

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Cégünk, a **SCI-HÁLÓZAT TÁVKÖZLÉSI és HÁLÓZATINTEGRÁCIÓS Zrt.** (a továbbiakban: **“Adatkezelő”**) számára az információbiztonság és az adatvédelem kiemelkedően fontos. Jelen adatkezelési tájékoztató részletezi elkötelezettségünket az Ön, mint munkavállaló (a továbbiakban: **„Munkavállaló”**) személyes adatainak védelme mellett. A tájékoztató tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Adatkezelő Munkavállalóinak, mint érintetteknek a személyes adataik kezelése megvalósul. A tájékoztató időbeli hatálya annak visszavonásig tart. Az Adatkezelő fenntartja a jogot jelen tájékoztató módosítására, melyről a lehető legrövidebb időn belül értesíti a Munkavállalót.

I. Adatkezelő

Az adatok kezelője:

SCI-HÁLÓZAT TÁVKÖZLÉSI és HÁLÓZATINTEGRÁCIÓS Zrt.

Székhelye: 1142 Budapest, Erzsébet királyné útja 125.

Adószáma: 12402179-2-42

Telefonszám: +36 1 467 7030

Email info@scinetwork.hu

Képviseli: Lovas István vezérigazgató

II. Általános fogalmak

2.1. Mi minősül személyes adatnak?

Az Önnel, mint Munkavállalóval kapcsolatba hozható bármely információ.

Ilyen például a név, az azonosító szám, a helymeghatározó adat, az online azonosító vagy a Munkavállaló fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező.

2.2. Mit jelent az adatkezelés?

Az alkalmazott eljárástól függetlenül az imént leírt személyes adaton végzett bármely művelet vagy az ilyen műveletek összessége.

Ilyen például a személyes adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS- minta, íriszkép) rögzítése.

2.3. Kik végeznek ilyen adatkezeléseket az Ön, mint Munkavállaló személyes adatain?

Cégünk adatkezelőként kezeli a Munkavállalók személyes adatait.

Az adatkezelő az a vállalkozás, amely önállóan vagy másokkal együtt a személyes adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja (vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja).

Cégünk a Munkavállalók személyes adatainak kezelése során adatfeldolgozókat vesz igénybe.

Az adatfeldolgozó olyan személy vagy vállalkozás, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

Ilyen adatfeldolgozók lehetnek például az üzem orvos, a bérszámfejtő, az informatikus rendszergazda, a könyvvizsgáló, stb.

2.4. Mi az adatvédelem és a jelen tájékoztató célja?

Az adatvédelmi szabályozás célja, hogy az adatkezelők és adatfeldolgozók az Ön személyes adatait kizárólag a jogszabályoknak megfelelően kezeljék a tevékenységük során, erről Önt megfelelően tájékoztassák és a megfeleléssel kapcsolatban elszámoltathatóak legyenek.

III. Miért, hogyan és mennyi ideig kezeli az Adatkezelő a Munkavállaló személyes adatait?

Adatkezelés megjelölése	Adatkezelés célja és leírása	Kezelt személyes adatok	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés időtartama
Álláspályázatok adatkezelése	<p>Az Adatkezelő kezeli a hozzá közvetlenül beérkezett „bepülő” és célzott, meghirdetett pozíciókra érkező önéletrajzokban és a csatolt egyéb dokumentumokban szereplő személyes adatokat.</p> <p>Az adatkezelés célja az érintett végzettségének és érdeklődési körének leginkább megfelelő álláslehetőségekről való értesítése, az érintettel időpont egyeztetése és a kiválasztási eljárás lefolytatása.</p> <p>Az Adatkezelő, mint munkáltató kezeli a Munkavállalónak az adatfeldolgozók között megjelölt üzemorvos által megállapított munkaalkalmassági vizsgálat eredményét. Az adatkezelés célja a munkaszerződésben meghatározott munkakörre való alkalmasság felmérése és meghatározott időszakonként történő újbóli megvizsgálása.</p>	<p>Az önéletrajzokban és a csatolt egyéb dokumentumokban szereplő személyes adatok, kapcsolattartási adatok (e-mailcím, telefonszám).</p> <p>Az Adatkezelő megismerheti az adott állásra pályázó közösségi oldalakon közzétett nyilvános, a munkavégzés szempontjából lényeges személyes adatait (személyes adat mentésére, tárolására, továbbítására nem kerül sor).</p> <p>A munkaszerződésben meghatározott munkakörre való alkalmasság ténye.</p>	<p>Az adatkezelés jogalapja cégünk jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont].</p> <p>Az Adatkezelőre, mint munkáltatóra irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont].</p>	<p>Meghirdetett pozícióra történő jelentkezés kapcsán: sikeres pályázat esetén a munkajogviszony időtartama, sikertelen pályázat esetén a kiválasztást követő 6 hónap (próbaidő tartama), vagy az érintett törlés iránti kérelméig. Bepülő önéletrajz kapcsán: az önéletrajz megküldését követő 6 hónap, vagy az érintett törlés iránti kérelméig.</p> <p>A munkaviszonnyal összefüggő személyes adatokat az Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 3 (három) évig őrzi az Mt. 286. § alapján, a munkajogi igény elévüléséig.</p>
A munkaalkalmasság vizsgálata				
Munkaszerződés megkötése és teljesítése, illetve előkészítése	<p>Az Adatkezelő kezeli a Munkavállaló által a munkaszerződés megkötése során rendelkezésre bocsátott személyes adatokat, kontaktinformációkat, képzettséget és munkatapasztalatot alátámasztó adatokat, valamint a szerződés teljesítéséhez szükséges további adatokat. Az adatkezelés célja az Mt. rendelkezéseinek megfelelő munkaszerződés megkötése és teljesítése.</p>	<p>Teljes név, születési név, születési hely, idő, neme, állampolgárság, anyja neve, személyigazolvány száma, társadalombiztosítási azonosító jel, adóazonosító jel, bankszámlaszám, lakcím, tartózkodási hely, magán telefonszám, magán e-mail cím, végzettségek, nyelvtudás, házastárs és gyermekek adatai (név, születési dátum, hely, adószám, tajsám, anyja neve). Ide tartozik még a jogviszonykód, munkaviszony kezdete, vége, munkakör név, munkaviszony típusa (rész- vagy teljes munkaidős), FEORszám, fizikai/szellemi, munkarend.</p>	<p>A munkaszerződés megkötése és teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont].</p>	<p>Amennyiben a munkaviszony megszűnésekor, vagy a munkaviszony megszűnését követő 3 (három) éven belül munkaügyi vagy egyéb jogvita alakul ki az adatkezelő és az érintett Munkavállaló között, úgy az adatkezelés a jogi- vagy egyéb eljárás esetén annak időtartamával meghosszabbodik.</p>
Bérfizetés	<p>Az Adatkezelő a fent felsorolt személyes adatokon túl kezeli a munkaviszony tartama alatt, elsősorban a bérfizetéssel kapcsolatban keletkezett személyes adatokat. Az adatkezelés célja az Mt. rendelkezéseinek megfelelően történő bérfizetés és bérszámfejtés.</p>	<p>Alapbér/órabér, bérek érvényességének kezdete, vége, levonások, letiltások, ösztönző bér % és a fizetés gyakorisága, munkaidőnyilvántartás, cafeteria, gyerekek után járó szabadság, egyéb nyilatkozatok, önkéntes pénztár megnevezése, tagi jogviszony kezdete (megszűnése).</p>	<p>A munkaszerződés megkötése és teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont].</p>	<p>Fentiekől eltérően Tny. 99/A. § szerint a munkavállaló biztosítási jogviszonyával összefüggő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat (pl. bérkarton, nyilvántartásba vételi igazolás) a biztosítottra, volt biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 (öt) évig köteles megőrizni.</p>

Munkavédelem	<p>Az Adatkezelő a munkáltatói jogok gyakorlójaként kezeli Munkavállaló munkavédelmi, illetve munkabalesettel összefüggő adatait. Az adatkezelés célja a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályi és hatósági előírások teljesítése.</p> <p>Mt. rendelkezéseinek megfelelően egyes munkakörök betöltése.</p>	<p>A Munkavállalót a munkaviszonnyal összefüggésben ért munkabaleset ténye és körülményei, az ehhez kapcsolódó következmények. Ide tartoznak még a Munkavállaló munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson való részvételével kapcsolatos személyes adatok is. Bűnügyi személyes adatok.</p>	<p>Az Adatkezelőre, mint munkáltatóra irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése [GDPR 6. cikk(1) bek. c) pont].</p> <p>Az Adatkezelőre, mint munkáltatóra irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése [GDPR 6. cikk(1) bek. c) pont].</p>	<p>A MÜM rendelet 4/a számú melléklete alapján a munkabalesettől számított 5 (öt) évig.</p> <p>Az erkölcsi bizonyítványt csak bemutatnia kell a Munkavállalónak, a Munkáltató az abban foglalt tényeket rögzíti a nyivántartásában. A dokumentumot a Munkáltató nem kezeli.</p>
Hatósági erkölcsi bizonyítvány				
Nemzetbiztonsági ellenőrzés adatai	<p>Egyes munkakörök betöltése.</p>	<p>Nemzetbiztonsági és bűnügyi személyes adatok.</p>	<p>Az Adatkezelőre, mint munkáltatóra irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése [GDPR 6. cikk(1) bek. c) pont].</p>	<p>Az 1995. évi CXXV. (Nbtv.) rendelkezései alapján.</p>
Végzettséget igazoló okiratok	<p>Egyes munkakörök betöltése vagy projektek végrehajtása.</p>	<p>Végzettséghez kapcsolódó személyes adatok.</p>	<p>Az adatkezelés jogalapja cégünk jogos érdeke [GDPR 6. cikk(1) bek. f) pont].</p>	<p>A végzettséget igazoló okiratot csak bemutatnia kell a Munkavállalónak, a Munkáltató az abban foglalt tényeket rögzíti a nyivántartásában. A dokumentumot a Munkáltató nem kezeli.</p>
Céges rendezvények	<p>Céges rendezvények megtartása.</p>	<p>Név, e-mail, telefonszám, bizonyos esetekben képmás, hang.</p>	<p>Az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk(1) bek. a) pont].</p>	<p>A hozzájárulás visszavonásáig.</p>

Belső továbbképzések, oktatások	Belső továbbképzések, oktatások megtartása, tudatosság, szakmai ismeretek növelése, compliance biztosítása.	Érintett munkavállalók neve, beosztása, e-mail elérhetősége.	Az adatkezelés jogalapja cégünk jogos érdeke [GDPR 6. cikk(1) bek. f) pont].	A jogos érdek fennálltaig.
Online meetingek	Online meetingek megtartása.	Érintett munkavállalók és ügyfelek, kapcsolattartók neve, beosztása, e-mail elérhetősége, bizonyos esetekben képmása, hangja.	Az adatkezelés jogalapja cégünk jogos érdeke [GDPR 6. cikk(1) bek. f) pont].	A jogos érdek fennálltaig.

A tájékoztatóban hivatkozott jogszabályok:

- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, 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 szóló általános adatvédelmi rendelet
- **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- **Mt.:** a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- **MűM rendelet:** A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MűM rendelet
- **Szvt.:** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- **Tny.:** társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXI. Törvény

IV. Hogyan használhatja a Munkavállaló a rendelkezésére bocsátott céges eszközöket?

Az Adatkezelő indokolt esetben a munkakörhöz kapcsolódó feladatok elvégzése céljából munkahelyi számítógépet, mobiltelefont, elektronikus levelezési címet és internet-hozzáférést, illetve gépjárművet biztosít a Munkavállalónak.

4.1. Általános szabályok

A fenti eszközök kizárólag munkavégzés céljára szolgálnak, az Adatkezelő azok magáncélú használatát nem engedélyezi, ennek megfelelően a fenti eszközöket a munkaviszonytól eltérő célra nem lehet használni, valamint azokon személyes adatokat, privát tartalmat nem lehet tárolni, illetve arra szoftvert nem lehet telepíteni az Adatkezelő kifejezett jóváhagyása nélkül.

Ezen rendelkezés alól kivételt képeznek az alábbi céges eszközök:

- Céges mobiltelefon** – Az Adatkezelő által a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott mobiltelefon a hívások és az sms-ek vonatkozásában használható privát célra is, ám ennek a költségét (a cégcsoporton kívüli hívások és sms-ek díját) a Munkavállaló köteles viselni. A mobiltelefonon böngészni és tárolni azonban privát, a munkaviszony céljától eltérő tartalmat nem lehet. Egyúttal tilos emelt díjas hívások indítása vagy sms-ek küldése, valamint illegális, pornográf tartalmú, szerencsejátékkal vagy fájlmegosztással kapcsolatos tartalmak böngészése, fileok letöltése vagy szoftverek telepítése, valamint telefonszámok felhívása vagy azokra sms küldése.
- Céges internet** – Az Adatkezelő engedélyezi a székhelyén működő céges internet privát célú használatát, azzal a korlátozással, hogy illegális, pornográf tartalmú, szerencsejátékkal vagy fájlmegosztással kapcsolatos tartalmak böngészése, fileok letöltése vagy szoftverek telepítése tilos.

A Munkavállaló a fentieknek megfelelően nem tárolhat a céges eszközökön privát tartalmat (pl. fényképek, dokumentumok), azokat jelen tájékoztató átvételét követő 15 napon belül el kell távolítania a rendelkezésére bocsátott munkaeszközökről.

A Munkavállaló a fentieknek megfelelően nem tárolhat a privát eszközén (saját mobiltelefon, saját laptop) a munkavisztonnyal összefüggő, céges tartalmat (pl. érdeklődők, ügyfelek nevei, kontaktinformáció, stb.). Ezek egyfelől az Adatkezelő üzleti titkainak minősülnek, másfelől az Adatkezelő kezeli ezeket a személyes adatokat adatkezelőként, így a Munkavállaló nem jogosult ezen adatokat a saját tulajdonú eszközén sem tárolni, sem pedig bármilyen formában a munkaviszonytól eltérő célra felhasználni.

Amennyiben akár a jogszerű ellenőrzés folyamán, akár az Adatkezelő működése során egyébként megállapítást nyer, hogy a Munkavállaló a rendelkezésére bocsátott céges eszközöket privát célra is használta, úgy az Adatkezelő fegyelmi eljárást kezdeményezhet a Munkavállaló ellen, aki jogosult az általa használt eszközön tárolt adatokkal, információkkal bizonyítani az előírászerű használatot.

Az ellenőrzés során az Adatkezelő a következő szabályokat alkalmazza:

- a) Ellenőrzésre kizárólag az Adatkezelő jogos gazdasági érdekével összefüggésben kerülhet sor.
- b) Az ellenőrzést kizárólag az Adatkezelő ügyvezetője végezheti (az egyes eszközök ellenőrzéséhez szakmai segítséget vehet igénybe, pl. informatikus).
- c) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvére való tekintettel az Adatkezelő ügyvezetője az ellenőrzött eszközt birtokló Munkavállaló jelenlétében (illetve amennyiben ez lehetetlen vagy ellentétes az ellenőrzés céljával, úgy a Munkavállaló jelenlétének kívül) megbizonyosodik arról, hogy a Munkavállaló a rendelkezésére bocsátott eszközt rendeltetészerűen, kizárólag az Adatkezelő jogos gazdasági érdekeivel összefüggésben használta.
- d) Amennyiben az Adatkezelő ügyvezetője megállapítja, hogy a Munkavállaló nem kizárólag a munkavisztonnyal összefüggő célra használta a munkaeszközt, fegyelmi eljárást kezdeményezhet a Munkavállaló ellen, anélkül, hogy a privát használatot bizonyító elemet (pl. nyilvánvalóan megállapítható egy elektronikus levél tárgyából, hogy az privát tartalmú, úgy ezt a levelet vagy levelezést) maga megismerné vagy feltárná mások előtt.
- e) Amennyiben titoktartási kötelezettség vagy üzleti titok megsértése, vagy az Adatkezelő részéről polgári jogi, munkajogi vagy büntetőjogi igényt megalapozó okból kerül sor az ellenőrzés lefolytatására, úgy a potenciálisan privát tartalmat (és így potenciális személyes adatot, akár különleges adatot) tartalmazó adatokat, dokumentumokat, beszélgetéseket, levelezéseket a Munkavállalónak lehetősége van az Adatkezelő ügyvezetője előtt felfedni, ezzel alátámasztva a rendelkezésére bocsátott eszköz rendeltetészerű használatát.
- f) Amennyiben a Munkavállaló felfedi a kétes elem tartalmát és megállapítást nyer, hogy rendeltetészerűen használta az eszközt, úgy az Adatkezelő biztosítja részére a további eszközhasználatot.
- g) Amennyiben a Munkavállaló megtagadja a kétes elem tartalmának felfedését, vagy felfedi ugyan, de a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy a Munkavállaló a rendelkezésére bocsátott eszközt nem rendeltetészerűen használta, úgy az eszköz használati joga megvonásra kerülhet, illetve további munkajogi következmények kerülhetnek alkalmazásra.

Az eszközök nem előírászerű használata esetén a használati jog megvonásra kerülhet.

Az eszközök használata továbbá nem sértheti az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdekeit, illetve nem irányulhat az Adatkezelő know-howjának és üzleti titkainak megsértésére. Amennyiben az eszközök Munkavállaló általi használata sérti az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdekeit, illetve az Adatkezelő know-howját vagy üzleti titkait, úgy a használati jog megvonásra kerül és a Munkavállalóval szemben munkajogi, polgári jogi és – amennyiben alkalmazható – büntetőjogi jogkövetkezmények kerülnek alkalmazásra.

4.2. Gépjárművekre vonatkozó különös szabályok

Az Adatkezelő által a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott céges gépjármű kizárólag az Adatkezelő gazdasági tevékenységével összefüggő célra használható, kivéve amennyiben a privát használatot Adatkezelő egyedi megállapodás alapján engedélyezi.

A Munkavállaló rendelkezésére bocsátott gépjárművel kapcsolatban az alábbi szabályokat köteles betartani:

- a) A Munkavállaló a céges gépjárművet kizárólag az Adatkezelő előzetes írásbeli engedélyével jogosult privát célra használni. Amennyiben ezt elmulasztja, az Adatkezelő fegyelmi eljárást indíthat a fentieknek megfelelően a Munkavállaló ellen.
- b) A Munkavállaló köteles a gépjármű használatáról az Adatkezelő kérésére eseti jelleggel, valamint az Adatkezelő által meghatározott időközönként rendszeresen beszámolni *(pl. kilométeróra állás)*.
 - i. Amennyiben az eseti vagy rendszeres kötelezettségét a Munkavállaló elmulasztja vagy az Adatkezelő kifejezett felszólítására nem teljesíti, úgy Adatkezelő jogosult fegyelmi eljárást indítani a Munkavállaló ellen.
 - ii. Amennyiben a beszámoló alapján egyértelműen megállapítható, hogy a Munkavállaló a rendelkezésére bocsátott céges gépjárművet nem kizárólag az Adatkezelő gazdasági tevékenységével összefüggő célra használta, úgy az Adatkezelő jogosult fegyelmi eljárást indítani a Munkavállaló ellen.

V. Kik ismerhetik meg a Munkavállalók személyes adatait?

A személyes adatokat az Adatkezelőnél a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező munkavállalói, illetve az Adatkezelő részére szolgáltatási szerződések alapján adatfeldolgozási- vagy kiszervezett tevékenységet végző személyek, szervezetek ismerhetik meg, az Adatkezelő által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.

Az Adatkezelő a Munkavállalók adatainak kezelése során az alábbi tevékenységek során adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe erre irányuló szolgáltatási szerződés keretében (Az Adatkezelő külön tájékoztatást nyújt az adatfeldolgozók pontos listájáról):

- a) **Könyvvizsgálat**
Az adatkezelő részére könyvvizsgálat szolgáltatást nyújt, ennek keretében adatfeldolgozónak minősül az Adatkezelő munkavállalóival és természetes személy ügyfeleivel, illetve a vállalkozás ügyfél természetes személy alkalmazottainak személyes adatait *(név, pozíció, telefonszám, e-mail cím)* tartalmazó iratokba való betekintés, átvizsgálás és javaslattevés kapcsolatán.
- b) **Vállalatirányítási rendszer fejlesztés és üzemeltetés**
Az Adatkezelő részére az Adatkezelő által használt vállalatirányítási rendszert fejleszti és üzemelteti, ennek megfelelően a vállalatirányítási rendszerben tárolt személyes adatok vonatkozásában adatfeldolgozóként jár el.
- c) **Informatikai rendszerüzemeltetés**
Az Adatkezelő részére informatikai rendszerüzemeltetési szolgáltatást nyújt, így ezzel a tevékenységgel összefüggésben adatfeldolgozónak minősül.
- d) **Microsoft Corporation** *(székhely: One Microsoft Way, Redmond, Washington, US)*
A fenti vállalkozás az Office365 üzleti előfizetésen keresztül biztosítja az Adatkezelő részére a levelezőprogramot és egyéb szoftvereket *(szövegszerkesztő, táblázatkezelő, stb.)*, valamint a felhőben tárhelyet, ahol az Adatkezelő tárolhatja a Munkavállalókkal kapcsolatban bizonyos személyes adatokat. A fenti vállalkozás az Adatkezelővel kapcsolatos adatokat az európai adatközpontjában tárolja Irországból és Hollandiából.

- e) **Általános üzemorvosi szolgáltatás**
Az Adatkezelő részére általános üzemorvosi szolgáltatást nyújt az Adatkezelő Munkavállalói tekintetében. Az adatfeldolgozó vállalkozás a saját tevékenysége keretében kezel személyes adatokat (*különleges adatokat*) az Adatkezelő Munkavállalóiról, azokat az Adatkezelő részére nem továbbítja, az Adatkezelő a Munkavállalók munkaalkalmassági vizsgálatával összefüggésben kizárólag egy "Alkalmás/Nem alkalmás/Korlátozottan alkalmás" tartalmú igazolást kap vissza.
- f) **Munkavédelmi és tűzvédelmi szolgáltatás**
Az adatfeldolgozó vállalkozás az Adatkezelő része munkavédelmi és tűzvédelmi szolgáltatást nyújt, ennek keretében az oktatások és az esetleges munkabalesetek kapcsán adatfeldolgozóként jár el.
- g) **Könyveléshez és bérszámfejtéshez szükséges szoftvert biztosítása**
Az Adatkezelő részére a könyveléshez és bérszámfejtéshez szükséges szoftvert biztosítja, ennek keretében a könyveléshez és bérszámfejtéshez kapcsolódóan kezelt személyes adatok tekintetében adatfeldolgozási tevékenységet végez.

Az Adatkezelő szükség esetén továbbítja az illetékes hatóságoknak a jogszabályokban előírt, vagy az egyedi adatszolgáltatás iránti határozatban szereplő személyes adatokat. Ilyen kötelező adatszolgáltatás például Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé a munkaviszony bejelentésével kapcsolatos adatszolgáltatás, a Nemzeti Munkaügyi Hivatal felé a munkajogviszonnyal és a munkavédelemmel kapcsolatos adatok, a Központi Statisztikai Hivatal felé a munkajogviszonnyal kapcsolatos adatok. Ezekben az esetekben az adattovábbítás jogalapja az Adatkezelő, mint munkáltatóra irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése [GDPR 6. cikk(1) bek. c) pont].

VI. Milyen adatbiztonsági intézkedéseket tesz az Adatkezelő a Munkavállaló személyes adatainak biztonsága érdekében?

Az Adatkezelőnél az informatikai rendszerek működtetése során a szükséges jogosultságkezelési, belső szervezési és technikai megoldások biztosítják, hogy a Munkavállalók adatai illetéktelen személyek birtokába ne juthassanak, illetéktelen személyek az adatokat ne tudják törölni, kimenteni a rendszerből, vagy módosítani.

Az esetleges adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet az Adatkezelő, amennyiben szükséges, a felmerülő incidensekről tájékoztatja a Munkavállalókat, amennyiben ezt a GDPR és az Infotv. kötelezővé teszi.

Az Adatkezelő a Munkavállaló munkajogviszonnyal és bérszámfejtéssel, valamint munkavédelemmel és munkaegészségüggyel kapcsolatos, személyes adatokat tartalmazó iratait fizikai formában zárható irodában, zárható szobában tárolja, mely irodához és szobához kizárólag a feladatkörében eljáró munkavállalóknak van hozzáférése. Az ezen adatokat tartalmazó elektronikus adathordozók szintén kizárólag ezen helyiségekben találhatóak. A levelezőrendszerbe a Munkavállalók és egyéb érintettek adatait kezelő személyek felhasználónévvel és jelszóval tudnak belépni és használni azt, így illetéktelen személyek hozzáférése a kártékony szoftveres vagy egyéb támadásokat leszámítva kizárható. Az Adatkezelő helyi szerverén és az igénybe vett felhőszolgáltatásokban szigorú jogosultsági szintek szerint kerülnek elkülönítésre a Munkavállalók személyes adatai, így azokhoz kizárólag azok a Munkavállalók férhetnek hozzá, akiknek ez a feladatkörükbe tartozik.

VII. Milyen jogok illetik meg a Munkavállalót és hogyan tudja érvényesíteni azokat?

7.1. A tájékoztatás kéréshez és a hozzáféréshez való jog

A Munkavállaló írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, hogy az Adatkezelő tájékoztassa:

- a) milyen személyes adatait,
- b) milyen jogalapon,
- c) milyen adatkezelési cél miatt,
- d) milyen forrásból,
- e) mennyi ideig kezeli,
- f) az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Adatkezelő a Munkavállaló kérelmét legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül, a Munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött elektronikus vagy postai levélben teljesíti.

Az Adatkezelő a Munkavállalótól a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

Amennyiben a Munkavállaló jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult a Munkavállaló kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni. Abban az esetben, amennyiben a Munkavállaló a fenti tájékoztatást több példányban kéri, az Adatkezelő jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat felszámítani.

Amennyiben a Munkavállaló által megjelölt személyes adatot az Adatkezelő nem kezeli, úgy erről is köteles a Munkavállalót írásban tájékoztatni.

7.2. A helyesbítéshez való jog

A Munkavállaló írásban kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa azt a személyes adatát, mely pontatlan, helytelen vagy hiányos. Az Adatkezelő ebben az esetben a megjelölt személyes adatokat haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) napon belül pontosítja vagy helyesbíti, illetve, ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, a Munkavállaló által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti. Az Adatkezelő a Munkavállalót erről a Munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött elektronikus vagy postai levélben értesíti.

Az Adatkezelő abban az esetben mentesül a helyesbítésre vonatkozó kötelezettség alól, ha

- a) a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat a Munkavállaló sem bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére, vagy
- b) a Munkavállaló által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

7.3. A törléshez való jog

A Munkavállaló írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak a törlését. A Munkavállaló a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván törölni.

A törlési kérelmet az Adatkezelő abban az esetben utasítja el, ha valamely jogszabály az Adatkezelő a személyes adatok további tárolására kötelezi. Amennyiben nincs ilyen kötelezettsége az Adatkezelőnek, úgy az Adatkezelő a Munkavállaló kérelmét legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött elektronikus vagy postai levélben értesíti.

7.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

A Munkavállaló írásban kérheti, hogy személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza. A korlátozás időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag a Munkavállaló jogos érdekének érvényesítése céljából vagy jogszabályban meghatározottak szerint végezhet. Az adatkezelés korlátozását akkor és annyi ideig kérheti a Munkavállaló, ha

- a) vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- b) az adatkezelés jogellenes, és a Munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a Munkavállaló igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) a Munkavállaló tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak a Munkavállaló hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekből lehet kezelni. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a Munkavállalót előzetesen tájékoztatja.

Az Adatkezelő a Munkavállaló korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel a Munkavállaló személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. A Munkavállalót kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben a Munkavállalóra vonatkozó adatkezelés jogalapja az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke, a Munkavállaló jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen.

A tiltakozásnak az Adatkezelő nem köteles helyt adni, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy

- a) az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben; vagy
- b) az adatkezelés az Adatkezelő jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

7.6. Adathordozhatósághoz való jog

A Munkavállaló jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl. e-mail útján) megkapja, valamint arra is, hogy ezen adatokat az Adatkezelő egy másik adatkezelőnek közvetlenül továbbítsa. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása esetén a Munkavállaló kérésének az Adatkezelő e-mail csatolmány útján, .pdf formátumban tesz eleget.

7.7. A jogorvoslathoz való jog

7.7.1. Az Adatkezelővel történő vitarendezés

A Munkavállaló a személyes adataik kezelésével kapcsolatos tiltakozásait, kérelmeiket az Adatkezelőnél szóban (személyesen) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, avagy postai úton vagy elektronikus levelezési címen) jelenthetik be az I. pontban, az Adatkezelő megnevezésénél megjelölt elérhetőségeken.

7.7.2. Panasztételhez való jog

Amennyiben Önnek a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmeit az Adatkezelővel nem sikerült megnyugtató módon rendeznie, vagy Ön bármikor úgy ítéli meg, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál jogosult bejelentést tenni.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Telefon: +36(1)3911400

Telefax: +36(1)3911410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Web: <https://naih.hu>

7.7.3. A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog)

Az érintett – *panasztételi jogától függetlenül* – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR, illetve az Infotv. által biztosított jogait. Az Adatkezelővel, mint belföldi tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelővel szemben magyar bíróság előtt indítható per. Az érintett a pert a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja. Magyarországon a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://birosag.hu/torvenyszekek>.

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT

Munkavállaló neve:
 születési helye és ideje:
 anyja neve:

Az Adatkezelő „Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére” elnevezésű tájékoztatását megismertem, az azokban foglalt rendelkezéseket kötelezőnek ismerem el magamra nézve. Az általam esetlegesen megadott, nem a saját személyes adataim Adatkezelő részére történő feltárására az érintettől felhatalmazással rendelkezem (például a pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán).

Budapest,

.....
 aláírás