

# ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

## 1. Adatkezelő

**Neve:** "ARIES" Nonprofit Kft.

**Cím:** 2310 Szigetszentmiklós, Határ út 12-14.

**Adatkezelő képviselője:** Szarvas Tibor

**Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége:** [titkarsag@arieskft.hu](mailto:titkarsag@arieskft.hu)

**Az Adatkezelő Adatvédelmi tisztviselője:** Csanádi Viktória Gabriella

**Az Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége :**

**Postacím:** 2310 Szigetszentmiklós, Határ út 12-14.

**E-mail cím:** [dpocsanadi@gmail.com](mailto:dpocsanadi@gmail.com)

**Telefonszám:** +36 70 334 8703

A jelen tájékoztató az adatkezelő egyoldalú kötelezettségvállalása az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó tagállami jogszabályok mentén.

Jelen tájékoztató az Adatkezelő által bármikor egyoldalúan módosítható és/vagy visszavonható, az Érintettek egyidejű tájékoztatásával. A tájékoztatás a honlapon történő közzététellel, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

## 2. Adatkezelés célja

### 2.1 Munkaviszony létesítése, módosítása megszüntetése (AKT-002)

Munkavállalók és egyszerűsített munkavállalók be- és kiléptetési folyamata, munkaszerződés létesítés, módosítás, megszűnése, megszüntetése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosító (ha van), munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, iskolai végzettség igazolása, gépjárművezetők esetében: jogosítvány száma, érvényessége.

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5. év.

### 2.2 Munkabér számítás és kifizetés, közterhek megfizetése, hatósági bejelentések, nyilvántartások és cafeteria kezelése (AKT-003)

Bérszámfejtéssel kapcsolatos bevallások beadása a hatóságnak, munkaviszony be- és kijelentése a hatóságnak.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági

igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosító (ha van), munkába lépésének kezdő és befejező időpontja

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5. év.

### **2.3 Munkabér számítás és kifizetés, közterhek megfizetése, hatósági bejelentések, nyilvántartások és cafeteria kezelése (AKT-004)**

Bér, prémium, tiszteletdíj számfejtése, adókedvezmények, táppénz és egyéb szociális juttatás számfejtése, kifizetése, bérutalás előkészítése, utalása, Cafeteria, jelenléti és szabadság engedélyek kezelése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosító (ha van), munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, előző munkáltató által kiállított adatlapok, jövedelemigazolás

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5. év.

### **2.4 Munkavállalók gyermekeinek foglalkoztatottsággal összefüggő szociális juttatásokhoz kapcsolódó adatkezelése (AKT-005)**

Az adatkezelő a munkavállalói gyermekeinek a jogszabály szerinti foglalkoztatottsággal összefüggő és szociális juttatások igénybevételéhez kapcsolódó adatait nyilvántartja.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma

**Adatkezelés tervezett határideje:** A törvényben meghatározott időtartamig.

### **2.5 Letiltás, tartási kötelezettség jogosultjainak adatkezelése (AKT-006)**

Az adatkezelő a munkavállalói letiltás vagy tartási kötelezettséggel kapcsolatban a jogosultak adatait nyilvántartja.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, bankszámlaszám

**Adatkezelés tervezett határideje:** A törvényben meghatározott időtartamig.

### **2.6 Munkavállalói támogatás és szociális juttatás biztosításához, valamint tagdíj levonásához szükséges nyilatkozatok adatkezelése (AKT-007)**

Szakszervezeti tagsági nyilatkozatok tárolása, szakszervezeti tagdíj munkabérből történő levonásához szükséges hozzájáruló nyilatkozat nyilvántartása, valamint a Munkavállalói támogatásához szükséges adatkezelés, adatok átadása a Pro Urbe Alapítványnak

**Adatkezelés jogalapja:** Hozzájárulás

**A kezelt adatok köre:** Név, Anyja neve, születési hely, születési idő

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

### **2.7 Munkaidő nyilvántartás (AKT-008)**

Munkaidő nyilvántartás, jelenléti ívek kezelése, szabadságok kezelése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, egyedi azonosító, rendes napi munkaidő, rendkívüli munkavégzés (túlmunkavégzés), szabadság, fizetés nélküli szabadság, táppénzes állomány, igazolatlan távollét, munkaidő-kedvezmények, készenléti idő

**Adatkezelés tervezett határideje:** A tárgyévet követő 5. év végéig, selejtezés: a 6. év szeptemberének utolsó munkanapja.

## **2.8 Műszakbeosztás, munkarend nyilvántartása, kezelése (AKT-009)**

A munkavállalók munkavégzésének idejének nyilvántartásának, tervezésének kezelése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a munkavégzés hatékonyságának érdekében adatkezelést végezni.

**A kezelt adatok köre:** Név, egyedi azonosító

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

## **2.9 Munkavállalók magántelefonszámának a kezelése (AKT-010)**

Az adatkezelő egyedi esetekben kommunikációt folytat a munkavállalóval szokásostól eltérő munkarend egyeztetésére, illetve a munkavégzéssel kapcsolatos egyedi esetek kezelésére.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a munkavállalókat munkaidőn kívül is el tudja érni a munkavégzéssel kapcsolatos kommunikáció céljából.

**A kezelt adatok köre:** Munkavállaló neve, privát telefonszáma

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 1. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

## **2.10 Munkavégzéshez kapcsolódó egyéb adatkezelés (AKT-011)**

Fejlesztő képzések szervezése belső és külső helyszínen, képzettségek nyilvántartása, a képzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok érvényességi időn belüli kezelése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a képzettséghez kapcsolódó adatok nyilvántartása és ellenőrzése, valamint a munkavállalók kötelező, vagy munkakörhöz szükséges oktatásokon való részvételének nyilvántartása.

**A kezelt adatok köre:** Név, Oktatás, bizonyítványok vagy oklevelek adatai

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

## **2.11 Egyedi munkavállalói szerződések (AKT-012)**

A munkavállalóval kötött tanulmányi szerződés.

**Adatkezelés jogalapja:** Szerződés

**A kezelt adatok köre:** Név, állandó lakcím, egyedi azonosító, képző intézmény adatai

**Adatkezelés tervezett határideje:** A törvényben meghatározott időtartamig.

## **2.12 Céges gépjármű használat és üzemanyag ellátás nyilvántartása (AKT-013)**

Munkavállalók alkalmazás közbeni eszköz és szolgáltatás és jogosultság nyilvántartása és elszámoltatása, biztonsági felügyelet alá vonása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke az általa biztosított eszközök használatának felügyelete, nyilvántartása, vagyontárgyainak védelme.

**A kezelt adatok köre:** Név, cím, telefon, születési dátum jogosítvány száma

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.13 Mobiltelefon menedzsment (AKT-014)**

Az adatkezelő munkaköri feladatoknak megfelelően mobiltelefont biztosít a munkavállalók számára.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az adatkezelő jogos érdeke az általa biztosított mobil eszközökön tárolt személyes adatok kezelésének kontrolálása.

**A kezelt adatok köre:** Telefonszám, a felhasználó által a mobil eszközön

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.14 Szervezetten belüli kapcsolattartás (AKT-015)**

Az adatkezelő belső nyilvántartást vezet a munkavállalók vállalati elérhetőségeiről.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az adatkezelő jogos érdeke a belső kapcsolattartás hatékonyságának növelése.

**A kezelt adatok köre:** Név, céges telefonszám, magán telefonszám, e-mail cím, lakcím

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.15 Kapcsolattartás belföldi és EGT tagállamokbeli beszállítókkal, vevőkkel, partnerekkel (AKT-016)**

Belföldi beszállítókkal, ügyfelekkel és partnerekkel való kapcsolattartás, kapcsolattartói adatok kezelése, szerződéskötés, e-mail és telefonszámok kezelése, személyes kapcsolattartás, rendelések kezelése, új beszállítók felkutatása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Szerződés kötés előkészítése és teljesítése során kapcsolattartás az üzleti partnerrel.

**A kezelt adatok köre:** Név, munkakör, e-mail cím, telefonszám

**Adatkezelés tervezett határideje:** A szerződés (pl. bérleti, megbízási) megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.16 Munkaegészségügyi és munkaalkalmassági vizsgálatok (AKT-017)**

Munkavállalók orvosi alkalmasságának megállapítása és évenkénti felülvizsgálata.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, cím, telefon, taj szám, beosztás, alkalmasság évenyessége, védőoltások fajtája, ideje

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.17 Munkavégzéshez kapcsolódó egyéb adatkezelés (AKT-018)**

Tűzvédelmi, munkavédelmi, és kötelező szakképzések, szakképesítések nyilvántartása, valamint az ehhez tartozó képzettséget képesítést igazoló bizonyítványok, tanúsítványok érvényességi időn belüli kezelése.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, cím, telefon, beosztás, végzettségek, bizonyítvány, tanúsítvány évenyessége

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

## **2.18 Munkabalesetek jegyzőkönyv kezelése (AKT-019)**

A felvett munkabaleseti jegyzőkönyvek tárolása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogsabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, cím, tájzszám, munkabaleseti jegyzőkönyv

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5. évet követő szeptember utolsó munkanapja.

## **2.19 Fénykép és videofelvétel készítés és tárolás (AKT-020)**

Az adatkezelő által szervezett csapatépítő eseményeken és egyéb rendezvényeken való fénykép és videofelvétel készítése és tárolása a szervezet szerverein.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a szervezet hatékony és megszemélyesített promóciója.

**A kezelt adatok köre:** Név, Arc és testkép, videó

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az Érintett tiltakozásáig.

## **2.20 Közösségi média kommunikációs fénykép és videofelvétel készítés és tárolás (AKT-021)**

Közösségi médiában való szerepeltetés, az adatkezelő a saját zárt és nyílt közösségi média csatornáin, weboldalán és kivetítőn az ügyfélszolgálati térben kivetítve szerepeltetheti a munkavállalóról készült fotó és video anyagokat.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a szervezet hatékony és megszemélyesített promóciója.

**A kezelt adatok köre:** Név, Arc és testkép, video

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az Érintett tiltakozásáig.

## **2.21 Számla kiállítása, valamint szolgáltatás teljesítéséhez a kapcsolódó kötelező dokumentáció kiállítása (AKT-022)**

Távozó munkavállalók elszámolásához (gépjármű, munkaruha) kapcsolódó számla kiállítása

**Adatkezelés jogalapja:** Jogsabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, lakcím, aláírás, egyedi azonosító

**Adatkezelés tervezett határideje:** Számviteli törvény alapján, de minimum 8 év.

## **2.22 Kulcs felvétel rendje és kulcsnyilvántartás (AKT-023)**

Munkavállalók alkalmazás közbeni eszköz és szolgáltatás és jogosultság meghatározása, nyilvántartása és elszámoltatása, biztonsági felügyelet alá vonása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke az általa biztosított eszközök használatának felügyelete, nyilvántartása, vagyontárgyainak védelme.

**A kezelt adatok köre:** Név, aláírás

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

## **2.23 Egyéni védőeszköz nyilvántartás (AKT-024)**

Az adatkezelő a munkavállalók számára átadott egyéni védőeszközökről, vagy azok szükségességéről (pl. munkavédelmi cipő) nyilvántartást vezet.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogsabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, aláírás

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

#### **2.24 Munkaruha kezelés, nyilvántartás (AKT-025)**

Az Adatkezelő a munkavállalók részére munkaruházatot biztosít, melynek kihordási idejét tartja nyilván az Adatkezelő. A kihordási idő előtt használhatatlanná vált, munkaruha selejtezéséről jegyzőkönyvet tárol az Adatkezelő.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az adatkezelő jogos érdeke a kiosztott munkaruházat nyilvántartása.

**A kezelt adatok köre:** Név, beosztás, ruha és cipő méret

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

#### **2.25 Napi tevékenység nyilvántartás (AKT-026)**

A "Napika" dokumentáció segítségével dokumentálja a munkavállaló, hogy milyen tevékenységeket végzet egy adott napon.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke az elvégzett munka részletes nyilvántartása és ellenőrzése.

**A kezelt adatok köre:** Név, elvégzett munka

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az adatok rögzítését követő 1. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

#### **2.26 Ügyfél reklamáció és ügyfélmegkeresés menedzsment és hangfelvétel készítése (AKT-027)**

Az adatkezelő az ügyfélkezelésben részt vevő telefonvonalakon a beérkezett telefonhívásokról felvételt készít és tárol.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Hangfelvétel

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az adatkezelés megszűnését követő 4. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

#### **2.27 Hulladékkezeléssel kapcsolatos jelentések (AKT-028)**

A jogszabálynak megfelelően hulladékgazdálkodási jelentést készít a jogszabályban meghatározott területi hatóság számára.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, beosztás, email cím, telefonszám

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az adatkezelés megszűnését követő 4. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

#### **2.28 Síkosság-mentesítési jelentés a Polgármesteri Hivatal számára (AKT-029)**

A síkosság-mentesítéssel kapcsolatos útvonalak és kapcsolódó ügyeleti napló leadása az Adatkezelő Polgármesteri Hivatal számára.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a Polgármesteri Hivatallal kötött szerződés teljesítése érdekében a Hivatal által kért kimutatások kialakítása és közlése a szerződésben meghatározott időközönként.

**A kezelt adatok köre:** Név, beosztás

**Adatkezelés tervezett határideje:** A szerződésekben meghatározott ideig.



### **2.29 Belső szabályzatok kommunikálása a szervezet számára (AKT-030)**

Az Adatkezelő ügyvezetője utasításokban adja ki a szervezet belső szabályzásait. A szabályzatban egyes esetekben természetes személyek kerülnek megnevezésre.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke az egyértelmű szabályozás kiadása.

**A kezelt adatok köre:** Név, beosztás

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.30 Gépnapló vezetése (AKT-031)**

Az Adatkezelő által üzemeltett emelőgépek kötelező gépnaplójának kezelése és nyilvántartása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, aláírás

**Adatkezelés tervezett határideje:** A jogszabály szerint meghatározott 5 év

### **2.31 Elektronikus video megfigyelő rendszer üzemeltetése (AKT-032)**

Kamerarendszer üzemeltetés az Adatkezelő szelektív hulladék átvételi helyén.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Adatkezelő jogos érdeke a szelektív hulladék lerakási tevékenység ellenőrzése, hozzáférés kontrolálása.

**A kezelt adatok köre:** Arc- és testkép

**Adatkezelés tervezett határideje:** 2 hét

### **2.32 Gépjármű útvonal GPS alapú igazolása a megrendelő számára (AKT-033)**

A megrendelői szerződés igazolása GPS alapú nyomkövető rendszer segítségével. A megrendelő csak a gépjármű rendszámát ismeri meg a teljesítés igazolása során.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke a szerződés teljesítése érdekében a gépjárművek bejárt útvonalát lejelenteni a megrendelőnek.

**A kezelt adatok köre:** GPS koordináták, tartózkodási hely, rendszám

**Adatkezelés tervezett határideje:** Az adatok rögzítését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.33 Munkavállalók alkalmazás közbeni eszköz, szolgáltatás és jogosultság nyilvántartása és elszámoltatása, biztonsági felügyelet alá vonása (AKT-034)**

GPS alapú nyomkövetés, gépjármű védelmi célból. Nincs profilalkotás csak véletlen szerű ellenőrzés. A GPS nyomkövetést az áruszállítás, nagy értékű berendezések védelmében és a hulladékraomány védelmében használja az Adatkezelő.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Munkavállaló feladatai teljesítése érdekében szükségessé válhat, hogy az Adatkezelő által a munkavállaló részére bocsátott eszközökről, vagy azok használatához kapcsolódóan nyilvántartást, elszámolást vezessen, vagy azokat biztonsági felügyelet alá vonja.

**A kezelt adatok köre:** GPS koordináták, tartózkodási hely, arc- és testkép

**Adatkezelés tervezett határideje:** 6 hónap

### **2.34 IT rendszerek hozzáférés menedzsment nyilvántartása (AKT-035)**

Felhasználó azonosítása és hozzáférés kontrollálása.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Adatkezelés jogalapja: Jogos érdek – Az Adatkezelő jogos érdeke adatvagyonának felügylete, védelme, a hozzáférés kontrollálása.

**A kezelt adatok köre:** Rendszer neve, hozzáférési szint, felhasználói azonosító, jelszó, felhasználói tevékenység naplófájlja, email cím

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaszerződés megszüntetését követő 2. év szeptember utolsó munkanapja vagy az Érintett tiltakozásáig.

### **2.35 Informatikai üzletmenetfolytonosság biztosítása és adatmentés (AKT-036)**

IT rendszerek és infrastruktúra üzemeltetése, beleértve a munkaállomások szerverek és hálózati elemek üzemeltetését, az adatok archiválását és mentését és ezek visszaállítását havária esetén.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az Adatkezelő jogos érdeke az üzletmenet fenntartása érdekében az informatikai rendszerek felügylete, karbantartása, montírozása, hibaelhárítása.

**A kezelt adatok köre:** Felhasználó azonosító, email cím, egyedi rendszer azonosító

**Adatkezelés tervezett határideje:** A szervezet az informatika rendszer adatmentését 30 napig, az adatarchiválást a mentést követő 2. év szeptember utolsó munkanapjáig.

### **2.36 Munkavállalói adatok kezelése jogi és egyéb igényérvényesítés céljából (AKT-037)**

Az adatkezelő a munkavállalók személyes adatait jogi igényérvényesítési célból az adatmegadást követően az általános elévülési időtartam alatt megőrzi.

**Adatkezelés jogalapja:** Jogos érdek - Az adatkezelő jogos érdeke a munkavállalók személyes adatait az általános elévülési időtartam alatt nyilvántartani.

**A kezelt adatok köre:** A munkaviszony alatt kezelt személyes adatok.

**Adatkezelés tervezett határideje:** A munkaviszony megszűnését követő 4. év szeptember utolsó munkanapja, bűncselekmény esetén 6. év szeptember utolsó munkanapja.

### **2.37 GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés**

GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés

**Adatkezelés jogalapja:** Jogszabályi kötelezettség

**A kezelt adatok köre:** Név, Adatvédelmi azonosító, Érintetti kérelem, dátuma, típusa, tartalma, Érintetti kérelem eredménye, Incidens dátuma, dokumentációja, eredménye

**Adatkezelés tervezett határideje:** Nem selejtezendő

## **3. Érintettek köre**

Az Adatkezelő munkavállalói, egyszerűsített munkavállalói, választott tisztségviselői (FB-tagok), tanulószerezzéssel foglalkoztatottjai, megbízási szerződés alapján vagy kölcsönzött munkaerői jogviszony alatt munkát végző természetes személyek.

## **4. Kötelezően megadandó adatok köre**

Az Adatkezelő az egyes adatmegadási felületeken, amelyeken minden adat megadása kötelező külön nem jelöli a kötelezően kitöltendő adatokat. Azokon a felületeken, ahol nem minden adat megadás kötelező az adatkezelő csillag\* megjelenítésével jelzi a kötelezően megadandó adatmezőket.



## 5. Gyermekek

Az Adatkezelő szolgáltatásai nem 16 év alatti személyeknek szólnak, illetve 16 év alattiakat nem alkalmaz. A munkáltatói jogok gyakorlás során a bérszámfejtéshez a törvényben előírt módon és mértékben kezeli a munkavállaló 16 évet be nem töltött gyermekének adatait. Kérjük, hogy 16 év alatti személyek ne adjanak meg Személyes adatokat az Adatkezelő számára. Amennyiben a tudomásunkra jut, hogy bérszámfejtésen kívül 16 év alatti gyermektől személyes adatokat gyűjtöttünk be és kezeljük, a lehető leghamarabb megtesszük az adatok törléséhez vagy jogszerű kezeléséhez szükséges lépéseket.

## 6. Adatmegadás elmaradásának következménye

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: Munkajogi következmény

## 7. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás

Az adatkezelő az adatkezelés során a szerződés teljesítéséhez vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

**Adatfeldolgozók kategóriái:** Bérszámfejtő szoftver üzemeltető, Szerződött bérszámfejtő Pro Urbe Alapítvány, Szakszervezet, Képzési szolgáltatók, Ügyviteli rendszer szolgáltató, fejlesztő, Tűz- és Munkavédelmi szolgáltató, Felvételt készítő külsős vállalkozó, Közösségi média oldalak, weboldal szolgáltató, fejlesztő, Külsős IT szolgáltató, Vagyonvédelmi szolgáltató, Flotta management rendszer szolgáltató, GSP szolgáltató

**A címzettek kategóriái:** Hatóság, Nyugdíjpénztárak, Végrehajtó, Behajtó cégek, Bankok, és egyéb jogosultak, pl. BKK, Telefonszolgálatok, Üzemorvos, Orvosi intézmény, Tűz- és Munkavédelmi szolgáltató, Fogyasztóvédelmi Hatóság, Békéltető Testület, NHKV Zrt., ÉTH Nonprofit Kft., Polgármesteri Hivatal.

## 8. Az adatok megismerésére jogosultak köre

A megismert adatokat az adatkezelő a 7. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át. A rögzített adatokat csak az adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

A felvételeket az adatkezelő a 8. pontban megjelölt Vagyonvédelmi szolgáltató kivételével harmadik félnek nem adja át. A felvételeket csak az adatkezelő és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

Az elektronikus megfigyelő rendszer által korábban rögzített felvételekhez az Adatvédelmi Felelős, az IT üzemeltető és az ügyvezető igazgató férhet hozzá. Az Érintett, kérésére kizárólag a saját személyéről készített felvételekhez a fent említett valamely személy jelenlétében hozzáférhet. A hozzáférést minden esetben az Adatvédelmi felelősnél írásban kell kérelmeznie.

Az Adatkezelő a betekintés tényéről minden esetben jegyzőkönyvet készít, melyet a Társaság 1 évig tárol.

### **8.1 Az elektronikus megfigyelő rendszer képeinek korlátozására jogosultak**

Az elektronikus megfigyelő rendszer által rögzített felvételek korlátozása csak olyan esetekben valósítható meg, ha az Adatkezelő olyan eseményt észlelt, amely valószínűsíthetően veszélyezteti az elektronikus megfigyelő rendszer által elérni kívánt célt.

Az Érintett kérésére kizárólag a saját személyéről készített felvételek kezelése korlátozható. Az Érintettnek az Adatvédelmi felelősnél írásban kell kérelmeznie a zárolást, megjelölve annak célját és a várható időtartamát.

Az Adatkezelő zárolási folyamat minden lépéséről jegyzőkönyvet készít, melyet az Adatkezelő 1 évig tárol.

### **9. Harmadik féltől kapott adatok kezelése**

Amennyiben a munkavállaló nem saját adatait adja meg az Adatkezelő részére, hanem egyéb természetes személyét, ez esetben a munkavállaló kizárólagos felelőssége, hogy az adatok megadását ezen természetes személy hozzájárulásával, tudtával és megfelelő tájékoztatásával tette meg. Ezek meglétét Adatkezelő vizsgálni nem köteles. Adatkezelő felhívja a munkavállaló figyelmét arra, hogy ha ezen kötelezettségének nem tesz eleget, és ezért az Érintett az Adatkezelővel szemben igényt érvényesít, az érvényesített igényt az Adatkezelő a munkavállalóra tovább háríthatja.

### **10. Adatok nyilvánosságra hozatala**

Az adatkezelő az elektronikus megfigyelő rendszer felvételeit nem hozza nyilvánosságra.

### **11. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére**

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait és a felvételeket az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi partnerhez nem továbbítja.

### **12. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás**

Az adatokat az Adatkezelő az Információ Biztonsági Szabályzata elvárásai alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanóságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő ésszerű mértékű fizikai, műszaki és biztonsági intézkedéseket alkalmaz az Érintetti adatok védelmére, különösen azoknak a véletlen, illetéktelen, törvénytelen megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, továbbadása, felhasználása, elérése vagy feldolgozása ellen. Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljes körű felelősséggel tartozik.

Adatkezelő megfelelő és rendszeres biztonsági mentésekkel is gondoskodik arról, hogy az Érintett adatai a megsemmisüléssel vagy elvesztéssel szemben védve legyenek. A mentett vagy archivált adatokhoz a tárolás ideje alatt a hozzáférést az Adatkezelő korlátozza. A hozzáférés csak az adatok sérülése esetén visszaállítás céljából lehetséges. Az adatmentésből vagy adatarchiválásból visszaállítás folyamata közben a tárolási időszak alatt bejelentett Érintetti igényeket a visszaállított adatok éles üzembe állítás előtt az Adatkezelő ismételten végrehajtja.

### 13. Az érintettek jogai

Az Érintett az 1. Pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél,

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását,

Érintett fenti jogaival bármikor élhet. Az erre irányuló kérelmet az Érintett az 1. Pontban megjelölt kapcsolattartási címek egyikén juttathatja el az Adatkezelő számára.

- kérheti adatainak átadását másik adatkezelőnek, amennyiben az adatkezelés szerződésen vagy hozzájáruláson alapul és az Adatkezelő automatizált eljárás keretében kezeli.
- rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

#### 13.1 A tájékoztatás költsége

Az Adatkezelő az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat első alkalommal **díjmentesen** biztosítja.

Amennyiben az Érintett egy hónapon belül 2. alkalommal is kikéri ugyanazon adatokat, melyek ez idő alatt nem változtak az Adatkezelő adminisztratív költséget számít fel.

- Az adminisztratív költség elszámolásának alapja a mindenkor minimálbér órára vetített költsége, mint óradíj.
- A tájékoztatáshoz felhasznált munkaórák száma az előbbi óradíjon elszámolva.
- Továbbá a papír alapú tájékoztatási igény esetén a válasz nyomtatási költsége önköltségi áron és postázási költsége.

### 13.2 Tájékoztatás megtagadása

Ha az érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy a szervezet, mint Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az érintett kérelme különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, az Adatkezelő megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha

- egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú a 15-22. cikk szerinti jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

### 13.3 Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen.

Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

## 14. Jogorvoslat

Bármely érintett, ha megítélése szerint

- a) az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy az erre irányuló kérelmét elutasítja, bejelentéssel a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából;
- b) személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokat,
  - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, illetve
  - az Adatkezelővel szemben bírósághoz fordulhat, s a pert választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Elnök: dr. Péterfalvi Attila,  
posta cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.  
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11  
Telefon: +36 (1) 391-1400  
Fax: +36 (1) 391-1410  
E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)  
URL: <http://naih.hu>

Szigetszentmiklós, 2020. október 26.