

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

I./ Bevezetés

1.) A jelen adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató (továbbiakban: Tájékoztató) célja, hogy az S.Ó.S. Trans KFT (továbbiakban: adatkezelő munkáltató) (székhely: 2890 Tata, Új út 16. 1/3; elektronikus levelezési címe: sos.antal@t-online.hu, adószáma: 11478474-2-11; Cg. :11-09-006379; továbbiakban: Adatkezelő) a tárolt adatok kezelésével, felhasználásával, továbbításával kapcsolatosan tájékoztassa az adatkezelő munkáltató a munkavállalóit, mint érintetteket (továbbiakban: érintett / munkavállaló).

2.) A jelen Tájékoztató rendelkezései megfelelnek a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és ezen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679/EU rendelet (adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény (Infotv.) a jelen Tájékoztató keltének idején hatályos szabályainak.

3.) A vonatkozó jogszabály AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS 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 (általános adatvédelmi rendelet, angol révidítéssel GDPR) – a továbbiakban: Rendelet, mely 2018. Május 25-én lép hatályba, kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban, így Magyarországon is (99. cikk (2) bekezdés). Ebből kifolyólag a jelen Tájékoztató 2018. Május 25.napján lép hatályba a munkáltatónál valamennyi munkavállalóját érintően.

4.) Adatkezelő munkáltató a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett munkavállalók számára átlátható módon végzi. Személyes adatot gyűjteni csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból lehet és azokat a céllal összeegyeztethető módon szabad kezelni.

5.) Személyes adat: az érintett munkavállalóval kapcsolatba hozható adat, valamint az adatból levonható, az érintett munkavállalóra levonható következtetés.

6.) Személyi irat: Minden adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszüntetésekor, illetve azt követően keletkezik, és a munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapításokat tartalmaz.

7.) Adatkezelés

“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; (4. cikk 2.)

8.) Adatfeldolgozó, “Adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel; (4. cikk 8.)

9.) Adatfeldolgozás

1. A személyes adatok továbbítására kizárólag törvényben meghatározott esetben kerülhet sor, illetőleg azon esetekben, ami nem kapcsolódik közvetlenül a munkavállaló mint érintett munkaviszonyához, csak és kizárólag az érintett hozzájárulása alapján.
2. Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót mint érintettet, hogy az adatkezelő munkáltató adatfeldolgozót vehet igénybe.

10.) Alapelvek:

- a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság;
- b) célhoz kötöttség;
- c) adattakarékosság;
- d) pontosság,
- e) korlátozott tárolhatóság,
- f) integritás és bizalmas jelleg.

Elszámoltathatóság elve: az adatkezelő felelős az alábbi elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

11.) Általános tájékoztatás

11.1 Az adatkezelő munkáltató megteszi a szükséges és megfelelő intézkedéseket a személyes adatok biztonsága érdekében (az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve).

11.2 Az adatkezelő munkáltató e Tájékoztató útján megadja a szükséges jogi tájékoztatásokat a munkavállalói, mint az érintett személyek részére az adatkezelési tevékenységéről és az érintett jogairól.

11.3 Az Adatkezelő az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat kivételével nem kezel az Infotv. szerint különleges adatnak minősülő személyes adatokat.

11.4 A felmerülő adatok nyilvántartási köre:

adattípusok:

I.) pályázó önéletrajz, pályázati anyag

II.) munkavállalói jogviszony - személyes adatok

- jogviszony adatok
- bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok

III.) kilépett munkavállalóról nyilvántartott adatok archiválása.

11.5 A rögzítés alapja minden esetben valamilyen személyi azonosításra alkalmas hivatalos okmány, bizonyítvány, igazolás, illetve a munkavállaló által aláírt nyilatkozat.

II./ Az adatkezelő munkáltató megnevezése, elérhetőségei:

Cégnév: S.Ó.S. Trans KFT.

Székhely: 2890 Tata, Új út 16. 1/3.

Adószám: 11478474-2-11

Nyilvántartási szám: Cg. 11-09-006375

Elektronikus levelezési cím: sos.antal@t-online.hu

Törvényes képviselő: Sós Antal és Sós Antalné

Munkáltatói jogok gyakorlója: Sós Antal

III./ Az adatkezelés jogalapja

1. Jogszabály általi felhatalmazás

1.1. Jogszabályon alapuló adatkezelés, mint kötelezettség:

Az adózás rendjéről szóló 2017. CL. törvény 1. sz. melléklete alapján kötelező bejelenteni a következő adatokat: „biztosított családi- és utóneve, adóazonosító jel, születési idő, biztosítási jogviszonyának kezdete, kódja, megszűnése, a biztosítás szünetelésének időtartama, a heti munkaidő, a FEOR-szám, a TAJ szám, a végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma”.

Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LX XV. törvény 3. és 11.§ alapján: „A munkáltató a bejelentési kötelezettségét ... a munkavállaló neve, a munkáltató adószáma, a munkavállaló adóazonosító jele és társadalombiztosítási azonosító jele, az egyszerűsített foglalkoztatás 1. § (1) bekezdés szerinti jellege, a munkaviszony napjainak száma közlésével teljesíti.

Idő és jelenléti adatok kezelése tekintettel arra, hogy kötelező munkaügyi nyilvántartást vezetni és jelenléti ívet használni. A jelenléti íven az érkezés és a távozás szerepel, mellyel azonos a munkahelyi ún. beléptető rendszer is. A munkaügyi nyilvántartáson viszont a munkaidő kezdete és vége szerepel. Ezen dokumentum alapján készül a bérszámfejtés. A Munka Törvénykönyve szerint: A munkáltató nyilvántartja a rendes és a rendkívüli munkaidő, a készenlét, a szabadság tartamát.

A munkaviszony létesítését megelőzően, vagy a munkaviszony létesítése és kezdete (azaz a munkába állás) között a munkáltatónak kötelező tájékozódnia a munkavállaló foglalkozás- egészségügyi alkalmasságáról az üzemorvosi vélemény beszerzésével (Munkaalk. r. 4. § (1) bek. - 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgatáról és véleményezéséről).

Törvény hatalmazza fel a megváltozott munkaképességű munkavállalót foglalkoztató munkáltatót, hogy a rehabilitációs hozzájárulás megállapítása céljából nyilvántartást vezessen, amely tartalmazza a megváltozott munkaképességű munkavállaló természetes személyazonosító adatait, a társadalombiztosítási azonosító jelét, a munkaképesség változásának, egészségi állapotának, egészségkárosodásának mértékét, a fogyatékoság tényét, továbbá az ezek igazolására szolgáló okirat másolatát (2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról, 23. § (7) bek.). A nyilvántartást a munkáltató a foglalkoztatás megszűnését követő öt évig köteles megőrizni.

1.2 Jogszabályon alapuló adatkezelés, mint lehetőség, és nem mint kötelezettség: Társadalombiztosításról szóló 1997. évi LX XX. törvény 42. § 1. bek: Az igazgatási szervek a nyilvántartási rendszerben az alábbi személyes adatokat tarthatják nyilván és kezelhetik: személyi adatok (név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születés

éve, hónapja és napja), családi állapot, állampolgárság, lakóhely (tartózkodási hely), foglalkozás, munkahely, munkakör, tevékenység, az egészségkárosodás mértékére, a rehabilitálhatóságra, az egészségi állapotra, továbbá az élettársra, az eltartott hozzátartozói minségre vonatkozó olyan adatok, amelyek a társadalombiztosítási ellátás megállapításához szükségesek, jövedelemre vonatkozó adatok, TAJ szám.

2. Munkáltató jogos érdeke: Személyes adat kezelhető abban az esetben is, ha a munkahelyi adatkezelés a munkáltató jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve ha ennél az érdekeknél magasabb rendűek a munkavállalók személyes adatai védelméhez és a magánéletük tiszteletben tartásához való joguk.

IV./ A kezelt adatok köre

Adatkezelő munkáltató a munkavállalók tekintetében mindazokat az adatokat kezeli, amelyeket munkajogi, adójogi és társadalombiztosítási szempontból relevánsak, tehát melyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály, jogszabály ír elő, továbbá azokat, melyek a munkaviszonyra vonatkozó szabályban, jogszabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges és mindazokat, melyeknek jogalapja a munkáltató jogos érdeke. A kezelt adtok körét a személyi adatlap tartalmazza. Munkáltató nyilvántartásba veszi az összes olyan személyes, jogviszonyhoz, bérszámfejtéshez szükséges adatot, amelyet a munkaviszony fennállása alatt nyilvántart.

V./ Az adatkezelés célja

A munkaviszonyra vonatkozó szabályokban, jogszabályokban rögzített munkáltatói kötelezettségek maradéktalan teljesítése, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, jogszabályok alapján a jogok gyakorlása és a kötelezettségek maradéktalan teljesítése, valamint a munkáltató jogos érdekének a védelme.

VI./ Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés jogalapjának megszűnése esetén adatkezelő munkáltató az érintett munkavállaló adatait törli figyelembe véve a jogszabályok által előírt kötelező őrzési, illetőleg az elévülési időtartamokat, időket.

VII./ Az adatkezeléssel járó tevékenységek területei

Azok a munkaterületek, amelyeken személyes adatokat kezelnek, valamint az a cél is, amely az adatkezelést szükségessé teszi.

Adatkezeléssel együtt járó tevékenység a munkavállalók munkajogi viszonyával összefüggő feladatok végzése, amelynek során szinte kizárólag személyes adatok kerülnek az Adatkezelő munkáltatóhoz.

Az adatkezelés jogszerű, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség.

Az adatkezelő — ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik — vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadsága nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait. Ilyen jogos érdek - mivel releváns kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő — a munkaviszony fennállása is. Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén jogos érdeknek minősül.

VIII./ Munkahelyi adatkezelések: A jelen Tájékoztató III./ pontjában foglaltakon kívül:

- 1.) Alkalmasság igazolása: Két típusa: • munkaviszonyra vonatkozó szabály írja elő • nem írja elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

A munkaviszony létesítését megelőzően, vagy a munkaviszony létesítése és kezdete (azaz a munkába állás) között a munkáltatónak kötelező tájékozódnia a munkavállaló foglalkozás- egészségügyi alkalmasságáról az üzemorvosi vélemény beszerzésével (Munkaalk. r. 4. § (1) bek. - 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről). Az Mt. ezzel párhuzamosan lehetőséget ad arra, hogy a munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozatot, adatot kérjen, amely személyiségi jogát nem sérti, s a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

A munkavállalóval szemben a jogszabályban meghatározott alkalmassági vizsgálatokon túlmenően olyan alkalmassági vizsgálat is alkalmazható, amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges (Mt. 10. § (1) bek.).

A munkavállalónak — együttműködési kötelezettsége keretében — kötelessége a munkáltatót minden olyan adatról, tényről, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely munkaviszony létesítése, valamint az Mt.-ben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

Ennek gyakorlati alkalmazása során kiemelő, hogy az egészségi alkalmasság kérdése olyan szakkérdés, amelyről a foglalkozás-egészségügyi orvos véleménye alapján kell döntenet, a munkáltató „ránézésre” nem állapíthat meg eltérő véleményt az alkalmasságáról (v6. Egyenlő Bánásmód Hatóság 310/2007. sz. határozata.).

A munkáltató a foglalkozás-egészségügyi véleményben foglaltakon kívül jogosult további adatokat kérni, és kezelni a jelentkező, munkavállaló egészségi állapotával, fogyatékoságával kapcsolatban, ha ez az információ számára munkavédelmi kötelezettségei, az észszerű alkalmazkodási kötelezettsége vagy más kötelezettsége teljesítéséhez, jogai gyakorlásához szükséges.

Amennyiben a munkavállaló egészségi állapota a munkáltató számára sem az alkalmasságról való döntés, sem más kötelezettsége teljesítése szempontjából sem releváns, így a munkáltató nem kér információt.

2.) Facebook, LinkedIn, egyéb közösségi oldal, interneten található információ felhasználhatósága csak kiválasztás során az alábbi feltételekkel: • előzetes tájékoztatás kötelezettsége és garanciák beépítése • csak a nyilvános adatok ismerhetők meg • csak azok a nyilvános adatok ismerhetők meg és használhatóak fel, amelyek lényegesek az álláspályázattal vagy a munkakörrel kapcsolatban.

3.) Erkölcsi bizonyítvány az Mt. 44/A § meghatározza azokat az eseteket, amikor az érintettől kérhető, valamint ha az erkölcsi alkalmasságot kell igazolni.

4.) Önéletrajzon, motivációs levélen kívül azon adatok közlését, melyek kifejezetten nem kapcsolódnak az adott munkakörhöz, vagy ahhoz nem elengedhetetlenül szükségesek, a munkáltató nem kéri.

5.) Munkáltatói ellenőrzés és (elektronikus) megfigyelés alapjai: Munkavállaló alapvető kötelessége az, hogy köteles munkaideje alatt a munkáltató rendelkezésére állni és munkáját az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni. (Mt. 52.§) A kötelezettség betartásának ellenőrzésére lehetőséget ad az Mt. 11. § (A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. Nem kell hozzá az érintett munkavállaló hozzájárulása.

Az ellenőrzés feltételei:

- előzetes tájékoztatás [Mt. 11. § 2. bek., Infotv. 20. § 2. bek.]
- a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges [Mt. 9. § 2. bek.]
- az alkalmazott eszközök, módszerek nem járnak az emberi méltóság megsértésével; a munkavállaló magánéletét nem ellenőrzi [Mt. 11. § 1. bek.]
- a munkáltató az adatkezeléssel kapcsolatban betartja az Infotv. alapelveit, szabályait.

6.) A céges laptop/számítógép ellenőrzése: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés nem érintheti a személyes adatokat. A biztonsági mentés a privát adatokra nem terjedhet ki. Ha nem lehet magáncélra használni, akkor nem lehet rajta a munkavállaló személyes adata. Ellenőrzés a munkavállaló jelenlétében történik.

7.) E-mail fiókok megfigyelése: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. A célnak, érdeknek ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkavállaló munkaköréhez igazodónak kell lennie. A magánlevelek tartalmát nem lehet megismerni (magántitok, levéltitok). Ellenőrzés a munkavállaló jelenlétében történik.

8.) A céges mobiltelefon használatának ellenőrzése: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Hívásrészletezés, magán célból hívott számok felismerhetetlenné tétele. A munkavállaló nem hallgatható le.

9.) Internethasználat ellenőrzése: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Munkakörhöz igazodó. Elegendő a honlap címének a megismerése, feljegyzése és nem szükséges a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése.

10.) GPS használata: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés kizárólag munkával, munkaszervezéssel összefüggő célokat szolgálhat, GPS jel GDPR alapján személyes adat. A cél: logisztika, jármű helyzetének meghatározása, nem a munkavállaló követése. Jogszerű érdek, cél: • egyes munkafolyamatok pontos megszervezése (tudjuk, hol jár a jármű) - ha a gépjármű szállítmánya, rakománya vagy maga a gépjármű, illetve annak értéke ezt kifejezetten indokolja • ha a munkavállalók életének, testi épségének a megóvása a GPS rendszer alkalmazásának célja • munkáltatói ellenőrzés során felhasználható, pl. ha a munkavállaló eltért az útvonaltól. Azoknál a munkavállalóknál, akiknél az ellenőrzés a munkaköréből

fakadóan valóban szükséges és az ezzel járó korlátozás más, enyhébb jogkorlátozást eredményező módon nem valósítható meg.

11) Beléptetőrendszer: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Szvtv. 32. § A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni. Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével, b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.

12.) Biometrikus adatok kezelése: Jogalapja a munkáltató jogos érdeke. GDPR: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását. Biometrikus adat kezelése nem történik a munkáltatónál.

IX./ Az adatkezelésnek a munkaviszonyon kívül eső szabályai

Mindazon adatkezelésre, mely a munkaviszonyon kívül esik csak akkor kerülhet sor, ha az érintett munkavállaló egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli — ideértve az elektronikus úton tett —, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez, vagy valamely egyéb jogszerű, jogszabály által megállapított alappal kell rendelkezni.

A hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek, ha nem tesz lehetővé külön-külön hozzájárulást a különböző személyes adatkezelési műveletekhez.

X./ Adatfeldolgozó igénybe vétele

Amennyiben az adatkezelő munkáltató adatfeldolgozót bíz meg az adatkezelési tevékenységek elvégzésével, csakis olyan adatfeldolgozót vesz igénybe, amely megfelelő garanciákat nyújt — különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében — arra vonatkozóan, hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

XL./ Adatkezelési tevékenység nyilvántartása, archiválás:

Az adatkezelő munkáltató nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről.

Az adat típusa: megőrzése irattárban (év) • személyi nyilvántartások 50 év - munkaszerződés - egyéb személyi anyagok • bérnyilvántartással kapcsolatos 10 év anyagok • munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb anyagok 5 év.

XII./ A személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése:

A személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése csak akkor megengedett, ha az adatkezelés összeegyeztethető az adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Annak megállapításához, hogy a további adatkezelés célja összeegyeztethető-e a személyes adatok gyűjtésének eredeti céljával, az adatkezelő — az eredeti adatkezelés jogszerűségére vonatkozó valamennyi előírás teljesítését követően — figyelembe veszi többek között minden, az említett eredeti célok és a tervezett további adatkezelési célok között fennálló összefüggést, az adatgyűjtés körülményeit, ideértve különösen az érintettek a további adatfelhasználásra vonatkozó, az adatkezeléssel fennálló kapcsolatán alapuló észszerű elvárásait is, továbbá a személyes adatok jellegét, a tervezett további adatkezelés következményeit az érintettekre nézve, valamint a megfelelő garanciák meglétét mind az eredeti, mind a tervezett további személyes adat-kezelési műveletek során. Minden esetben biztosítani kell a Rendeletben rögzített elvek érvényesülését, valamint különösen az érintett tájékoztatását ezen egyéb célokról és a jogairól.

XIII./ Adatbiztonság

1. Adatkezelés: munkáltató minden szükséges lépést megtesz, hogy biztosítsa a munkavállalók személyes adatainak a biztonságát mind a hálózati kommunikáció, mind az adatok tarolása és törlése során.
2. Az adatkezelő munkáltató a személyes adatokat Magyarország területén, az adatkezelő telephelyén lévő szerveren, illetve papír alapon elzárva tárolja.

3. Az adatok hozzáféréseinek biztonsága:

| adat típusa | nyilvántartás helye | adatkezelésért felelős, hozzáféréssel rendelkezik |
|-----------------|--|---|
| pályázat | csak kiválasztás során van nyilvántartva, utána törlésre kerül | cégvezetés |
| személyes | személyi dosszié adatok | könyvelés |
| jogviszony | személyi dosszié adatok | könyvelés |
| bérszámfejtés | személyi dosszié adatok | könyvelés |
| munkaidő adatok | személyi dosszié adatok | könyvelés |
| archív adatok | személyi dosszié adatok | könyvelés |

XIV./

1.) Adatok módosítása Munkavállaló köteles bejelenteni az adatainak a módosulását a sos.antal@t-online.hu email címre küldött level útján vagy postai úton vagy személyesen, egyúttal köteles kérni a munkáltatótól a változások átvezetését. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük és a szükséges információkra kell korlátozódniuk, továbbá pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; a pontatlan személyes adatokat helyesbíteni vagy törölni kell.

2.) Adatok törlése: A személyes adatot az adatkezelő munkáltató törli, ha - kezelése jogellenes, - az érintett kéri, feltéve hogy a törlést törvény nem zárja ki, - hiányos vagy téves — és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható — feltéve hogy a törlést törvény nem zárja ki, - az adatkezelés célja megszűnt, az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy - azt a bíróság vagy az adatvédelmi hatóság elrendelte.

3.) Tiltakozás az adatkezelés ellen: Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha - az adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve ha az adatkezelést törvény rendelte el, - a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik, - a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi. Az adatkezelő

munkáltató — az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével — a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Ha a tiltakozás indokolt, az adatkezelő munkáltató köteles az adatkezelést — beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is — megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

XV./ A munkavállaló jogérvényesítési lehetőségei

1. Munkavállaló bármikor jogosult tájékoztatást kérni az adatkezelő munkáltató által kezelt, a rá vonatkozó személyes adatokról a sos.antal@t-online.hu email címre küldött levél útján vagy postai úton vagy személyesen jegyzőkönyv felvétele mellett. Adatkezelő munkáltató a munkavállaló kérésére tájékoztatást ad a rá vonatkozó, általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg adatait.

Adatkezelő munkáltató a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 30 napon belül írásban adja meg a kért tájékoztatást.

2. Munkavállaló az Infotv., valamint a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) alapján bíróság előtt érvényesítheti jogait, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., www.naih.hu, ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-391-1400, elnök: dr. Péterfalvi Attila) fordulhat.

XVI./ A jelen Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató módosítása

Adatkezelő munkáltató jogosult jelen Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatót a munkavállalók előzetes tájékoztatása mellett, egyoldalúan is módosítani. A módosítás nem érintheti a jogszabályokban előírt adatvédelmi kötelezettségeket.

XVII./ Tájékoztatás:

- 1.) Hozzáférés a nyilvántartási rendszerhez: Az érintett munkavállalón kívül kizárólag olyan személyek férhetnek hozzá a személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartási rendszerhez, akiknek ez munkakörüknel vagy megbízatásuknál fogva a feladataik ellátásához nélkülözhetetlen (felhasználók). A nyilvántartási rendszerhez való hozzáférést a munkáltató törvényes képviselője vagy külön szövegezett okiratba foglaltan megjelölt személy engedélyezi és egyben meghatározza a jogosultság tartalmát, illetve terjedelmét.

2.) Adattovábbítás: Személyes adatot továbbítani kizárólag jogszabály rendelkezése vagy az érintett munkavállaló írásban kifejezett hozzájárulása alapján szabad, illetőleg az adathordozhatósághoz való jog értelmében az érintett munkavállaló kérheti az adatkezelőjétől személyes adatainak (akar közvetlen) továbbítását egy másik adatkezelőhöz, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapult és automatizált módon történik. A hozzájáruló nyilatkozatban egyértelműen meg kell határozni a címzettet, akinek az adatot továbbítani lehet. A hozzájárulást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az érintett munkavállaló ugyanilyen nyilatkozata szükséges a személyes adat nyilvánosságra hozatalához.

3.) Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó az irodai asszisztens, speditőr, fuvarozási vezető, controlling manager, pénzügyi vezető, könyvelő és bérszámfejtő munkaköröket betöltő munkavállalók, valamint fogl. eü.-i szolgáltatással megbízásott Hantay Eü. KFT.

Az adatfeldolgozást végzőknek biztosítaniuk kell, hogy az általuk kezelt személyes adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. Ha azt észlelik, hogy a nyilvántartási rendszerhez jogosultsággal nem rendelkezők is hozzáférhetnek, kötelesek ezt a rendszer üzemeltetőjének és egyidejűleg az adatkezelő munkáltatónak jelezni.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

4.) Felelősség az adatvédelmi szabályok érvényesüléséért: Az adatkezelő munkáltatónál adatfeldolgozást végző személyek a jogviszonyuktól függően munkajogi, illetve polgári jogi felelősséggel tartoznak az adatkezelési szabályok betartásáért. A szabályok vétkes megszegésével okozott kárt mind az érintett munkavállalónak, mind az adatkezelő munkáltatónak kötelesek megtéríteni.

XVII/ Az érintett munkavállaló jogai

1.) Tájékoztatáshoz való jog: Az érintett munkavállaló tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve — a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével — törlését.

Az érintett munkavállaló kérelmére az adatkezelő munkáltató tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Az adatkezelő munkáltató a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül írásban, közérthető formában, ingyenesen

megadja a tájékoztatást. A valóságnak nem megfelelő személyes adat helyesbítéséről egyidejűleg intézkedni kell.

2.) Helyesbítéshez való jog: A helyesbítésről az érintettet az adatkezelő munkáltató értesíti. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

3.) Jogorvoslat: Az érintett munkavállaló a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő munkáltató köteles bizonyítani. Ha az érintett úgy véli, hogy az adatkezelés vagy az adatfeldolgozás során jogait megsértették, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A Hatóság eljárásának feltételei és elérhetősége a <http://www.naih.hu> címen található.

4.) Az érintett munkavállaló egyéb joga és kötelezettségei, felelőssége Ha a személyes adatokat az érintett munkavállalótól gyűjtik, az érintettet tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár. Az érintett munkavállaló kötelezettsége, hogy a személyes adatai pontos és szükség esetén naprakész legyen, ebből kifolyólag együttműködési kötelezettség terheli, melynek keretén belül a személyes adataiban történő változást haladéktalanul köteles bejelenteni. Ezen kötelezettség elmulasztásáért, az ebből fakadó valamennyi következményért, jogkövetkezményért a helytállás kizárólag az érintettet terheli.

Ha a személyes adatok jogszerűen közölhetőek más címzettel, a címzettel történő első közléskor arról az érintettet tájékoztatni kell.

XIX./ Fogalmak

- adatállomány: az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége,
- adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől,
- adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi,
- adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele,

rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is,

- adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

- adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése,

- adattoábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele, adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges,

- adatszárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele,

- harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

- hozzájárulás: az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez,

- különleges adat: a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat,

- nyilvánosságra-hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele,

- regisztráció: az azonosításhoz szükséges és elégséges azonosító adatok megadása az adatkezelő részére

- személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: Érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;
- adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

XX./ Hivatkozások a jelen Tájékoztatóban

1.) a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

9. § (1) A munkavállaló és a munkáltató személyiségi jogainak védelmére, ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:42-54. §-at kell alkalmazni azzal, hogy a Ptk. 2:52. § (2) és (3) bekezdése, valamint 2:53. §-a alkalmazásakor e törvény kártérítési felelősségre vonatkozó szabályai az irányadók. (2) A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
- (3) A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.
- c. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
- (2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

52. § (1) A munkavállaló köteles

- a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- b) munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni,
- c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- e) munkatársaival együttműködni.

2.) 2011. évi CXIL. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságáról:

20. § (1) az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. (2) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

3.) 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól:

32. § (1) Elektronikus beléptető rendszer az erre vonatkozó megbízási szerződés alapján akkor alkalmazható, ha a védett területre jogszabály vagy a terület használatára jogosult rendelkezése szerint csak arra jogosultak léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak ott. Az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez felhasznált személyes adatok kezelése során biztosítani kell az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adatvédelmi jogok érvényesülését, valamint tájékoztatást kell elhelyezni az adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.
- (2) A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (gépjármű rendszáma)
- a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,

- b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
- (3) Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja)
 - a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
 - b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
- (4) A belépési adatbázis adatai csak a megbízó részére, illetve bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, valamint a szabálysértés miatt eljáró hatóságnak és a szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szervnek adhatók át.

A jelen ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ érvényes 2018. Május hó 25.napjától

Kelt: Tata, 2018. Május hó 25.napján

SÓS ANTAL

Munkáltató törvényes képviselője