



**IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

MUNKAVÁLLALÓK ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA



Utoljára frissítve: 2019. február 15.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kárdos Kálmán', written over a blue line that extends from the stamp area.

Kárdos Kálmán
elnök-vezérigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1	Ki kezeli az Ön adatait?	3
2	Alapelveink és törvények, amelyek minket kötnek az adatkezelés során:	3
2.1	AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ALÁBBI JOGSZABÁLYOK KÖTNEK BENNÜNKET:	3
2.2	AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ALÁBBI ALAPELVEKET KÖVETJÜK:	4
3	Milyen személyes adatokat kezelünk? (Az egyes adatkezelések):	4
3.1	AZ ALKALMAZÁS ÉRDEKÉBEN KEZELT ADATOK	4
3.2	JELLENLÉTI ÍV	6
3.3	TELJESÍTMÉNYÖSZTÖNZŐ JUTTATÁSOK	6
3.4	TEMETÉSI SEGÉLY, SZÜLETÉSI SEGÉLY, KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉSHEZ ÉLESZLÁTÁST BIZTOSÍTÓ SZEMÜVEG TÉRÍTÉS,	7
3.5	MUNKÁBA JÁRÁS MEGTÉRÍTÉSE	7
3.6	ÜZEMORVOSI VIZSGÁLATOK	7
3.7	MUNKAVÉDELMI ÉS TŰZVÉDELMI OKTATÁS	8
3.8	MUNKARUHA ÉS VÉDŐESZKÖZ NYILVÁNTARTÁS	9
3.9	TANULMÁNYI SZERZŐDÉS	9
3.10	BELSŐ RENDEZVÉNYEK	9
3.11	FÉNYKÉP ÉS VIDEÓ FELVÉTEL	10
3.12	ELLENŐRZÉSI JOG	10
3.12.1	<i>E-mail fiók</i>	10
3.12.2	<i>Számítástechnikai eszközök</i>	10
3.12.3	<i>Internethasználat</i>	11
3.12.4	<i>A Munkáltató az alábbi oldalak elérését blokkolja</i>	11
3.12.5	<i>Mobiltelefon és mobilinternet</i>	11
3.12.6	<i>Vezetékes telefon</i>	12
3.12.7	<i>Céges autó</i>	12
3.12.8	<i>Alkohol teszt</i>	12
3.13	KAPCSOLAT	12
3.14	KAMERARENDSZER ÉS BELÉPTETŐ RENDSZER	13
3.15	ÜDÜLÉS	13
4	Az Ön jogai	13
4.1	VISSZAVONHATJA HOZZÁJÁRULÁSÁT	14
4.2	TÁJÉKOZTATÁST (HOZZÁFÉRÉST) KÉRHET	14
4.3	HELYESBÍTÉST KÉRHET	15
4.4	KÉRHET SZEMÉLYES ADATAI TÖRLÉSÉT („ELFELEDTETÉSÉT”)	15
4.5	KÉRHETI, HOGY KORLÁTOZZUK AZ ADATKEZELÉST	15
4.6	KÉRHETI, HOGY ADJUK ÁT A SZEMÉLYES ADATAIT (ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG)	16
4.7	TILTAKOZHAT A SZEMÉLYES ADATAI KEZELÉSE ELLEN	16
5	Jogorvoslati lehetőségek	16
5.1	PANASZT TEHET A NAIH-NÁL	16
5.2	BÍRÓSÁGHOZ FORDULHAT	16
5.3	KÁRTÉRÍTÉS ÉS SÉRELEMDÍJ	17
6	Adatbiztonság	17
7	Adattovábbítás	17
8	Titoktartás	18
9	Egyéb	18
10	1. számú melléklet Az Adatkezelési Tájékoztatóban használt fogalmak magyarázata	19
11	2. számú melléklet Munkavállalói Adatvédelmi Nyilatkozat	20

Jelen Adatkezelési Tájékoztató általános tájékoztatást nyújt a munkavállalók (a továbbiakban együtt: „Ön”) személyes adatainak kezeléséről. Minden, a jelen Adatkezelési Tájékoztatóban esetlegesen nem szereplő adatkezelésről, az Munkáltató az adott adatkezelést megelőzően ad tájékoztatást.

1 Ki kezeli az Ön adatait?

Az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaság.

székhely:	6722 Szeged, Dáni u. 14-16.
telephelyek:	6720 Szeged, Deák Ferenc u. 22. 6722 Szeged, Kálvária sgt. 8. fszt. 7. 6728 Szeged, Fonógyári út 24. 6725 Szeged, Móra u. 14. 6725 Szeged, Móra u. 21. 6720 Szeged, Somogyi u. 11. 6720 Szeged, Kelemen u. 4. 6720 Szeged, Oroszlán u. 4. 6720 Szeged, Hajnóczy u. 4. 6720 Szeged, Deák F. u. 28-30.
fióktelepek:	7677 Orfű, Kalaphegyi út 12. 8640 Fonyód, József A. u. 14.
képviseli:	Kardos Kálmán vezérigazgató
e-mail:	ikv@ikv.hu

Adatvédelmi ügyekben kérjük, az alábbi elérhetőségünkön keressen bennünket:

adatvédelmi tisztviselő:	Dr. Szöllősy Anita jogügyi igazgató
e-mail:	drszollosyanita@ikv.hu
telefon:	+36 62 563-100
cím:	6722 Szeged, Dáni u. 14-16.

2 Alapelveink és törvények, amelyek minket kötnek az adatkezelés során:

2.1 Az adatkezelés során az alábbi **jogszabályok** kötnek bennünket:

- **GDPR (Adatvédelmi Rendelet)** - 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről),
- **Adatvédelmi törvény** - Az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,

- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és végrehajtására kiadott jogszabályok,
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és végrehajtására kiadott jogszabályok,
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény,
- Mt. - A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

2.2 Az adatkezelés során az alábbi alapelveket követjük:

- a) Személyes adatot a Munkáltató kizárólag az itt meghatározott célból és ideig kezel. A Munkáltató csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas.
- b) Az adatkezelés során a Munkáltató tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkáltató megbízásában, vagy a Munkáltatóval munkaviszonyban álló személyek ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.

3 Milyen személyes adatokat kezelünk? (Az egyes adatkezelések):

3.1 Az alkalmazás érdekében kezelt adatok

Munkáltatóként a munkaszerződésben feltüntetjük és kezeljük az Ön személyazonosító adatait, illetve a munkaviszony szempontjából lényeges egyéb adatait, azzal, hogy Öntől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adatlap kitöltése kérhető, amely személyiségi jogait nem sérti, és a munkaviszony létesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat. A munkaviszonyához szorosan kapcsolódóan nyilvántartjuk az Ön bér és munkaügyi dokumentumait is.

Ennek keretében nyilvántartjuk Önről a következő személyes adatokat:

- a) A nyilvántartás, bérelszámolás, béren kívüli juttatás és utalás érdekében
teljes név, születési név, születési hely és idő, törzsszám, lakcím, állampolgárság, anyja neve, tartózkodási hely címe, adóazonosító jel, TAJ-szám, nyugdíjas törzsszám, személyigazolvány szám, bankszámlaszám, családi állapot, neme, végzettséget és nyelvtudást igazoló bizonyítványok másolatai, erkölcsi bizonyítvány adatai, magánnyugdíjpénztári, önkéntes nyugdíjpénztári, önkéntes egészségpénztári tagság, jövedelem adatok (bér, szabadság, munkaidőkedvezmény, ügyelet, készenlét) és levonások, letiltások, beosztás, keresőképtelenség kódja, munkaviszony kezdete és vége, fénykép
- b) Kapcsolattartás érdekében
telefonszám, e-mailcím, lakcím, tartózkodási hely címe
- c) Adókedvezmény, pótszabadság, táppénz érdekében
gyermek adatai (név, születési hely és idő, lakcím, TAJ szám, adóazonosító jel, anyja neve, születési anyakönyvi kivonat), házastárs adatai, megváltozott munkaképesség igazolására szolgáló dokumentum, orvosi igazolás, adókedvezményekhez kapcsolódó nyilatkozatok, szociális hozzájárulási adókedvezmény igazolás
- d) Dokumentumok
felvételt jóváhagyó nyomtatvány, beléptető lap és az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatok, munkaszerződés, munkaköri leírás, nyilatkozat további jogviszonyról, megváltozott munkaképesség igazolására szolgáló dokumentum, T1041 NAV nyomtatvány, egészségügyi kiskönyv, SZÉP kártyára vonatkozó nyilatkozat, M30 járulékigazolás, letiltás, vagy levonás alapjául szolgáló

dokumentumok, bérkarton, egészségbiztosítási pénzbeli ellátás igényléséhez, folyósításához szükséges nyilatkozatok, munkabérelőleg igénylő nyomtatvány, szabadságterv és kiírás, önéletrajz. Üzemi baleset esetén, jegyzőkönyvek, határozatok, orvosi szakvélemények

- e) A munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) az alábbi adatokat tartalmazó igazolást állítunk ki az Ön részére:
- Munkáltatói igazolás (név, születés kori név, születési hely, év, hónap, nap, TAJ száma, anyja születés kori neve, a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött idő tartama, az Ön emelt összegű végkielégítésben való részesülése),
 - Adatlap a Munkáltatótól származó jövedelemről (név, adóazonosító jel, születési hely, év, hónap, nap, lakcím, nyugdíjas törzsszám),
 - Adatlap bírósági végzéssel meghatározott kötelezettségekről (név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap),
 - Járulékigazolás (TAJ szám, név, születés kori név, anyja neve, születési hely, biztosítás kezdete, biztosítás megszűnte),
 - Igazolvány a biztosítási és az egészségbiztosítási ellátásokról (név, születés kori név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap, TAJ szám, az igazolvány kiállításának időpontja),
 - Igazolólapp az álláskereső járadék és az álláskereső segély megállapításához (név, születés kori név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap, TAJ szám, lakóhelye, tartózkodási helye).

adatkezelés jogalapja: A munkaszerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés. A munkajogi, a számviteli, az adó, valamint a társadalombiztosítási jogszabályok alapján az érintett személyes adatok megadása kötelező, ennek hiányában nem tudjuk Önt alkalmazni.

adatkezelési cél: Az Ön alkalmazása és az ahhoz kapcsolódó kötelezettségek teljesítése (kapcsolattartás, bérszámfejtés, kötelező adatszolgáltatás)

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport, Titkárság, szabadság esetén közvetlen vezető, Jogi Csoport, Belső Ellenőrzési Csoport

adatfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A kilépést követően a személyes adatait archiváljuk, és a mindenkor munkajogi, a számviteli, valamint a társadalombiztosítási jogszabályok által meghatározott ideig tároljuk:

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A § alapján – a szolgálati időt, valamint a jövedelmet igazoló dokumentumok megőrzendők¹;

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján- a számviteli bizonylatok megőrzési ideje 8 (nyolc) év;²

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) bek. alapján az egyéb dokumentumokat és adatokat 3 (Három) évig őrizzük meg.³

¹ Ilyen a bérkarton

² Ilyen minden kifizetés alapjául szolgáló dokumentum (pl.: számlák, jelenléti ív, táppénz kifizetés alapjául szolgáló dokumentumok, üzemi balesethez kapcsolódó dokumentumok, pótszabadság alapjául szolgáló dokumentumok, NAV adatlapok, adókedvezmény alapjául szolgáló dokumentumok, bérszámfejtéshez összesített adatok, munkabérelőleg, levonások, szabadsághoz kapcsolódó adatlapok)

adattovábbítás:

- A Járási Hivatal felé továbbítjuk az egészség-, nyugdíj- és társadalombiztosításhoz, valamint az üzemi balesethez kapcsolódó adatokat.
- A Magyar Államkincstár felé továbbítjuk a kifizetéshez kapcsolódó szükséges adatokat.
- A Nemzeti Adó és Vámhivatal felé továbbítjuk a bér adatokat, a kijelentés és bejelentéshez kapcsolódó, valamint, az adókedvezményhez kapcsolódó adatokat.
- Statisztikai adatokat továbbítunk a SZMJV Polgármesteri Hivatal felé.
- Üzemi baleset esetén a Szinkron Védelmi Kft. (székhely: 6120 Kiskunmajsa, Jókai Mór u. 10.) működik közre.
- A letiltással kapcsolatos adatokat a letiltást elrendelő felé továbbítjuk. (pl.: bíróság, NAV, végrehajtó).

3.2 Jelenléti ív

A munkába érkezés és a távozás időpontját jelenléti íven kell rögzíteni, melyen a következő adatai szerepelnek:

- vezeték és keresztnév,
- a munkavégzés kezdő és befejező időpontja,
- aláírás.

A túlórákat túlóra elrendelő lapon rendeli el a Munkáltató.

A jelenléti íven és a túlóra elrendelő lapon szereplő adatok a bérszámfejtés alapját képezik.

adatkezelés jogalapja: A munkaszerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés (munkában töltött órák rögzítése)

adatkezelési cél: Az Ön által ledolgozott órák összesítése és rögzítése a bérszámolás alapját képezik. Az adatok megadása kötelező, e nélkül nem tudjuk a bérét megállapítani.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, felettes vezető

adatifeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján 8 (nyolc) év

adattovábbítás: Nem történik.

3.3 Teljesítményösztönző juttatások

A Kollektív Szerződés, Munkaügyi Szabályzat és Vezérigazgatói Utasítás alapján a fizikai munkavállalók részére egyéni elbírálás alapján teljesítményösztönző juttatás, továbbá a munkavállalók részére év végi, vagy nyugdíjazásakor jutalom fizethető.

adatkezelés jogalapja: A munkavállalók ösztönzéséhez fűződő Munkáltatói jogos érdek

adatkezelési cél: A munkavállalók ösztönzése

³ Minden egyéb a munkaviszony során keletkezett nyomtatvány, okirat.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, felettes vezető, Igazgatók
adattfeldolgozó: Nincs
adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján 8 (nyolc) év
adattovábbítás: Nem történik.

3.4 Temetési segély, Születési segély, Képernyő előtti munkavégzéshez élelátást biztosító szemüveg térítés,

Támogatás és az azzal kapcsolatban kezelt dokumentumok,

- Közeli hozzátartozó halála esetén temetési támogatás – halotti anyakönyvi kivonat másolata,
- Gyermekek születése esetén születési támogatás– születési anyakönyvi kivonat másolat,
- képernyő előtti munkavégzéshez élelátást biztosító szemüveg vásárlás esetén szemüveg támogatás – orvosi vélemény, szemüveg vásárlás számlája.

adatkezelés jogalapja: Az Ön hozzájárulása, melyet a térítés kifizetéséig visszavonhat. Kérjük vegye figyelembe, hogy visszavonás esetén nem tudjuk a térítést kifizetni, valamint a visszavonás nem érinti az azt megelőző jogszerű adatkezelést.

adatkezelési cél: Költségtérítés

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport, Szakszervezet, Üzemi Tanács

adattfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján a térítés kifizetését követő 8 (nyolc) év.

adattovábbítás: Nem történik

3.5 Munkába járás megtérítése

A Munkáltató megtéríti a munkába járás költségének 86%-át.

Ehhez kezeli az Ön nevét, lakcímét, törzsszámát a számlát, jegyet vagy bérletet.

adatkezelés jogalapja: A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3.§

adatkezelési cél: A térítés kifizetése.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport

adattfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján a térítés kifizetését követő 8 (nyolc) év.

adattovábbítás: NAV felé, KSH felé statisztikai adat kerül továbbításra.

3.6 Üzemorvosi vizsgálatok

A munkavállalóknak belépéskor és azt követően bizonyos időszakonként kötelező üzemorvosi vizsgálaton részt venniük.

Ennek során a beutalón, amely az orvosnak kerül átadásra az alábbi adatok szerepelnek:

- név,
- születési dátum,
- munkakör,
- lakcím,
- TAJ szám.

Az orvos az alkalmassági véleményén a fentiekén túl rögzíti az Ön alkalmasságának tényét (alkalmas, nem alkalmas, ideiglenesen nem alkalmas). Ez lefűzésre kerül az Ön személyi anyagába.

Egyéb egészségügyi adatot nem kapunk a vizsgálatot végző orvostól vagy cégtől. Az adatokat a következő üzemorvosi vizsgálatig vagy az Ön alkalmazása megszűnéséig az Ön személyi anyagában őrizzük tekintettel arra, hogy a megfelelő munkavégzés feltétele, hogy arra a munkavállaló alkalmas legyen.

adatkezelés jogalapja: A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 49. §

adatkezelési cél: A munkavállalók alkalmasságának megállapítása. Az adatok megadása az alkalmazás feltétele.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport

adatfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A munkavállaló alkalmazásáig, vagy a következő vizsgálatig.

adattovábbítás: A vizsgálatot végző foglalkozás egészségügyi orvos felé továbbítjuk: Kass és Társa Egészségügyi Szolgáltató Kft. (székhely: 6726 Szeged, Wallisch Kálmán utca 23)

3.7 Munkavédelmi és Tűzvédelmi oktatás

Amennyiben Ön részt vesz a kötelező munkavédelmi és/ vagy tűzvédelmi oktatáson, az alábbi adatok kerülnek rögzítésre és tárolásra:

- név,
- munkakör,
- születési dátum,
- aláírás.

adatkezelés jogalapja: A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 55. § és A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 22. § (3)

adatkezelési cél: Tájékoztatás a munkavédelmi és a tűzvédelmi előírásokról, a tájékoztatás megtörténtének igazolása. Az adatok megadása kötelező, hogy nyilvántarthatassuk az oktatás megtörténtét.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport

adatfeldolgozó: Nincs. Az oktatást végző cég nem kezel erre vonatkozó személyes adatot.

adatkezelés időtartama: A részvétel tényét a munkaviszonyának megszűnését követő 5 (öt) évig tároljuk.

adattovábbítás: Nem történik.

3.8 Munkaruha és védőeszköz nyilvántartás

Egyes munkakörökben munkaruha biztosítása érdekében kezeljük a nyilvántartásban rögzített adatokat (név, törzsszám, szervezeti egység). A munkaruha évente cserélhető, de az adott éven belüli távozás esetén a különbözetet ki kell fizetni.

adatkezelés jogalapja: A munkaszerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés (munkakörülmények biztosítása)

adatkezelési cél: Ruházat biztosítása munkavégzéshez. Az adatok megadása a munkaruha biztosításának feltétele.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, Raktár, felettes vezető.

adattfeldolgozó: Nincs.

adatkezelés időtartama: Jogosultság megszűnését követő 8 (nyolc) év.

adattovábbítás: Nem történik.

3.9 Tanulmányi szerződés

Amennyiben tanulmányi szerződést köt a Munkáltatóval a szerződésben rögzített adatait az alábbiak szerint kezeljük.

adatkezelés jogalapja: A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés

adatkezelési cél: Támogatás nyújtása.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport, Titkárság, Jogi Csoport.

adattfeldolgozó: Nincs.

adatkezelés időtartama: A szerződés megszűnését követő 5 (öt) év.

adattovábbítás: Nem történik.

3.10 Belső rendezvények

A Munkáltató időszakonként rendezvényeket szervez a Munkavállalók részére. Az adott rendezvények kapcsán általában csak a résztvevők nevét tartalmazó listát kezeli, de a rendezvény céljától függően előfordulhat, hogy elkérünk más személyes adatot is (pl.: Mikulásünnepséghez a gyermek életkorát).

adatkezelés jogalapja: Hozzájárulás alapján önkéntes. Az adatok megadása a részvétel feltétele. Hozzájárulását bármikor visszavonhatja, de az nem érinti az azt megelőző jogszerű adatkezelést.

adatkezelési cél: A résztvevők listájának összeállítása, a rendezvény lebonyolítása.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Igazgatási Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport.

adattfeldolgozó: Nincs.

adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján 8 (nyolc) év.

adattovábbítás: Nem történik.

3.11 Fénykép és videó felvétel

Esetenként felvételt készítünk a munkahelyi eseményekről. Ezek a felvételek a cég belső rendszerén megosztásra kerülnek. A felvétel készítése előtt minden esetben jelezzük annak időpontját, így amennyiben nem szeretne szerepelni a felvételen, azt jelezheti felénk.

adatkezelés jogalapja: Hozzájárulás alapján önkéntes. Hozzájárulását bármikor visszavonhatja, azonban az nem érinti az azt megelőző jogszerű adatkezelést.

adatkezelési cél: A résztvevők szórakoztatása.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Informatikai Csoport, Igazgatási Csoport, minden munkavállaló.

adatfeldolgozó: Esetenként a fényképek elkészítésére felkért fotós.

adatkezelés időtartama: A hozzájárulás visszavonásáig tart.

adattovábbítás: Nem történik.

3.12 Ellenőrzési jog

A Munkáltató döntése szerint technikai eszközzel, illetve személyesen is meggyőződhet arról, hogy Ön az előírt helyen, időben kezdi meg, illetve fejezi be a munkavégzését, illetve, hogy a törvényben vagy a munkaszerződésben, illetve munkaköri leírásban foglalt kötelezettségeinek eleget tesz-e, azonban az ellenőrzés módjáról Önt előzetesen tájékoztatja.

A munkáltató a tárgyi eszközök kiadását nyilvántartja.

3.12.1 E-mail fiók

A Munkáltató által biztosított **e-mail fiók nem használhatóak magán célra**. Az e-mail fiókról napi biztonsági mentés készül. A kilépést követően az e-mail fiók fél évig a megjelölt helyettesítő e-mail fiókjára átirányításra, 6 hónap elteltével a postafiók archiválásra kerül. Az üzleti e-mailek végleges törlésére a kilépést követő 1 (egy) év leteltét követően kerül sor. **A magánjellegű beérkező e-maileket elolvasás után, de legkésőbb kilépéskor a munkavállalónak törölnie kell az e-mail fiókból.**

Az e-mailfiók – nem magáncélú – használatát a Munkáltató ellenőrizheti, amennyiben valószínűsíthető az üzleti érdekeinek sérelme, vagy szabálysértés, bűncselekmény elkövetése. Ilyen esetben Ön jelen lehet az ellenőrzéskor. Az ellenőrzést a Munkáltató által kijelölt vezető végzi. Amennyiben a kijelölt vezető eljárása közben, vagy azzal összefüggésben azt követően személyes adatok sérülnek, úgy Ön panasszal fordulhat az eljáró vezető felettes vezetőjéhez, vagy élhet a lent meghatározott jogorvoslati eszközökkel.

3.12.2 Számítástechnikai eszközök

A Munkáltató a munkavégzéshez szükséges, vagy azt megkönnyítő számítástechnikai eszközöket bocsáthat az Ön rendelkezésére. Az így biztosított **számítástechnikai eszközök magán célra is használhatóak**. A magán jellegű dokumentumokat tartalmazó mappákat „magánjellegű/private” megjelöléssel kell megkülönböztetni. Az eszközön tárolt üzleti dokumentumokról biztonsági mentés kilépéskor készül, végleges törlésre a kilépést követő 1 (egy) év leteltét követően kerül sor. **A magán jellegű mappákat kilépéskor törölni kell.**

A használatot a Munkáltató ellenőrizheti, amennyiben valószínűsíthető az üzleti érdekeinek sérelme, vagy szabálysértés, bűncselekmény elkövetése. Ilyen esetben Ön jelen lehet az ellenőrzéskor. Az ellenőrzést a szervezeti egység vezetője végzi.

Amennyiben a szervezeti egység vezetőjének eljárása közben, vagy azzal összefüggésben azt követően személyes adatok sérülnek, úgy Ön panasszal fordulhat az eljáró vezető felettes vezetőjéhez, vagy élhet a lent meghatározott jogorvoslati eszközökkel.

3.12.3 Internethasználat

A Munkáltató biztosítja az internetelérést.

- A weben található tartalom egy része potenciális veszélyforrás. A veszélyes oldalak körét nem lehet behatárolni, de a felhasználó köteles távol tartani magát az olyan oldalak látogatásától, amelyek vagy pornográf tartalmat, vagy szerencsejátékot, vagy banki adat-ellenőrzést kínálnak (adathalászatra utaló jelek).
- Az internet használatának elsődleges célja a munkavégzés.
- Kifejezetten tilos az alábbi jellegű alkalmazások használata:
 - fájlcsere szoftverek használata
 - különböző számítógépes programok engedély nélküli letöltése és telepítése
 - pornográf vagy szerencsejáték tartalommal bíró oldalak böngészése.

Tilos internetről történő magáncélú letöltések elvégzése.

Az interneten használatát a Munkáltató ellenőrizheti, amennyiben valószínűsíthető az üzleti érdekeinek sérelme, vagy szabálysértés, illetve bűncselekmény elkövetése. Ilyen esetben Ön jelen lehet az ellenőrzéskor. Az ellenőrzést a Munkáltató által kijelölt vezető végzi. Amennyiben a kijelölt vezető fenti eljárása közben, vagy azzal összefüggésben azt követően személyes adatok sérülnek, úgy Ön panasszal fordulhat az eljáró vezető felettes vezetőjéhez, vagy élhet a lent meghatározott jogorvoslati eszközökkel.

3.12.4 A Munkáltató az alábbi kategóriákba tartozó oldalak elérését blokkolja

Abortion, Pro-Choice, Pro-Life, Adult Content, Sex, Abused Drugs, Marijuana, Elevated Exposure, Emerging Exploits, Suspicious Content, Gambling, Illegal or Questionable, Hacking, Proxy Avoidance, Unauthorized Mobile Marketplaces, Web and Email Spam, Intolerance, Militancy and Extremist, Network Errors, Security, Advanced Malware Command and Control, Bot Networks, Compromised Websites, Keyloggers, Malicious Embedded Link, Malicious Embedded iFrame, Malicious Web Sites, Mobile Malware, Phishing and Other Frauds, Potentially Unwanted Software, Spyware, Suspicious Embedded Link, Gay or Lesbian or Bisexual Interest, Violence, Weapons.

Ezen kívül részleges tiltás alá esik a következő két webcím.

www.facebook.com és www.youtube.com H-Cs: 7:30-12:00, 12:30-16:30; P: 7:30-13:00

3.12.5 Mobiltelefon és mobilinternet

A Munkáltató döntése alapján egyes Munkavállalók munkakörükhöz kapcsolódóan üzleti mobiltelefon-juttatásban részesülnek. Az így biztosított **mobiltelefon és mobilinternet használható magán célból is**, azon magánjellegű képeket, egyéb fájlokat, dokumentumokat lehet tárolni, de a munkaviszony megszűnésekor Ön köteles azokat eltávolítani/törölni az eszközről. **Az eszközön gyári alapbeállítás kerül beállításra a leadást követően, amely minden nem gyári adatot letöröl az eszközökről.**

A használatot, valamennyi nem magán jellegű kimenő hívás adatait és hívószámát a Munkáltató ellenőrizheti, amennyiben valószínűsíthető az üzleti érdekeinek sérelme, vagy szabálysértés, bűncselekmény elkövetése. Ilyen esetben Ön jelen lehet az ellenőrzéskor. Az ellenőrzést a szervezeti egység vezetője végzi.

Amennyiben a szervezeti egység vezetőjének eljárása közben, vagy azzal összefüggésben azt követően személyes adatok sérülnek, úgy Ön panasszal fordulhat az eljáró vezető felettes vezetőjéhez, vagy élhet a lent meghatározott jogorvoslati eszközökkel.

3.12.6 Vezetékes telefon

A vezetékes vonalak **magánhasználata engedélyezett és megkülönböztetésre kerül.**

A használatot, valamennyi nem magán jellegű kimenő hívás adatait és hívószámát a Munkáltató ellenőrizheti, amennyiben valószínűsíthető az üzleti érdekeinek sérelme, vagy szabálysértés, bűncselekmény elkövetése. Ilyen esetben Ön jelen lehet az ellenőrzéskor. Az ellenőrzést a szervezeti egység vezetője végzi. Amennyiben a szervezeti egység vezetőjének eljárása közben, vagy azzal összefüggésben azt követően személyes adatok sérülnek, úgy Ön panasszal fordulhat az eljáró vezető felettes vezetőjéhez, vagy élhet a lent meghatározott jogorvoslati eszközökkel.

3.12.7 Céges autó

A Munkáltató esetenként gépkocsit biztosít a munkavégzéshez, bizonyos munkakörök esetén (vezetők esetén) a gépkocsik magánhasználata is lehetséges. A gépkocsik GPS követővel vannak felszerelve, melynek célja elsősorban a vagyoni védelem, de a munkaidőben történő használat ellenőrizhető és használata összevethető a munkalappal. Erről előzetesen tájékoztatást nyújtunk.

3.12.8 Alkohol teszt

Amennyiben valószínűsíthető az alkoholos befolyásoltság a Rendészet munkatársainak segítségével alkoholteszt végezhető. A pozitív alkoholteszt elbocsátással jár. *Az eljárás részleteiről a Rendészeti és Vagyonvédelmi szabályzatban olvashat.*

adatkezelés jogalapja: A Munkáltatói ellenőrzéshez fűződő jogos érdek (Mt. 11.§).

adatkezelési cél: A munkáltató üzleti érdekei sérelmének vagy bűncselekménynek megakadályozása, felderítése, a munkavállaló munkájának ellenőrzése, valamint a kiadott eszközök nyilvántartása. Az adatok megadása kötelező a Munkáltató ellenőrzési jogának gyakorlásához.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkaügyi Csoport, közvetlen felettes, Informatikai Csoport, gépjármű referens (GPS esetén), Rendészet (alkoholteszt esetén)

adatkezelés időtartama: A fent jelzettek szerint.

adattovábbítás: Nem történik

3.13 Kapcsolat

Ön bármely elérhetőségünkön kapcsolatba léphet velünk (e-mailben, telefon, postai úton).

adatkezelés jogalapja: A kérés/kérdés megküldésével megadott hozzájárulás. Hozzájárulását bármikor visszavonhatja, a visszavonás azonban nem érinti az azt megelőző jogszerű adatkezelést. Az adatok megadása a kapcsolattartás feltétele.

adatkezelési cél: Kapcsolattartás a megkeresővel, és a kérdés/kérés megválaszolása, illetve megoldása.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Személyzeti és Munkügyi Csoport, Titkárság, Adatvédelmi tisztviselő

adatfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: Az üzeneteket és az így megkapott személyes adatokat az adott kérés, kérdés, vagy panasz megválaszolását követő 5 (öt) év elteltével töröljük. Amennyiben azonban adójogi vagy számviteli okokból, vagy esetleg a Munkáltató jogainak védelme szempontjából arra szükség van, azt archiváljuk, és – a minden esetben egyedileg vizsgált - szükséges ideig tároljuk.

adattovábbítás: Nincs

3.14 Kamerarendszer és beléptető rendszer

A Munkáltató székhelyén képfelvétel rögzítésére alkalmas kamerák, valamint beléptető rendszer üzemel az ügyfelek, egyéb külső vendégek és az Önök személyi és vagyoni biztonsága, valamint a Munkáltató vagyoni biztonsága érdekében.

A kamerás megfigyelést az arra utaló figyelemfelhívó jelzés (piktogram és figyelmeztető szöveg) jelzi. A Munkáltató ugyanakkor a törvényi előírásokkal összhangban nem telepít kamerákat olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti (így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen).

A beléptető rendszer esetén a ki és belépés ideje nem képezi a munkaidő nyilvántartás alapját, indokolt esetben azonban ellenőrizhető.

A kamerarendszerrel és a beléptető rendszerrel kapcsolatos részletes tájékoztatót, kitérve a kamerák elhelyezésére, látószögére és az általuk megfigyelt területre a jelen tájékoztatóval egyidejűleg átadjuk és a helyszínen elérhetővé tesszük.

3.15 Üdülés

A munkavállalók és hozzátartozóik részére kedvezményes üdülési lehetőséget biztosítunk. Az üdülés megszervezése érdekében kezeljük az Ön és a hozzátartozója nevét és életkorát.

adatkezelés jogalapja: A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés.

adatkezelési cél: A üdülés megszervezése.

a személyes adatokhoz hozzáférnek: Igazgatási Csoport, Pénzügyi és Számviteli Csoport, Titkárság,

adatfeldolgozó: Nincs

adatkezelés időtartama: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bek. alapján az üdülést követő 8 (nyolc) év.

adattovábbítás: Nem történik

4 Az Ön jogai

Az adatkezelés kapcsán Önt az 4.1.-4.7. pontokban részletezett jogok illetik meg. Amennyiben élni szeretne valamelyikkel, kérjük, hogy azt írja meg az adatvédelmi ügyekben felelős munkatárs részére a tájékoztató elején található elérhetőségek egyikére.

Azonosítás

A kérése teljesítése előtt minden esetben azonosítanunk kell az Ön személyazonosságát. Ha nem tudjuk Önt azonosítani, sajnós nem teljesíthetjük a kérését.

A kérés megválaszolása

Az azonosítást követően írásban, elektronikusan, vagy – az Ön kérésére – szóban nyújtunk tájékoztatást a kéréssel kapcsolatban. Kérjük, vegye figyelembe, hogy ha Ön elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, mi elektronikus úton fogunk válaszolni. Természetesen ebben az esetben is van lehetősége más módot kérni.

Ügyintézési határidő

Legkésőbb a kérés beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatjuk Önt a kérése nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 2 (kettő) hónappal meghosszabbítható, amiről még az 1 (egy) hónapos ügyintézési határidőn belül tájékoztatjuk Önt.

Kötelesek vagyunk Önt az intézkedés elmaradásáról is tájékoztatni az egy hónapos ügyintézési határidőn belül. Ez ellen panaszt nyújthat be a NAIH-nál (5.1. pont), és élhet bírósági jogorvoslati jogával (5.2. pont).

Az ügyintézés díja

A kért tájékoztatás és intézkedés díjmentes. Kivételt képez az eset, ha a kérés egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó. Ebben az esetben díjat számolhatunk fel, vagy megtagadhatjuk a kérés teljesítését.

4.1 Visszavonhatja hozzájárulását

Az Ön hozzájárulása alapján végzett adatkezelések esetén, Ön bármikor visszavonhatja a hozzájárulását. Ilyen esetben az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) munkanapon belül töröljük az Ön személyes adatait az adott adatkezeléshez kapcsolódóan.

4.2 Tájékoztatást (hozzáférést) kérhet

Ön tájékoztatást kérhet arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen:

- Mi a célja?
- Pontosan milyen adatok kezeléséről van szó?
- Kinek továbbítjuk ezeket az adatokat?
- Meddig tároljuk ezeket az adatokat?
- Önnek milyen jogai és jogorvoslati eszközei vannak ezzel kapcsolatban?
- Kitől kaptuk az Ön adatait?
- Hozunk-e automatizált döntést Önre vonatkozóan (ideértve a profilalkotást is) az Ön személyes adatai felhasználásával? Ilyen esetekben arról is kérhet tájékoztatást, hogy milyen logikát (módszert) alkalmazunk, és arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, milyen várható következményekkel jár.
- Ha azt tapasztalta, hogy adatait nemzetközi szervezet, vagy harmadik ország (nem uniós tagállam) felé továbbítottuk, úgy kérheti annak bemutatást, hogy mi garantálja személyes adatai megfelelő kezelését.

-
- Kérhet másolatot a kezelt személyes adatairól (A további másolatokért az adminisztratív költségeken alapuló díjat számíthatunk fel.)

4.3 Helyesbítést kérhet

Ön kérheti, hogy javítsuk, illetve egészítsük ki az Ön pontatlanul, vagy hiányosan rögzített személyes adatát.

4.4 Kérhet személyes adatai törlését („elfeledtetését”)

Ön kérheti, hogy töröljük az Ön személyes adatait, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezeltük,
- Ön visszavonta a hozzájárulását,
- Ön tiltakozik az adatok kezelése ellen,
- megállapításra kerül, hogy a személyes adatokat jogellenesen kezeljük,
- uniós vagy hazai jogszabály előírja.

Ha a Munkáltató nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adatokat **nem törölhetjük**, amennyiben azokra szükség van:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- a személyes adatok kezelését előíró, a Munkáltatóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből,
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4.5 Kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést

Ön kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- Ön vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát,
- Az adatkezelés jogellenes, de Ön ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- Már nincs szükségünk a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen. (Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Munkáltató jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben).

Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Ön hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

A korlátozás esetleges feloldásáról előzetesen tájékoztatjuk Önt.

4.6 Kérheti, hogy adjuk át a személyes adatait (adathordozhatósághoz való jog)

Ön jogosult arra, hogy az általunk kezelt személyes adatait géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Munkáltatónak továbbítsa – vagy kérésére – továbbítsuk, amennyiben az adatkezelés kizárólag az Ön hozzájárulásán, vagy Önnel, vagy az Ön érdekében kötött szerződésen alapul és automatizált módon történik.

4.7 Tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen

Ön tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés a Munkáltató, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében kezeljük, de Ön azzal nem ért egyet. Ebben az esetben a személyes adatokat töröljük, kivéve, ha azok kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ön akkor is tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelésére statisztikai célból kerül sor. Ebben az esetben a személyes adatokat töröljük kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

5 Jogorvoslati lehetőségek

5.1 Panaszt tehet a NAIH-nál

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival, úgy Ön jogosult panaszt tenni Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnál (NAIH).

NAIH

elnök: dr. Péterfalvi Attila
levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5
cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
web: <http://naih.hu>
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

5.2 Bírósághoz fordulhat

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival és ezzel megsértették az Ön Adatvédelmi Rendeletben foglalt jogait, úgy Ön jogosult bírósághoz fordulni.

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

A bírósági eljárásra az Adatvédelmi Rendeletben foglaltakon túl a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyv, harmadik rész, XII. Címében (2:51. § - 2:54. §) foglaltak, valamint az egyéb a bírósági eljárásra vonatkozó jogszabályi előírások irányadók.

5.3 Kártérítés és sérelemdíj

Ha a Munkáltató az érintett adatainak jogellenes kezelésével kárt okoz, vagy az érintett személyiségi jogát megsérti, a Munkáltatótól sérelemdíj követelhető. A Munkáltató mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

6 Adatbiztonság

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy figyelembe véve a tudomány és technológia mindenkori állását, a megvalósítás költségeit, továbbá az adatkezelés jellegét, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtsuk végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljunk.

A személyes adatokat mindig bizalmasan, korlátozott hozzáféréssel, titkosítással és az ellenálló képesség lehetséges maximalizálásával, probléma esetén visszaállíthatóság biztosításával kezeljük. Rendszerünket rendszeresen teszteljük a biztonság garantálása érdekében a biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor figyelembe vesszük az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Megteszünk mindent annak biztosítása érdekében, hogy az irányításunk alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személyek kizárólag a mi utasításunknak megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

7 Adattovábbítás

Az Önre vonatkozó adatok statisztikai célra kizárólag személyazonosításra alkalmatlan módon használhatók fel és adhatók át.

A Munkáltató továbbíthatja az Ön adatait a Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervnek. A Szakigazgatási Szerv a hatósági eljárás lefolytatásához szükséges okból és mértékben megismerheti és kezelheti az Ön egészségügyi adatait, betekinthez az Ön hatósági eljárás lefolytatásával kapcsolatos irataiba, kérheti azok bemutatását, azokról másolatot készíthet, továbbá a Munkáltatót, illetve az Önt adatközlésre hívhatja fel. Az így megkapott adatokat a Szakigazgatási Szerv informatikai rendszerében kezeli, az adatokat a hatósági eljárás jogerős befejezésétől számított 2 (Két) év elteltével törli.

Fenntartjuk a jogot, hogy a jogszabályban meghatározott esetekben az érintett külön hozzájárulása nélkül is, a kezelt személyes adatokat az illetékes hatóságok, bíróságok részére azok megkeresésének megfelelően átadjuk.

Kizárólag a jelen Adatkezelés Tájékoztatóban jelzett adatkezelők és adatfeldolgozók felé továbbítjuk az Ön személyes adatait, kizárólag a jelen Adatkezelés Tájékoztatóban foglaltak szerint. Más Munkáltatók részére, csak az Ön előzetes hozzájárulását követően továbbíthatja a Munkáltató az Ön személyes adatait.

8 Titoktartás

A Munkáltató az Önre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak a törvény által előírt esetben vagy az Ön hozzájárulásával közölhet.

Ön köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a Munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a Munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

9 Egyéb

A Munkáltató bármikor jogosult jelen tájékoztatóban foglaltakat módosítani. A változásról a Munkavállalókat késedelem nélkül tájékoztatjuk.

Az Adatkezelési Tájékoztatóban használt fogalmak magyarázata

„személyes adat”: A természetes személyre (érintettre) vonatkozó bármely információ (pl.: név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó adat);

„különleges adat”: Ilyenek a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

„egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

„érintett”: az azonosítható természetes személy, akire az adott személyes adat vonatkozik. Az Ön személyes adatai tekintetében Ön az érintett. .

„adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„adatfeldolgozás”: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése,

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Munkáltató nevében (megbízásából, utasítására és a Munkáltató döntése alapján) személyes adatokat kezel;

„profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

„harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az Munkáltatóval, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Munkáltató vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„üzleti titok”: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult - ide nem értve a magyar államot - jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

11

2. számú melléklet

Munkavállalói Adatvédelmi Nyilatkozat

Jelen okirat aláírásával egyidejűleg kijelentem, hogy a Munkáltató adatkezelési gyakorlatát megismertem és a Munkavállalók Adatkezelési Tájékoztatójának egy példányát átvettem.

Szeged, 20.....év.....hó.....nap.

aláírás