
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézmény

1. A Tájékoztató célja és hatálya

1. Jelen adatkezelési tájékoztató (a továbbiakban: „**Tájékoztató**”) célja, hogy ismertesse a közalkalmazotti jogviszony alapján dolgozó munkavállalókkal a *Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézmény* (a továbbiakban: „**Társaság**”), mint munkáltató által, ilyen minőségében végzett adatkezeléseket.
2. A Tájékoztató személyi hatálya kiterjed a Társaságnál közalkalmazotti jogviszonyt létesítő valamennyi munkavállalóra.
3. Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pont a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. § és 5. melléklete
4. Időbeli hatálya: határozatlan.
5. A Társaság által vezetett adatkezelés kiterjed a munkavállalók személyével, munkaviszonyával összefüggésben keletkezett, illetve azzal kapcsolatban álló adatok manuális és elektronikus nyilvántartására is.
6. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

2. Alapfogalmak

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„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;

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

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

3. Kapcsolódó jogszabályok és a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerülő, legfontosabb jogszabályok a következők:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottakról;
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet („célhoz kötöttség”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága („integritás és bizalmas jelleg”).

4. Nyilvántartott adatok köre és típusai

A nyilvántartott adatokat csoportosíthatjuk keletkezésük szerint, mely a Társasághoz beérkező önéletrajzoktól kezdve a kilépést követő archiválásig tart. Ezen logika szerint három fázisra bontható a felmerülő adatok nyilvántartási köre, melyet az alábbi táblázat foglal össze:

Életciklus	Adattípusok
munkára jelentkezés	önéletrajz
munkaviszony munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	<ul style="list-style-type: none"> • személyes adatok • jogviszony adatok • bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok
kilépett munkavállaló	nyilvántartott adatok archiválása

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

a. Postai úton, e-mail-ben vagy személyes úton bejuttatott önéletrajzok adatainak kezelése

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy az aktuális állásajánlatokról értesülő leendő munkavállaló elektronikus, levélpostai, vagy személyes úton is beadhassa jelentkezését. Az adatkezelés célja a Társaságnál betöltésre váró pozíciók minél kompetensebb munkavállalóval való betöltése, és így a megfelelő munkatárs kiválasztása.

Az adatkezelés jogalapja: érintetti hozzájárulás ráutaló magatartással (a Társaság részére való beküldéssel).

Az adatkezelés időtartama: A jelentkező hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb az aktuális pozíció betöltését követő 4 hónapig. Jelentkező az önéletrajz tárolásához adott hozzájárulását bármikor, írásban visszavonhatja.

b. Belépés

A belépési folyamat részeként a Társaság nyilvántartásba veszi az összes olyan személyes, jogviszonyhoz, illetve bérszámfejtéshez szükséges adatot, melyet a munkaviszony fennállás alatt jogszabályi kötelezés alapján nyilvántart. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a munkavállaló 8 napon belül köteles jelezni a Társaság felé. A változások bejelentésének késedelméből vagy elmulasztásából származó minden kár a munkavállalót terheli.

A Társaság, mint munkáltató, a vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi adatokat kezeli:

A munkavállaló neve (leánykori neve), születési helye, ideje, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító jele, lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma, családi állapota, gyermekeinek születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete, legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi), szakképzettsége(i), iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, tudományos fokozata, idegennyelv-ismerete, a korábbi, a Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja, a közalkalmazotti jogviszony kezdete, állampolgársága, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok, a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete, a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának

időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma, címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai, a minősítések időpontja és tartalma, személyi juttatások, a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. §-a ad jogalapot.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság az eszközök ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti addig a mértékig, amíg annak megállapítása megtörik, hogy magánjellegű adatokról van szó. Ennek elkerülése érdekében javasolt, hogy a munkavállaló ilyen tartalmakat ne tároljon a gépeken, másrészt ezeket tartsa szigorúan elkülönítve a munkahelyi adatoktól, kommunikációtól, külön mappában. Ugyanakkor ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő, érintett által adott hozzájárulásnak minősül.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyeket munkavállaló a Társaság IT osztályától munkavégzés céljából kap, a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezi! Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság - az Mt. 11/A. § alapján - jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent említett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait, kifejezett utalás nélkül tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti, ezért kérjük, hogy tartózkodjon a magánjellegű használatától.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is, azaz az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internet használatával kapcsolatos adatok céges adatoknak minősülnek.

5. A nyilvántartás és az adatkezelés módja

A Társaság az adatokat elektronikusan és papír alapon, a munkavállalók személyi anyagában lefűzve tárolja. Az elektronikus adatkezelést szoftverek és táblázatokba rendezett adatbázisok támogatják.

Az alábbi táblázat tartalmazza, hogy a Társaság hol, milyen adatot tart nyilván:

Nyilvántartás helye	Tárolt adat típusa	Felelős
HR szoftver	személyes adatok (és kapcsolódó dokumentumok) jogviszonyadatok (és kapcsolódó dokumentumok) bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok	HR munkatársak
	munkaidő-nyilvántartás	HR és bérszámfejtő munkatársak
	munkavállalók archív adatai	HR munkatársak
munkavállalók személyi anyag	aláírt szerződések, bizonyítványok, igazolások, stb.	HR és bérszámfejtő munkatársak
Munkavégzés helye	Személyes adatok (és kapcsolódó dokumentumok) Munkaalkalmassági igazolások, eredmények Erkölcsei bizonyítvány	gazdasági munkatárs

Adatok harmadik félnek való átadása

A Társaság a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt, csak az érintett munkavállaló hozzájárulásával közölhet harmadik személlyel.

Amennyiben a Társaság bérszámfejtését külső vállalkozó végzi, úgy a munkavállalók vonatkozó adatai a Társaság jogos érdekének elsősége alapján kerülnek átadásra azzal, hogy azokat az Európai Unió területén kívülre nem továbbíthatják. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy kinevezése, valamint a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő személyes adatai a közalkalmazotti bér kifizetése céljából továbbításra kerül a Magyar Államkincstár felé (1054 Budapest, Hold utca 4.). A Magyar Államkincstár adatkezeléséről bővebb információt az alábbi linken talál: <https://bit.ly/2LcPntY>

A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai céllal a munkavállaló külön hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatóak.

A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság,

- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

Adatok frissítése

A rögzített adatokat a beérkező információk alapján a Társaság folyamatosan frissíti, ezenfelül pedig 10 évente teljeskörűen felülvizsgálja.

7. A munkavállalók személyes adatainak megőrzési ideje

A munkavállalók személyes adatait a vonatkozó törvények és rendeletek által előírt ideig, illetve a gyűjtés céljának eléréséhez szükséges időtartamig őrzi meg a Társaság. Az álláspályázati eljárás során, illetve a munkaviszony fennállása alatt a Társaság által megismert személyes adatokat a munkaviszony megszűnéséig/megszüntetéséig vagy a Munka törvénykönyve alapján a munkaviszonyra irányadó elévülési idő végéig (3 év), illetve a munkaviszonyra irányadó egyéb – elsősorban társadalombiztosítási, adó és számviteli – jogszabályokban meghatározott megőrzési idő (5 illetve 8 év) végéig kezeli. A munkaszerződés és a munkavállaló nyugdíjazásához szükséges, munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentumokat a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig őrizzük meg.

7. Adatok hozzáféréseinek biztosítása

A munkavállalók személyes adatainak nyilvántartásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat csak az e feladattal kifejezetten megbízott munkavállaló láthatja el. E munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a munkafolyamatok során illetéktelen személy ne férjen az adatokhoz.

A Társaságnál a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek: **HR és bérszámfejtő munkatársak.**

Kelt: Szombathely, 2019. július 25.

[Aláírás]

Tartalomjegyzék

1.	A Tájékoztató célja és hatálya	1
2.	Alapfogalmak	1
3.	Kapcsolódó jogszabályok és a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek	2
4.	Nyilvántartott adatok köre és típusai	2
5.	A nyilvántartás és az adatkezelés módja.....	5
6.	Adatok hozzáféréseinek biztosítása	6