



**A Zalaegerszegi Tankerületi Központ
1/2024. (VI.14.) számú szabályzata**

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ belső beléptetés eljárásrendjéről

Kiadmányozta: Zalaegerszeg, 2024. június 14.

.....
Kajári Attila
tankerületi igazgató
Zalaegerszegi Tankerületi Központ



Tartalom

I. FEJEZET	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	3
II. FEJEZET	3
BELÉPTETÉSI REND	3
4. Vendég épületbe lépésének rendje.....	3
5. Integritás Hatóság képviselőjének belépése.....	4
6. Adatvédelem	4
III. FEJEZET	4
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	4
MELLÉKLETEK	5
1. számú melléklet	5
Vendégjegyzék	5
2. számú melléklet	6
Munkáltatói tájékoztatás	6
portaszolgálatot ellátó foglalkoztatottak részére.....	6
3. számú melléklet	7
Kijelölés integritás hatóságtól érkező személy kíséretére	7
4. számú melléklet	8
Adatkezelési tájékoztató	8

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) épületébe történő beléptetés eljárás rendjét, a Tankerületi Központ hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömben eljárva, az alábbiak szerint szabályozom:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1. § A Tankerületi Központ az épületének, illetve a benne található vagyoni eszközöknek a védelme, a munkavégzés rendjének, továbbá a koordinált és hatékony ügyfélfogadás biztosításának érdekében szabályozza az épületbe lépő, külsős személyek beléptetésének rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2. § A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ teljes foglalkoztatott állományára, illetve az épületbe belépő Vendégre.

3. Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat értelmében:

1. *Vendég*: minden olyan személy, akinek rendszeres munkavégzési helye nem a Tankerületi Központ székhelyén található.
2. *Portaszolgálatot ellátó személy*: minden olyan a Tankerületi Központ foglalkoztatotti állományába tartozó személy, akinek munkaköri leírásában, feladatai között szerepel az ügyfélfogadási tevékenység irányítása, a vendégek fogadása, illetve aki felettesi utasításra eseti jelleggel ilyen tevékenységet lát el.

II. FEJEZET BELÉPTETÉSI REND

4. Vendég épületbe lépésének rendje

4. § (1) A Tankerületi Központ épületébe történő belépést követően a portaszolgálatot ellátó személy tisztázza a Vendég nevét, érkezésének célját, kérés esetén felvilágosítással, tájékoztatással szolgál.

(2) Amennyiben a Vendég a Tankerületi Központ referensi állományába tartozó személyhez érkezik, a portaszolgálatot ellátó személy tájékoztatja az illetékes személyt, aki az erre kijelölt helyen tudja fogadni a Vendéget.

(3) Amennyiben a Vendég a Tankerületi Központ vezetői állományába tartozó személyhez érkezik, a portaszolgálatot ellátó személy tájékoztatja az illetékes személyt és annak jóváhagyása esetén felvezeti a Vendéget érintett személy irodájába.

(4) Amennyiben a Vendég a Tankerületi Központ tankerületi igazgatójához érkezik, a portaszolgálatot ellátó személy értesíti az illetékes titkársági referenst, akinek jóváhagyását követően felvezeti a Vendéget a tankerületi igazgató irodájához.

(5) A fogadó személy köteles a Vendéget annak távozásakor elkísérni a portáig.

(6) A Vendég köteles az épületbe lépésekor, illetve onnan való távozásakor a vendégjegyzéket ([1. számú melléklet](#)) a szükséges adatokkal kitölteni.

5. Integritás Hatóság képviselőjének belépése

5. § (1) Amennyiben a Vendég az Integritás Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) képviseletében jár el, a portaszolgálatot ellátó személy a kapott tájékoztatásnak ([2. számú melléklet](#)) megfelelően köteles a tájékoztatóban kijelölt személyt (a továbbiakban: Kísérő) haladéktalanul értesíteni. A Hatóság képviseletében eljáró személy csak a Kísérő jelenlétében engedhető a portán túl.

(2) A Kísérőt a Tankerületi Központ tankerületi igazgatója jelöli ki ([3. számú melléklet](#)).

(3) A Kísérő köteles a Hatóság képviseletében eljáró személyét azonosítani és a látogatás célját megtudni (pl. arcképes igazolvánnyal, megbízólevéllel, hatósági határozattal). Ezt követően a Hatóságtól érkező személy továbbhaladhat a portán a Kísérő kíséretében.

(4) A Kísérő köteles a Hatóság ellenőrzéséről a tankerületi igazgatót vagy akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét haladéktalanul értesíteni.

(5) A Kísérő köteles a Hatóság képviselőjét folyamatosan kísérni annak az épületből való távozásáig, illetve részt venni a helyszíni szemlén.

(6) A Hatóság képviselőjének belépési jogosultságának gyakorlása nem eredményezheti az épületben végzendő szakmai feladatellátás rendeltetésszerű működésének aránytalan sérelmét, továbbá nem veszélyeztetheti a feladatellátás folyamatát és biztonságát.

(7) A Hatóság képviselője is köteles az épületbe lépésekor, illetve onnan való távozásakor a vendégjegyzéket kitölteni.

6. Adatvédelem

6. § (1) A Tankerületi Központ a Vendégek adatait az adatkezelési tájékoztató mintadokumentumban ([4. számú melléklet](#)) foglaltak szerint kezeli.

(2) Az adatkezelési tájékoztatót a portán elérhetővé kell tenni.

III. FEJEZET ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

26. § (1) Jelen szabályzat a kiadmányozás napját követő ötödik napon lép hatályba.

(2) A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás, vagy feladatváltozás esetén módosítani kell.

**Munkáltatói tájékoztatás
portaszolgálatot ellátó foglalkoztatottak részére**

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ munkáltatói jogait gyakorló tájékoztatja a portaszolgálatot ellátó foglalkoztatottat az Integritás Hatóságtól (a továbbiakban: Hatóság) érkező személy(ek) beléptetésének rendjéről:

1. A Hatóságtól érkező személy(ek) megérkezését követően haladéktalanul tájékoztatni kell a kijelölt kísérőt, illetve akadályoztatása, távolléte esetén a helyettesét.

- A kijelölt kísérő:

2. A Hatóságtól érkező személy(ek) nem engedhető(ek) a portán túl addig, amíg a kijelölt kísérő meg nem érkezik és csak az ő kíséretében léphet be és mozoghat az épületben.

.....,

.....
.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkáltatói tájékoztatás egy példányát a mai napon átvettem.

.....,

.....
.....
foglalkoztatott

Kapják:

1. Foglalkoztatott
2. Személyi anyag
3. Irattár

Kijelölés integritás hatóságtól érkező személy kíséretére

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ munkáltatói jogait gyakorló kijelöli
....., hogy az Integritás Hatóságtól (a továbbiakban: Hatóság)
érkező személy épületben történő kíséretét ellássa.

Feladatai:

1. a portaszolgálatot ellátó személy jelzésétől követően haladéktalanul megjelenjen a portán és ott a Hatóságtól érkező személy kilétét és látogatásának célját igazolja (arcképes igazolvány, megbízólevél, hatósági határozat megtekintése/átvétele útján),
2. az ellenőrzés tényéről értesítse Kajári Attila tankerületi igazgatót, akadályoztatása, távolléte esetén kijelölt helyettesét,
3. köteles a Hatóságtól érkező személyt az épületen belüli mozgása során folyamatosan az épületből való távozásáig kísérni, illetve
4. részt kell vennie a helyszíni szemlén.

.....

.....
.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

.....

.....
.....
foglalkoztatott

Kapják:

1. Foglalkoztatott
2. Személyi anyag
3. Irattár

Adatkezelési tájékoztató

(minta)

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ a személyes adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok, így 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 kiadott, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tiszteletben tartása mellett végzi.

1. AZ ADATKEZELŐ BEMUTATÁSA

Adatkezelő megnevezése:	Zalaegerszegi Tankerületi Központ
Adatkezelő székhelye:	
Adatkezelő elektronikus címe:	
Adatvédelmi tisztviselő neve:	
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	
Adatkezelő képviselője:	

2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

Az épületbe lépő idegen személy (a továbbiakban: Vendég) személyes adatait az Adatkezelő a rendeltetésszerű, törvényes és transzparens működésének, a rábízott vagyonnak, illetve a személyi állomány és tulajdona védelme érdekében, az adott időpontban az épületben tartózkodó személyek beazonosíthatóságának, nyomon követhetőségének, valamint az adatok szükség esetén történő (szabálysértési-, illetve büntetőeljárás sikerességének előmozdítása érdekében) visszakereshetőségének biztosítása érdekében kezeli.

3. A KEZELT ADATOK KÖRE

A vendégjegyzékben, a Vendég által megadott, rögzített személyes adatok:

Vendég adatai	Neve, címe, érkezésének, távozásának ideje, aláírása, a vendég által rendelkezésre bocsátott egyéb személyes adatok
---------------	---

4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az Adatkezelő a Rendelet. 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján, tehát jogos érdekeinek érvényesítése érdekében kezeli a Vendég személyes adatait

5. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK IDŐTARTAMA

Az eljárás során keletkezett iratok őrzési idejét az Adatkezelő egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza.

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAI, JOGÉRVÉNYESÍTÉS:

6.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintettnek joga van az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz, melyet az Adatkezelő jelen tájékoztató rendelkezésre bocsátása útján teljesít.

6.2. Hozzáférési jog

Az érintettet kérelmére az Adatkezelő a későbbiekben bármikor tájékoztatja, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést biztosít: az adatkezelés céljai; az érintett személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel az Adatkezelő a személyes adatokat közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai.

6.3. Személyes adatok helyesbítéséhez való jog

Az érintett bármikor jogosult arra, hogy kérésére indokolatlan késedelem nélkül az Adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó és helyesbíthető személyes adatokat (pl. névelírás).

6.4. Törléshez való jog

A megadott személyes adatok jogos érdekeinek érvényesítése érdekében szükségesek, a törlési joggal csak akkor lehet élni, ha az érintett igazolni tudja, hogy személyes adata az Adatkezelő fenti érdekeinek érvényesítéséhez nem szükséges.

6.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a Rendelet 18. cikk (1) bekezdésben felsoroltak valamelyike teljesül.

6.6. Tiltakozáshoz való jog

Az adatkezelésben érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné.

6.7. Az érintett jogainak érvényesítésére szolgáló eljárásrend

Az érintett a fenti jogait a jelen tájékoztatóban megjelölt elérhetőségre tekintettel megküldött levélben, elektronikus levelében, vagy az Adatkezelő székhelyén személyesen gyakorolhatja. Az Adatkezelő a Rendelet 12. cikk (1) bekezdésében megjelölt határidőn belül elbírálja és döntéséről az érintettet értesíti.

6.8. Az érintett jogorvoslati joga

A bírósági jogorvoslati jogának érvényesítése érdekében az érintett az Adatkezelővel szemben bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktaiban meghatározott

előírások megsértésével kezeli. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt, vagy az Adatkezelő székhelye szerinti törvényszék előtt indítható meg.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentéssel (panasz) az Adatkezelővel szemben bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve hogy az adatkezeléshez kapcsolódó jogainak érvényesítését az Adatkezelő korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A bejelentést az alábbi elérhetőségek valamelyikén lehet megtenni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL: <http://naih.hu>