.7. Elérhetőségi telefonszáma:
- 1.8. E-mail címe:
- 1.9. Legmagasabb iskolai végzettség:
- ☐ Középfokú végzettség és középfokú szakképesítés (szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola)
 - ☐ Középfokú végzettség és középfokú szakképzettség (technikum)
 - ☐ Felsőfokú végzettségi szint és felsőfokú szakképzettség (felsőoktatási intézmény)
 - ☐ Felsőoktatási szakképzés (felsőoktatási intézmény)

2. Szakirányú végzettség és szakmai gyakorlat

2.1. Szakirányú szakmai végzettségek és szakképesítések

Szakmai végzettség / szakképesítés	Megszerzésének éve

2.2. A szakmai gyakorlati időt az alábbi munkáltató(k)nál, a következő munkakör(ök)ben szereztem meg (Munkáltatói igazolás vagy NEAK / Kormányhivatali jogviszony-igazolás alapján):

Munkáltató neve	Címe	Munkakör megnevezése	Eltöltött gyakorlati idő
A megadott szakterületeken eltöltött összes gyakorlati év:			

2.3. Ha a kérelmező nem áll(t) alkalmazásban, tevékenységére (gyakorlati idő igazolására) vonatkozó egyéb adatok:

.....

3. Kamarai tagság

Egyéni vállalkozóként regisztrált a területileg illetékes gazdasági kamaránál:

Igen / Nem / Nem releváns. IGEN válasz esetén regisztrációs szám:

4. A megpályázott szakértői szakterület és ágazati besorolás

Kérjük, jelölje meg azt az ágazatot (vagy ágazatokat), amely(ek) tekintetében duális képzőhelyi ellenőri feladatokat vállal a szakirányú végzettsége és szakmai tapasztalata alapján. A névjegyzéki bejegyzés és az ellenőri tanúsítvány ágazati szinten történik, a konkrét szakmák a kamarai megbízások szakmai illesztését segítik.

4.1. Ellenőrzésre vállalt ágazat(ok) és kiemelt szakmák

Ssz.	Ágazat megnevezése	Kiemelten vállalt szakmajegyzékes szakma / szakmairány megnevezése	Szakma azonosító száma	Kapcsolódó szakirányú végzettség / bizonyítvány megnevezése

4.2. Ágazaton belüli feladatvállalási nyilatkozat

- ☐ Vállalok feladatot a megjelölt ágazaton belüli egyéb, rokon szakmák ellenőrzésében is, amennyiben a vizsgált képzés megfelel a szakmai és technológiai kompetenciáimnak.
- ☐ Kizárólag a 4.1. pontban nevesített konkrét szakmák / szakmairányok ellenőrzését vállalom.

5. Nyilatkozatok és záró rendelkezések

Alulírott pályázó büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában kijelentem, illetve vállalom, hogy:

- Büntetlen előélet:** Büntetlen előéletű vagyok, büntetőeljárás hatálya alatt nem állok, és a közügyek gyakorlásától eltiltva nem vagyok.
- Képzés és tanúsítvány megszerzése:** Vállalom, hogy a Képzőhely-ellenőri Névjegyzékbe történő felvételt követően a területileg illetékes kamara által szervezett szakértői felkészítésen részt veszek, és legkésőbb **6 hónapon belül** megszerzem a 3 évig érvényes ellenőri Tanúsítványt. Tudomásul veszem, hogy ellenőrzési feladatra csak érvényes Tanúsítvány birtokában kaphatok megbízást.
- Adatkezelés és névjegyzék:** Hozzájárulok a pályázati eljáráshoz szükséges személyes adataim kezeléséhez, valamint a sikeres felvételt követően a releváns szakmai és azonosító adataim Képzőhely-ellenőri Névjegyzékben való nyilvántartásához és közzétételéhez.
- Adatok valósága:** A jelen pályázati adatlapon és annak mellékleteiben megadott adatok és információk a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:, 202... év hó nap

.....
Pályázó aláírása

Pályázat az alábbi dokumentumokat tartalmazza:

Kötelezően csatolandó dokumentumok száma:

db

1)	Pályázati adatlap	
2)	Iskolai végzettségek, szakképesítést igazoló okiratok másolata	
3)	Szakmai gyakorlatot igazoló dokumentum(ok) másolata (Munkáltatói igazolás ÉS / VAGY NEAK / Kormányhivatali biztosítási jogviszony-igazolás)	
4)	Szakmai önéletrajz	
5)	Szakmai ajánlás	
6)	Egyéni vállalkozói nyilvántartásba vételi kivonat / hatósági igazolás másolata	
Bírálatnál előnyt jelentő dokumentumok száma:		
7)	Kamarai tagság igazolása	
8)	Vizsgaelnöki/ szakértői igazolás	

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

1. Az adatkezelő és képviselőinek neve és elérhetősége:

Veszprém Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara (VKIK)

Székhely: 8200 Veszprém, Radnóti tér 1.

Képviseli: Dr. Simon Attila elnök,

Dr. Somogyi Istvánné főtitkár

Telefon: 06 (88) 814-111

E-mail: vkik@veszpremikamara.hu

Felnőttképző nyilvántartási száma: B//2021/000800

Felnőttképző engedélyszáma: E/2020/000409

2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Név: Pallósi Krisztina

Telefonszám: 06 (88) 814-112

E-mai: pallosi.krisztina@veszpremikamara.hu

3. A személyes adatok kezelésének célja:

- a Duális képzőhelyek ellenőrzését végző kamarai szakértők felkészítésének megszervezése és megfelelő dokumentálása,
- a felnőttképzési szerződés teljesítése, és
- általánosságban a szakmai fejlődés biztosítása.

4. A kezelt személyes adatok:

családi név, születési név, születési hely és dátum, anyja neve, elektronikus levelezési cím, lakcím, telefonszám, iskolai végzettség, előképzettséget, idegennyelv ismeretét igazoló dokumentum, oktatási azonosító szám, munkáltatói adatok (név, cím, telefonszám, munkakör) fizetési kötelezettség esetén: számlázási név, cím, adószám/adóazonosító jel, továbbá a felnőttképzési szerződésben esetlegesen megadott további adatok

5. Az adatkezelés jogalapja:

A 2016/679 (EU) rendelet (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja értelmében a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az Fktv. 21.§. (1) A felnőttképző a képzés lebonyolítása, valamint a bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség hatóság általi teljesítése esetén a hatóság az 1. § (2) és (2a) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítése érdekében kezeli.

A jelen esetben tehát az adatkezelés jogalapját a közös adatkezelők közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása képezi.

6. A személyes adatok kezelésének címzettjei:

Az adatokat kizárólag a VKIK (főtitkár, stratégiai koordinátor, pénzügyi vezető, képzési referens) vagy a feladat ellátását finanszírozó szervezet erre kijelölt munkatársai, illetve külső ellenőrzésre jogosultak köre ismerheti meg. Az adatokat adatszolgáltatási kötelezettségünk teljesítése érdekében továbbítanunk kell a PMKH részére.

7. A személyes adatok kezelésének időtartama:

A felnőttképzési szerződéseket és a képzéssel kapcsolatos dokumentációt a VKIK, mint adatkezelő a felnőttképzési szerződés megkötésétől számított 8 év utolsó napjáig őrzi. A képzés érdekében kezelt személyes adatok a képzés ideje alatt zárt szekrényben, majd a VKIK irattárában kerülnek megőrzésre.

8. Az érintett jogai:

Az érintett a GDPR-ban foglaltak szerint kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, kezelésüknek korlátozását. Az érintett a személyes adatok törlését nem kérelmezheti, tekintettel arra, hogy a GDPR 17. cikk (3) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése keretében végzett feladat végrehajtása céljából szükséges.

9. A panasz benyújtásának joga:

Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatban bekövetkezett jogsérelem, esetén a felügyeleti hatóságnál panaszt nyújthat be. A felügyeleti hatóság és elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi- és Információszabadság Hatóság, székhely: Budapest, Falk Miksa u. 9-11; telefon: +36-1-391-1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu.

10. Az adatszolgáltatás elmaradásának jogkövetkezményei:

A személyes adatok kezelése közérdekű feladat végrehajtásának kötelezettségén alapul, az érintett köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges jogkövetkezménye a képzés szervezésének, pénzügyi elszámolásának, a pénzügyi elszámolás ellenőrzésének a megnehezülése.

11. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás nem releváns körülmény.