**Adatkezelő neve:** Pásztói Polgármesteri Hivatal

**Címe (hivatalos levelezési cím):** 3060 Pásztó, Kölcsey utca 35.

**Honlapjának elérhetősége:**

**Telefonszáma:** +36 32 460449

**Adószáma:** 15450827-2-12

**Cégjegyzékszám, nyilvántartási szám:** 450823

**Képviselője neve:** dr. Sándor Balázs

**Adatvédelmi tisztviselő / felelős neve:** dr. Farkas Tamás

**Adatvédelmi tisztviselő / felelős elérhetősége:** adatvedelem@paszto.hu

**Adatkezelési tájékoztató elérhetősége:** 3060 Pásztó, Kölcsey utca 35.

**Magatartási kódex elérhetősége:**

**A kezelt adatok köre és adatkezelési célok**

A felsorolt adatkezelések az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), és az Európa Parlament és Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) rendelkezéseinek megfelelően történnek.

Adatkezelő a Rendelet 12. cikk (Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések) követelményeinek megfelelően az alábbi tájékoztatást nyújtja, a tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor ad tájékoztatást.

**Adatkezelések listája:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0001 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése: szerződések és kapcsolódó dokumentumok** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Munkaszerződés, kinevezés, munkaviszonyhoz, jogviszonyhoz kapcsolódó megállapodások, megszüntető jognyilatkozat, munkaköri leírás, munkáltatói tájékoztatás a munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről, a munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése céljából. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról, 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §. | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló, foglalkoztatott |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló, foglalkoztatott, munkáltató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A jogszerű alkalmazás nem igazolható, a jogviszony nem jön létre |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Adóazonosító jel; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Iskolai végzettség; Oklevélszám; Aláírás | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0002 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése: igazolások, adatlapok** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A biztosítási kötelezettséggel járó jogviszony létesítésekor, teljesítése alatt, megszűnésekor szükséges jogi kötelezettség teljesítése, az egészségbiztosítási pénzbeli ellátás iránti igény érvényesítése, igazolások, adatlapok kezelése. Munkáltatói igazolás a munkaviszony megszűnésekor, Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, Jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához (biztosított írásbeli kérésére), Tartozásigazolás adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről, Igazolólap az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához, Igazolás a kifizetett egyéni járulék alapot képező kifizetésekről és a levont járulékról, valamint az érvényesített családi járulékkedvezményről, Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és az adóelőleg levonásáról, a figyelembe vett családi kedvezmény összegéről - a munkaviszony megszűnésekor. Igazolás járadékokról, saját jogú nyugdíj folyósításról. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben, 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről, 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról, 34/2009. (XII. 30.) SZMM rendelet az álláskeresési járadék és álláskeresési segély megállapításához szükséges igazolólapról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló, foglalkoztatott |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló, foglalkoztatott, munkáltató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Adóazonosító jel; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Igazolólap az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához; Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról (TB kiskönyv); Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és az adóelőleg levonásáról, a figyelembe vett családi kedvezmény összegéről; Nyugdíj törzsszám | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Számviteli, könyvviteli nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Nemzeti Adó- és Vámhivatal ; Illetékes Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály (közfoglalkoztatást elősegítő támogatás, közfoglalkoztatási program esetén) | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0003 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatás** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Munkáltató vagy kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatainak az állami adó- és vámhatósághoz való bejelentéséhez kapcsolódó adatszolgáltatás, a biztosítási jogviszony létesítésének és végének bejelentése, a biztosítás szünetelése, biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos változásbejelentések, megbízási szerződésekkel kapcsolatos bejelentések, társas vállalkozókra, választott tisztségviselőkre, vezető tisztségviselőkre, kisadózókra vonatkozó bejelentések, egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése. Bejelentő és változás-bejelentő lap a munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Foglalkoztatott biztosítottak |
| **Adatok forrása** | Munkáltató, kifizető meglévő nyilvántartása | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató, kifizető nem teljesíti a biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos bejelentési kötelezettségeit |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Biztosított családi és utóneve, születési családi és utóneve; Biztositott adóazonosító jele; Biztosított születési ideje; Biztosított TAJ száma; Biztosított végzettsége, szakképzettsége, szakképesítése; Végzettséget igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve, az okirat száma; Biztosított születési helye; Biztosított anyja születési családi és utóneve | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Nemzeti Adó- és Vámhivatal, hivatalból átadja az egyes adatokat a nyugdíjfolyósító szerv számára | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0004 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékról, egyéb adatokról** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról. A jogviszonyra és a járulékokra vonatkozó kifizetések adataira vonatkozó elektronikus adatszolgáltatás adóhatóság felé. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §. | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő képviseletében eljáró személy | **Az adatkezelés érintettjei** | Adózó/bevallásban érintett természetes személyek |
| **Adatok forrása** | Munkáltató meglévő nyilvántartása | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Adózó/természetes személy neve, születési neve; Természetes személy adóazonosító jele; Anyja születési családi neve; Természetes személy születési helye; Természetes személy születési ideje; Természetes személy társadalombiztosítási azonosító jele; Eltartott adóazonosító jele; Eltartott születési neve | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Nemzeti Adó- és Vámhivatal | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0005 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Kifizetői és egyéb jogviszonyok adó- és járulékkötelezettségeinek teljesítése** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői kapcsolatban áll. A személyes adatokat tartalmazó iratokat az adózónak a nyilvántartás módjától függetlenül az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőriznie. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 78. §. | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő képviseletében eljáró személy | **Az adatkezelés érintettjei** | Természetes személy, kedvezményezett eltartott, hozzátartozó |
| **Adatok forrása** | Kifizető meglévő nyilvántartásai | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Név: 5 év; Adóazonosító jel: 5 év; Adószám: 5 év; Társadalombiztosítási azonosító jel: 5 év; Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány száma: 5 év; Születési dátum: 5 év; Születési hely: 5 év; Anyja neve: 5 év; Cím, lakcím: 5 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0006 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkaviszonyon kívül egyéb jogviszony költségekről szóló adóelőleg-nyilatkozat** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Munkaviszonyon kívül egyéb jogviszony, pl. megbízási szerződés, bérleti szerződés során az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségek megállapításához szükséges adatkezelés (Adóelőleg-nyilatkozat az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségekről). A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén a nyilatkozatot tevő köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (Tbj.) | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Nyilatkozatot adó magánszemély |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló, magánszemély | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Nyilatkozat hiányában, ha más igazolás nélkül elszámolható költségek nem merülnek fel, a kifizető önálló tevékenység esetén automatikusan a 10 százalékos költséghányadot alkalmazza, azaz a bevétel 90 százalékát tekinti az adóelőleg megállapítása során jövedelemnek |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Nyilatkozatot adó magánszemély neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adószáma: 5 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0007 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Bérszámfejtés, munkabér kifizetés, adatszolgáltatás családtámogatási ellátásokhoz** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Bérszámfejtés, bérjegyzékek készítése, munkabér kifizetés, adatszolgáltatások, bevallások, bejelentések elkészítése, küldése a hatóságok felé, adatszolgáltatás családtámogatási ellátások igényléséhez. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse, bérszámfejtő | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló |
| **Adatok forrása** | Munkáltató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét, bérszámfejtéshez nem állnak rendelkezésre adatok |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név, születési név; Társadalombiztosítási Azonosító jel; Születési hely; Születési idő; Anyja neve; Lakcím; Letiltási, végrehajtási dokumentumok, szereplő személyes adatok; Bankszámlaszám (nem készpénzes kifizetés esetén) | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság. Nyugdíjbiztosítási hatósági nyilvántartásban szereplő adatok egyezetése céljából adatszolgáltatás kérése esetén: Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0008 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Saját tulajdonú gépjármű hivatali, üzleti célú használata, költségtérítés** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A gépjárművek hivatali, üzleti célú használatával, üzemeltetésével, a gépjármű költségelszámolásához, gépjármű-használati nyilvántartáshoz szükséges költségek elszámolásával kapcsolatos adatkezelés, a választott költségelszámolástól függően (útnyilvántartás/kiküldetési rendelvény). | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 2000. évi C. törvény a számvitelről (169. §), helyi szabályzat | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Pénzügyi ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Költségelszámolásban érintett magánszemély, a forgalmi engedély jogosultja |
| **Adatok forrása** | Érintett magánszemély | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Költség nem számolható el |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Magánszemély neve: 8 év; Magánszemély adóazonosító jele: 8 év; Hivatali, üzleti utazás(ok) célja, időtartama, útvonala: 8 év; Gépjármű rendszáma: 8 év; A forgalmi engedély jogosultjának neve, címe (Forgalmi engedély adatai): 8 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Számviteli, könyvviteli nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0009 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munka- és pihenőidő nyilvántartása** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A teljesített rendes és a rendkívüli munkaidő, készenlét, a szabadságengedély és szabadság tartamának nyilvántartása. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 134. §, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse, bérszámfejtő | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Aláírás; Munkakör; Munka- és pihenőidő nyilvántartása | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0010 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Pótszabadság** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Pótszabadság (gyermek után járó pótszabadság, megváltozott munkaképesség, fogyatékossági támogatásra, vakok személyi járadékára jogosultság után járó pótszabadság) igénybevétele, munkavállaló kérelmező nyilatkozata alapján. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 118. §., 120. §., 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló, jogosult, 16 éven aluli vagy fogyatékos gyermek(ek) |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Pótszabadság nem vehető igénybe |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Munkavállaló neve: 5 év; 16 éven aluli gyermek neve: 5 év; 16 éven aluli gyermek születési ideje: 5 év; A rehabilitációs hatóság vagy jogelődjei által végzett hatályos minősítés, szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, hatósági bizonyítvány: 5 év (9. cikk (2) a pont ) | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0011 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Betegség miatti keresőképtelenség, betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Betegség miatti keresőképtelenség, betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság elszámolásával kapcsolatos adatkezelések. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 126-133. §., 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Igazolás, orvosi igazolás, igazolvány, nyilatkozat, igénybejelentés, adatlap a keresőképtelenség igazolásához | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Foglalkoztató székhelye szerint illetékes kormányhivatal megyeszékhely szerinti járási hivatala | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0012 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Adókedvezmény, adóalap kedvezmény, járulékkedvezmény érvényesítése** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Adókedvezmény, adóalap kedvezmény, járulékkedvezmény érvényesítéséhez szükséges adatkezelés, ha az érintett igényli az adóelőleg munkáltató vagy összevonás alá eső rendszeres jövedelmet juttató kifizetőjétől, hogy a tárgyévben a járandóságaiból a kedvezmény figyelembevételével vonja le az adóelőleget (családi kedvezmény, első házasok, súlyos fogyatékos magánszemélyek kedvezménye, külföldi illetőségű magánszemély adóalap-, illetve adókedvezmény Magyarországon történő érvényesítése céljából). A munkáltató (a kifizető) a nyilatkozatban foglaltakat az adóéven belül az átadást követő kifizetéseknél veszi figyelembe. A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén munkavállaló köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 29/C. §, 40. §, 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról, 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről, 2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról, 335/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet az összevont adóalap adóját csökkentő kedvezmény igénybevétele szempontjából súlyos fogyatékosságnak minősülő betegségekről, 49/2009. (XII. 29.) EüM rendelet a súlyos fogyatékosság minősítéséről és igazolásáról, 83/1987. (XII. 27.) MT rendelet a rokkantsági járadékról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Nyilatkozatot adó magánszemély, házastársa/bejegyzett élettársa, eltartottak |
| **Adatok forrása** | Kedvezményt igénylő munkavállaló, magánszemély | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató/kifizető nem a kedvezmény figyelembevételével vonja le az adóelőleget |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Aláírás: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa anyja leánykori neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa lakcíme: 5 év; Eltartott neve: 5 év; Eltartott adóazonosító jele: 5 év; A rokkantsági járadékot megállapító határozat: 5 év (9. cikk (2) h pont ) | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0013 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Megváltozott munkaképességű személyek adatkezelése, Rehabilitációs kártya** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Megváltozott munkaképességű személyek számára a Magyar Államkincstár által kibocsátott Rehabilitációs kártya kezelése a munkáltató szociális hozzájárulási adókedvezménye, rehabilitációs hozzájárulás befizetése alóli mentesség céljából. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §., 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2000. évi C. törvény a számvitelről, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló, megváltozott munkaképességű személy |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja érvényesíteni az adókedvezményt |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Munkavállaló neve; Rehabilitációs kártya (9. cikk (2) h pont ); Szükség esetén a rehabilitációs hatóság vagy jogelődjei által végzett hatályos minősítés, szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, hatósági bizonyítvány (9. cikk (2) h pont ) | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0014 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkavégzésre irányuló jogviszony teljesítésével kapcsolatos adatkezelés** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Munkavégzésre irányuló jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó, vonatkozó, munkáltató által meghatározott feladatok elvégzéséhez, vagy munkáltató kötelezettségéhez szükséges adatkezelések, szükség esetén a szükséges mértékig adattovábbítás (pl. jognyilatkozat, kötelezettségvállalás, tanúzás, bizonyítványok, képzettség/kompetencia/jogosultságigazolások). Munkavégzésre irányuló jogviszony: a munkaviszony, a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági viszony, a vállalkozási és megbízási szerződés, a gazdasági társaság vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagsági tevékenység ellátására irányuló jogviszony és az egyéni vállalkozás. Adatkezelő a jogviszony megszűnését követően is tárolhatja a jogviszony alatt keletkezett, jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokat a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, az adott ügytípusnak megfelelő tárolási ideig, ill. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig, amely jogviszony kapcsán a személyes adatokat kezeli. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10. § (1), 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló/munkavégzésre irányuló jogviszony alanya |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló/munkavégzésre irányuló jogviszony alanya | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Egyéb, a feladat teljesítéséhez szükséges, nem különleges adatok (pl. aláírás), adatokat tartalmazó dokumentumok | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz; Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás; Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Levelezőrendszer üzemeltető (1106 Budapest, Fehér út 10. II. em. (White Office Irodaház)) | | |
| **Címzettek** | Jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó adattovábbítások a célhoz szükséges mértékben | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0015 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Titoktartási nyilatkozat kiállítása (egyes munkakörökhöz)** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A természetes személy Titoktartási nyilatkozatban nyilatkozik arról, hogy adatkezelőtől, adatfeldolgozótól vagy ügyféltől kapott vagy általa hozzáférhető személyes adatokat bizalmasan és a nyilatkozatban rögzített feltételekkel kezeli. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2016/679 rendelet (Általános adatvédelmi rendelet), 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 8. § (4), 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről 223. §., 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Az adatkezelő vagy adatfeldolgozó vezetése és munkatársai |
| **Adatok forrása** | Természetes személy | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A jogviszony gyakorlása az adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval nem lehetséges |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név, szükséges természetes személyazonosító adatok; Aláírás | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** | Titoktartási nyilatkozatot igénylő szervezet | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0016 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Hatósági erkölcsi bizonyítvány (egyes munkakörökhöz)** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A bűnügyi nyilvántartási rendszerben kezelt adatok alapján, jogviszony létesítésére, fenntartására szempontjából lényeges, a munkaviszony létesítésének különös feltételei alá tartozó, vagy egyéb, törvényben meghatározott bűnügyi előélettel kapcsolatos feltételeknek való megfelelés igazolására szolgáló hatósági erkölcsi bizonyítvány kezelése. Ha az adott munkakörben az érintett személy foglalkoztatása a munkáltató jelentős vagyoni érdeke, törvény által védett titok, vagy törvény által védett érdek sérelmének veszélyével jár, akkor munkáltató a munkavállalótól vagy a leendő munkavállalótól annak vizsgálata céljából kérhet erkölcsi bizonyítványt, hogy valamely törvény szerint vagy a munkáltató által előzetesen írásban meghatározott korlátozó vagy kizáró feltételek szerint a betölteni kívánt munkakörben való foglalkoztatása nem korlátozott-e vagy nem kizárt-e. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti eljárás csak érintett kérelmére indul. A bűnügyi nyilvántartó szerv a hatósági erkölcsi bizonyítvány érvényességi ideje alatt (90 nap) elektronikus felületen keresztül tájékoztatást ad az általa kiállított hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállításának tényéről, érvényességéről, visszavonásáról az azonosító adatokkal rendelkezők számára, ezért a Hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata csak akkor kezelhető, ha az törvényben meghatározott. Alapesetben a jogviszony létesítésére, fenntartására, feltételeknek való megfelelés érdekében Adatkezelő meggyőződik a meghatározott bűnügyi előélettel kapcsolatos feltételnek való megfelelésről, arról nem készít másolatot. Adatkezelés maximális ideje: jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy jogviszony létesítése és fennállása esetén a jogviszony megszűnéséig. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2009. évi XLVII. törvény a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról, 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 42. §, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 44/A. § | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Bűnügyi előélettel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására kötelezett személy |
| **Adatok forrása** | Bűnügyi előélettel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására kötelezett magánszemély | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A jogviszony létesítésére, fenntartására vagy egyéb bűnügyi előélettel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására nem kerülhet sor. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0017 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Adatkezelőre vonatkozó adatvédelmi előírások teljesítése, megfelelőség igazolása. Hozzájáruló és tudomásulvételi nyilatkozatok, az érintettek kérelmeinek kezelése. Adatkezelés ideje a természetes személyhez rendelt egyedi adatkezelések idejétől függő, annak lejártáig tart | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 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 (általános adatvédelmi rendelet), 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény) | | |
| **Adatkezelés felelőse** | A szervezet vezetése | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállalók, egyéb érintettek, nyilvántartásba bevont személyek |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét (bekövetkezhet a személyes adatok jogtalan tárolása és kezelése, valamint hatósági elmarasztalások) |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Munkavállalók, egyéb érintettek azonosítója, Adatkezelő által meghatározott adatai: 5 év; Munkavállalók, egyéb érintettek aláírása: 5 év; Kérelemben szerelő személyes adatok: 5 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | GDPReg adatkezelési szoftver (GDPReg Kft.); Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | GDPReg Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0018 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Távfelügyeleti szolgáltatás, vagyonvédelmi jelzés esetén értesítés (egyes munkakörökre)** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Távfelügyeleti szolgáltatás, vagyonvédelmi jelzés esetén a szükséges intézkedés megtétele, a munkavégzésre irányuló jogviszonyban vagy szerződésben álló megadott személyek értesítése. Adatkezelő a saját tulajdonban vagy a használatban álló épületrészeken, helyiségekben vagyonvédelmi rendszert működtet, az optimális védelmi szint elérésére távfelügyeleti szolgáltatást vesz igénybe, személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytató vállalkozással szerződést kötött. Szolgáltató a megbízás teljesítéséhez, az értesítendő személyek telefonon történő értesítéséhez kezeli a szükséges adatokat (név, telefonszám). Adatkezelő közérdekből kezeli és adja át a szerződött távfelügyeleti szolgáltató felé a személyes adatokat a szerződés időtartama, illetve a jogviszony ideje alatt, az adatkezelés céljának megvalósulásáig. Adatkezelő az érintettek magánszférájának arányos korlátozása érdekében elvégezte az érdekmérlegelési tesztet. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről, 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 14/A. §, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10. § (1), 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Értesítendő természetes személyek |
| **Adatok forrása** | Érintett, adatkezelő meglévő nyilvántartása | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Értesítendő neve: 0 nap; Értesítendő telefonszáma: 0 nap | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Távfelügyeleti rendszer (Távfelügyeleti szolgáltató) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Távfelügyeleti szolgáltató (3060 Pásztó, Alkotmány út 58.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0019 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Képviselők juttatásai, tiszteletdíja** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Helyi, önkormányzati képviselők (választás után) juttatásaival, tiszteletdíjai, költségtérítéseivel kapcsolatos adatkezelés. A képviselő tiszteletdíjának és egyéb juttatásának összege közérdekből nyilvános adat. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról valamint a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 35. § (4), 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkaügyi ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Önkormányzati képviselő |
| **Adatok forrása** | Önkormányzati képviselő | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A képviselők díja nem állapítható meg |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Név: 5 év; Személyi azonosító: 5 év; Adóazonosító jel: 5 év; Társadalombiztosítási azonosító jel: 5 év; Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány száma: 5 év; Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma: 5 év; Születési dátum: 5 év; Születési hely: 5 év; Anyja neve: 5 év; Cím, lakcím: 5 év; Aláírás: 5 év; Bankszámlaszám (nem készpénzes kifizetés esetén): 5 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0020 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Képviselők vagyonnyilatkozata** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Helyi, önkormányzati képviselők (választás után) vagyonnyilatkozatával kapcsolatos adatkezelés, a tárgyévre vonatkozó vagyonnyilatkozatban szereplő személyes adatok esetén a következő évre vonatkozó vagyonnyilatkozat benyújtásáig. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | A 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 39. § (3), 2010. évi L. a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvények alkalmazásával | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Vagyonnyilatkozatvizsgáló biztottság | **Az adatkezelés érintettjei** | Önkormányzati képviselők és közös háztartásában élő családtagok |
| **Adatok forrása** | Önkormányzati képviselők | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Vagyonnyilatkozatra kötelezett neve: 1 év; Vagyonnyilatkozatra kötelezett közös háztartásban élő házas- vagy élettársának neve: 1 év; Vagyonnyilatkozatra kötelezett közös háztartásban élő gyermekeinek neve: 1 év; Vagyonnyilatkozatra kötelezett közös háztartásban élő eltartott neve: 1 év; Vagyonnyilatkozatra kötelezett ingatlan és ingó adatai: 1 év; Jövedelenyilatozat: 1 év; Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat: 1 év; Aláírások: 1 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0022 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Közszolgálati alapnyilvántartás** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Közszolgálati tisztviselők közszolgálati alapnyilvántartásának célja a kormányzati szolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a kormányzati szolgálati jogviszony alanyai számára, a közszolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatainak tárolása. A szolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése után a közszolgálati tisztviselő személyi iratait a közigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. Végleges áthelyezés (Kttv. 59. §) esetén a közszolgálati tisztviselő személyi anyagát a személyzeti iratokról készített átadási jegyzékkel együtt az áthelyezés időpontjában - legkésőbb az áthelyezés időpontját követő munkanapon - meg kell küldeni az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szervnek. Közérdekből nyilvános adatnak minősül a kormánytisztviselő neve, állampolgársága, a kormánytisztviselőt alkalmazó államigazgatási szerv neve, a kormányzati szolgálati jogviszony kezdete, a kormánytisztviselő jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, munkakörének megnevezése és a betöltés időtartama, vezetői kinevezésének és megszűnésének időpontja, címadományozás adatai, a kormánytisztviselő illetménye. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 177. § (1), 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | A kormánytisztviselőt alkalmazó államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője | **Az adatkezelés érintettjei** | Közszolgálati tisztviselők |
| **Adatok forrása** | Közszolgálati tisztviselő | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A kormánytisztviselőt alkalmazó államigazgatási szerv nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Nem selejtezhető  Tisztviselő családi és utóneve (születési családi és utóneve), neme; Tisztviselő születési helye, ideje; Tisztviselő anyja születési családi és utóneve; Tisztviselő lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma; Tisztviselő családi állapota; Tisztviselő adóazonosító jele; Tisztviselő társadalombiztosítási azonosító jele; Tisztviselő fizetési számlaszáma; Tisztviselő email címe, a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetősége; Tisztviselő 5 évnél nem régebbi fényképe; Tisztviselő önéletrajza; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) családi és utóneve; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) születési helye, ideje; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) anyja születési családi és utóneve; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) lakóhely, lakáscím, tartózkodási hely; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) adóazonosító jele; Tisztviselő eltartott gyermeke(i) társadalombiztosítási azonosító jele; Tisztviselő legmagasabb iskolai végzettsége(i); Tisztviselő szakképzettsége(i); Tisztviselő iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai; Tisztviselő képzésre, továbbképzésre, vezetőképzésre, átképzésre vonatkozó adatai; Tisztviselő korábbi foglalkoztatásra vonatkozó adatai; A bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte; Közigazgatási alapvizsga adatai; Közigazgatási szakvizsga adatai; Esküokmány száma, kelte; Közigazgatási versenyvizsga adatai; A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményének adatai; Címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai; Hatályos fegyelmi büntetés; Pályázat adatai; Kompetenciaadatok; Próbaidő adatai; Személyi juttatások nyilvántartása a központi létszám- és bérgazdálkodási statisztikai információs rendszer figyelembevételével; Az összeférhetetlenséggel összefüggő adatok | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Végleges áthelyezés esetén: az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szerv | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0023 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Köztisztviselők vagyonnyilatkozata** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Köztisztviselők vagyonnyilatkozata: az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából kötelezett a törvényben meghatározott esetekben a törvény mellékletében rögzített adattartalommal nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről. A nyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnését vagy a kötelezett által új vagyonnyilatkozat tételét követően 8 napon belül vissza kell adni a kötelezettnek. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről, 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, 12. §. (1), 12. §. (3). | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkaügyi ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Köztisztviselő |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló köztisztviselő | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Nem lehet megállapítani az elfogulatlanságot és pártatlanságot, vizsgálat indítás szükséges |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Név: 1 év; Személyi azonosító: 1 év; Adóazonosító jel: 1 év; Születési dátum: 1 év; Születési hely: 1 év; Anyja neve: 1 év; Cím, lakcím: 1 év; Aláírás: 1 év; A kötelezett személy egyéb jövedelemi adatai: 1 év; A kötelezett személy ingóság adatai: 1 év; A kötelezett személy ingatlan(ok) adatai: 1 év; Egyéb érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok: 1 év; A kötelezett személlyel egy háztartásban élő hozzátartozó jövedelemi adatai: 1 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0024 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkabalesetek és foglalkozási betegségek nyilvántartása és intézkedések** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén a sérült, megbetegedett, illetve fokozott expozícióban (mérgezésben) érintett személyek nyilvántartása és a szükséges intézkedések megtétele. A munkáltatót terhelő munkaegészségügyi és munkabiztonsági követelmények betartása és teljesítése, a munkavédelemmel és munkaegészségüggyel kapcsolatos eljárások lefolytathatósága. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról, az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkaügyi ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló, munkáltató |
| **Adatok forrása** | Érintett munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Adatszolgáltatás nem teljesíthető |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Név: 75 év; Személyi azonosító: 75 év; Társadalombiztosítási azonosító jel: 75 év; Születési dátum: 75 év; Születési hely: 75 év; Anyja neve: 75 év; Cím, lakcím: 75 év; Aláírás: 75 év; Nem: 75 év; Állampolgárság: 75 év; Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatok: 75 év; Munkabalesetről információval rendelkező személy neve: 75 év; Munabaleseti jegyzőkönyvben szereplő egyéb személyes adatok: 75 év; Egészségügyi adatok: 75 év (9. cikk (2) h pont ) | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Baleseti napló; Irattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.) | | |
| **Címzettek** | Területileg illetékes Megyei Kormányhivatal,; elhunyt hozzátartozója | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0025 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkaköri alkalmassággal kapcsolatos adatok kezelése (foglalkozás-egészségügy)** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | A munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükséges, a munkaköri alkalmasság tényét bizonyító adatok kezelése (munkaköri és a szakmai alkalmasság, előzetes, időszakos, soron kívüli vagy záró vizsgálat dokumentuma). Adatkezelés ideje: a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év. Adatkezelő a foglalkozás-egészségügyi alkalmasságának megállapítása érdekében szerződött szolgáltatója számára ad át a vizsgálat lefolytatásához szükséges adatokat. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Munkáltató, Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | A munkakörben történő foglalkoztatásra való alkalmasság nem igazolható, a munkakör nem tölthető be, hatósági elmarasztalás lehetséges |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Cím, lakcím; Munkakör | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** | Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0026 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Jogviszonnyal kapcsolatos oktatások** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Jogviszonnyal kapcsolatos oktatások (pl. tűz- és munkavédelmi, minőségirányítási, információbiztonsági, adatvédelmi és egyéb oktatás) szervezése, dokumentálása. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Kijelölt ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló, munkáltató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Nem selejtezhető  Név; Aláírás; Munkavállaló beosztása | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0028 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Fénykép, videó- vagy hangfelvétel nyilvánosságra hozatala** | **Jogalap** | Érintett hozzájárulása |
| **Adatkezelés leírása** | Adatkezelő a munkavállalók, érintettek fényképét, videó- vagy hangfelvételét honlapján, kommunikációs anyagokban vagy egyéb helyen nyilvánosságra hozza az ügyfelek, érdeklődők tájékoztatása, a Társaság bemutatása, a kapcsolat megszemélyesítése, információk átadása céljából. Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges vagy adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke érvényesítése érdekében kerülhet sor. Nincs szükség az érintett hozzájárulására/érdekmérlegelésre a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén. Az adatkezelési hozzájárulás visszavonható, a visszavonás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájáruló elfogadja, hogy a hozzájárulás a nyilvánosságra hozatal és az internetes technológia miatt természetéből fakadóan részben vonhatón vissza, a korlátozás csak a tiltó nyilatkozat megtételét és/vagy jogviszony megszűnését követő időszakra köti Adatkezelőt. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Képmás vagy hangfelvétel tulajdonosa |
| **Adatok forrása** | Képmás vagy hangfelvétel tulajdonosa | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Képmás vagy hangfelvétel nem kezelhető, nem hozható nyilvánosságra |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Képmás, video- vagy hangfelvétel | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Honlap, webfelület (Honlap/webfelület üzemeltető); Informatikai eszköz | | |
| **Adatfeldolgozók** | Honlap/webfelület üzemeltető () | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0029 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Biztonsági kamerás megfigyelés (munkavállalók)** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | A kamerák hatáskörzetében a megfigyelt területre belépő és ott tartózkodó személyekről képfelvétel rögzítése elsősorban az élet- és vagyonbiztonság (az adatkezelő által tulajdonolt vagy használt fizikai, szellemi vagyontárgyak védelme), az üzleti titok védelme, a területre engedély nélkül belépők azonosítása, a jogsértések, szabálysértések, bűncselekmények észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, azok bizonyítása céljából közhatalmi feladatok ellátása miatt. Amennyiben a kamerarendszer által rögzített adatok felhasználásra kerülnek, akkor személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, mint az érintettre vonatkozó következtetés. Adatkezelő az érintettek magánszférájának arányos korlátozása érdekében elvégezte az érdekmérlegelési tesztet. A szemben álló érdekek és egyéb szempontok mérlegelése alapján az adatkezelés idejét 15 napban határozza meg. A rögzített felvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 15 nap elteltével megsemmisíti, illetve törli. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített felvételt vagy más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják, az érintett vagy akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétellel rögzített esemény érinti, kéri, hogy a felvétel ne kerüljön törlésre. A kamerás megfigyelő- és rögzítőrendszer tárolt felvételeibe kizárólag az adatkezelési cél érdekében tekinthetnek be az arra jogosultsággal rendelkező személyek. Az adatkezelés részleteit, az egyes kamerák elhelyezését, látószögét külön szabályzat (Elektronikus megfigyelő- és rögzítőrendszer adatvédelmi szabályzat/tájékoztató) tartalmazza. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 11. §., 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól, állami és önkormányzati szervek esetén: 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Kamerarendszerrel védett területen tartózkodók, munkavállalók |
| **Adatok forrása** | kamerarendszer | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  A megfigyelt területre belépők képmása, kamerafelvétel: 15 nap | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Vagyonvédelmi kamerarendszer | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** | Bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértés miatt eljáró hatóság, szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szerv (bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés vagy adatkérés alapján) | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0030 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Elektronikus beléptető rendszer: rendszeres belépési joggal rendelkező személyek adatainak kezelése** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Elektronikus beléptető rendszer, proximity kártya adatainak kezelése a rendszeres belépési jogosultsággal rendelkezők épületen belüli mozgásainak nyilvántartása, a jogosulatlan belépés megakadályozása céljából. Adatkezelés/adatfeldolgozás: elektronikus és nyomtatott naplózás útján történik. Elektronikus beléptető rendszer akkor alkalmazható, ha a védett területre jogszabály vagy a terület használatára jogosult rendelkezése szerint csak arra jogosultak léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak ott. A rögzített adatok alkalmasak arra, hogy a kiadásra kerülő állandó és eseti proximity kártyák tulajdonosainak a mozgását a beléptető rendszerrel védett területeken jogosultságokkal ruházzák fel, és azokat a felhasználási szintekhez igazítva szelektálják, a beléptetőrendszerrel védett területeken tartózkodó személyeket egyedi formában elektronikus kártyaszám naplózás mellett azonosíthassák. A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét, szükség esetén lakcímét) a belépésrevaló jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) a belépésrevaló jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével meg kell semmisíteni. Adatkezelő döntésének megfelelően az élőerős őrzést végző személyzet számára a belépni kívánó személy azonosítására fénykép kezelésére is sor kerül, melynek kezelési ideje a belépési jogosultság ideje. A belépési adatbázis adatai csak a vagyonvédelmi szolgálat, illetőleg bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, illetőleg megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, illetőleg a szabálysértési hatóságnak adhatók át. A beléptető rendszer által rögzített személyes adatokhoz a jogszabályban meghatározott időtartam alatt az adatkezelő arra felhatalmazott és kijelölt munkatársai, továbbá az adatkezelő hivatalosan megbízott adatfeldolgozó partnerei (mind a rendszer kezelése, mind annak felügyelete, karbantartása tekintetében), annak kijelölt munkatársai férhetnek hozzá. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 32. §, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Védett területre belépő természetes személyek |
| **Adatok forrása** | Védett területre belépő természetes személyek | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Belépési jogosultság nélkül a szerződés vagy jogi kötelezettség nem teljesíthető, a védett zónába a belépés nem történhet meg. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatai: név, lakcím: 6 hónap; Beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatok: belépés/kilépés időpontja (az adat keletkezésétől számítva): 6 hónap; Fénykép (adatkezelő döntésének megfelelően): 6 hónap | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Beléptetőrendszer | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** | Bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértés miatt eljáró hatóság, szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szerv (bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés vagy adatkérés alapján) | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0031 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Elektronikus beléptetőrendszer: alkalmi belépési joggal rendelkező személyek adatainak kezelése** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Elektronikus beléptető rendszer, proximity kártya adatainak kezelése, az alkalmi belépési jogosultsággal rendelkezők épületen belüli mozgásainak nyilvántartása, a jogosulatlan belépés megakadályozása céljából. Adatkezelés/adatfeldolgozás: elektronikus és nyomtatott naplózás útján történik. Elektronikus beléptető rendszer akkor alkalmazható, ha a védett területre jogszabály vagy a terület használatára jogosult rendelkezése szerint csak arra jogosultak léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak ott. A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) és az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni. A belépési adatbázis adatai csak a vagyonvédelmi szolgálat, illetőleg bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, illetőleg megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, illetőleg a szabálysértési hatóságnak adhatók át. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 32. §, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Védett területre belépő természetes személyek |
| **Adatok forrása** | Védett területre belépő természetes személyek | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Belépési jogosultság nélkül a szerződés vagy jogi kötelezettség nem teljesíthető, a védett zónába a belépés nem történhet meg |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete  Beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatai: név, lakcím: 1 nap; Beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatok: belépés/kilépés időpontja: 1 nap | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Beléptetőrendszer | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** | Bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértés miatt eljáró hatóság, szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szerv (bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés vagy adatkérés alapján) | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0032 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Céges gépjármű vezetése (egyes munkakörök esetén)** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Céges gépjárművek vezetéséhez szükséges dokumentumok, adatok kezelése, ha a munkakör betöltéséhez szükséges vagy engedélyezett a gépjárműhasználat, az adatok kezelése jogi kötelezettség miatt indokolt. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig vagy a gépjárműhasználatot igényló munkakör betöltése alatt. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 4. § (2) | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Gépjármű vezetésére megbízott/felhatalmazott munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Érintett | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Ha a munkakör betöltéséhez szükséges a gépjárműhasználat, akkor a munkavállaló nem tudja elvégezni munkaköri feladatait |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Név: 0 év; Vezetői engedély száma: 0 év; Vezetői engedély érvényességi ideje: 0 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0034 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Alkoholszonda alkalmazás munkafegyelmi és munkabiztonsági ellenőrzés céljából** | **Jogalap** | Az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke érvényesítéséhez szükséges (érdekmérlegelés) |
| **Adatkezelés leírása** | Munkáltató alkoholszondás vizsgálata a munkavállaló munkaképes állapotának, biztonságos munkavégzés feltételeinek ellenőrzésére, az alkoholos befolyásoltság alatti állapot kiszűrésére. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak, ennek hiányában jelen tájékoztatóban a kereskedelemben beszerezhető digitális alkoholszondát nevezi meg az ellenőrzés eszközének. Munkáltató felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósításáért, ennek megvalósításának módját a munkáltató határozza meg. Az alkoholszondás mérést mindig tanúk előtt szükséges végrehajtani. A munkavédelmi eljárási rend, munkaszerződés/kollektív szerződés szabályozza a munkahelyi alkoholtilalmat, az ellenőrzés konkrét menetét, fogalmait, és jogosultsági köreit. Munkavállalók ellenőrzése akkor lehet jogszerű, ha az ellenőrzés nem szúrópróbaszerű, és/vagy alkoholos befolyásoltság alapos gyanúja esetén. A méréshez lehetőleg olyan eszközt kell beszerezni, amely kétféle, passzív és aktív üzemmódban is képes mérni. Passzív mérési mód esetén a készülék csak azt mutatja ki, hogy érzékel-e alkoholt vagy nem, értéket nem definiál az eredményhez. Ha az eredmény pozitív, akkor már megtörténhet a pontos mérés, a készülék átváltásával az aktív üzemmódba. Az ellenőrzés alá vont személyt – lehetőség szerint – el kell különíteni, hogy személyiségi jogai ne szenvedjenek csorbát. Nem szabad mások előtt végezni a pontosított, azaz az aktív mérést. Utóbbi eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A látogatók és ügyfelek italfogyasztásának, alkoholos állapotának ellenőrzésére a munkáltató nem jogosult. Adatkezelés tervezett ideje: biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. § (1), 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 99/A. §,1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Mérésre alkalmazott eszköz, munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem tud meggyőződni a munkavállaló munkaképes állapotáról, a biztonságos munkavégzés feltételeinek fennállásáról. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; Beosztás; Véralkoholszint; Vizsgálati jegyzőkönyv, egyéb dokumentum adatai | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Közalkalmazotti alapnyilvántartás; Közszolgálati alapnyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** | Eredmény: Az érintett magánszemélyek személyhez fűződő jogait az adatkezelés egyáltalán nem vagy csak csekély mértékben korlátozza, Adatkezelő jogos érdeke megállapítható.  Időpont: 2020.03.18 |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0035 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkáltató által biztosított informatikai eszközök, személyes használat tiltással** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | A munkavállaló részére munkáltató által munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket, számítógépet, laptopot, tabletet, mobiltelefont a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Munkáltató kifejezetten megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen, a munkavégzéséhez nem kapcsolódó személyes adatot tartalmazó dokumentumot nem tárolhat. Munkavállaló jelen adatkezelésről szóló tájékoztató megismerését, tudomásulvételét követően 1 hónapon belül törölni köteles valamennyi, a Munkáltató által munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközön a munkavégzéséhez nem kapcsolódó, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat, ezt követően tudomásul veszi, hogy munkáltató joga és kötelessége ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizni. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetők – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszközre mentse. A törlés, mentés során a jogszerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott informatikai eszközökön tárolt adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. Ha a munkahelyi rendelkezéssel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló a munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközökön nem munkavégzéséhez nem kapcsolódó személyes adatot tartalmazó dokumentumot tárol, akkor fel kell szólítani a munkavállalót, hogy ellenőrzött körülmények között a személyes dokumentumait haladéktalanul törölje. Munkáltató ennek igazolt meghiúsulása vagy a munkavállaló együttműködésének hiánya esetén, különleges, indokolt esetben a dokumentum elnevezéséből, kiterjesztéséből, tárolási helyéből vagy egyéb módon egyértelműen megállapítható dokumentumokat annak tartalmának megtekintése nélkül törölheti. Munkáltató jogosult és köteles a munkavégzésre biztosított eszközökről biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Munkáltató minden észszerű intézkedést megtesz a jogalap nélkül kezelt, archivált személyes adatok törlésére, a munkavállaló vagy az érintett magánszemély kérésére indokolatlan késedelem nélkül. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Eszközhasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő által biztosított eszközök | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; A munkáltató informatikai eszközökön tárolt személyes adatok | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0036 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Céges Internet használata** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók internethasználattal kapcsolatos adatkezelése. Ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig/az internethasználatot igénylő munkakör betöltése alatt. A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja. A munkaköri feladatként a munkáltató nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a munkáltató, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni munkáltató. A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató információbiztonsági okokból és jogos érdekéből ellenőrizheti. Amennyiben hardveres/szoftveres figyelemmel kísérésre, monitorozásra is sor kerül, az önálló adatkezelés | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §., 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 4. § (2) | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő informatikai eszköze | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkavállaló nem tudja ellátni munkaköri kötelességét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Név: 0 év; E-mail cím: 0 év; Regisztrációhoz szükséges adatok (pl. felhasználónév, jelszó): 0 év; Meglátogatott weboldal: 0 év; Internethasználattal kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk: 0 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0037 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkahelyi Internethasználat ellenőrzése** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Az adatkezelés célja a munkahelyi internethasználat ellenőrzése, az internethasználatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése, az érintett jelenléte nélkül is. Munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltotta. Az a tény, hogy ki milyen internet oldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül. Tekintettel arra, hogy a munkáltató az internethasználatot kizárólag munkavégzés céljából engedélyezi, jogosult annak ellenőrzésére, hogy azt a munkatárs valóban a munkavégzésre használja-e. A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató információbiztonsági okokból is ellenőrizheti. A munkaköri feladatként a munkáltató nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a munkáltató, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni munkáltató. Biztonsági esemény megelőzése, illetve észlelése esetén a Társaság annak vizsgálata céljából jogosult az elektronikus információs rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférésre, az adatok észlelésére, a személyes adat megismerésére, ha megalapozottan feltételezhető, hogy az adott adatot tartalmazó fájl, dokumentum stb. az okozója a biztonsági esemény közvetlen veszélyének vagy megtörténtének. A személyes adat megismeréséről az érintett munkatársat tájékoztatni kell, bemutatva a megismerés okait. Amennyiben hardveres/szoftveres figyelemmel kísérésre, monitorozásra is sor kerül, az önálló adatkezelés. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, az internethasználatot igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse | **Az adatkezelés érintettjei** | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő informatikai eszköze | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Név: 1 év; E-mail cím: 1 év; Regisztrációhoz szükséges adatok (pl. felhasználónév, jelszó): 1 év; Az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk: 1 év; Meglátogatott weboldalak: 1 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz; Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Levelezőrendszer üzemeltető (1106 Budapest, Fehér út 10. II. em. (White Office Irodaház)) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0038 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkahelyi levelezés, munkáltató által biztosított e-mail fiók, magánlevelezés tiltással** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Munkahelyi levelezés, munkáltató által biztosított e-mail fiók adatkezelése. A munkahelyi levelezés történhet elektronikus vagy papír alapon. A levelek tartalmazzák a munkavállaló nevét, beosztását és céges elérhetőségét. Az elektronikus levelek archiválása biztosítja a munkáltató számára releváns információ visszakereshetőségét. Ha a munkáltató e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem küldhet, fogadhat, tárolhat, munkáltató ezt kifejezetten tiltja. Munkavállaló jelen adatkezelésről szóló tájékoztató megismerését, tudomásulvételét követően 1 hónapon belül törölni köteles valamennyi, a Munkáltató által biztosított e-mailcím, fiók esetén a munkavégzéséhez nem kapcsolódó, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat, ezt követően a levelezőrendszerben a munkáltató által biztosított e-mailcím, fiók magáncélú használata során a levelezőrendszerben a küldéssel/fogadással tudomásul veszi, hogy munkáltató kijelölt felelőse, az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartásával ellenőrzést végez, mely során hozzáférhet saját vagy más természetes személyek személyes adataihoz. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetők – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszközre mentse. A törlés, mentés során a jogszerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott e-mailcím, fiók adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. Munkáltató jogosult és köteles biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkahelyi levelezést igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkahelyi levelezést igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, levelezőpartnerek |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő által biztosított eszközök, levelezőrendszer | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; E-mail cím; Levelezőrendszerben küldött, fogadott adatok | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Levelezőrendszer üzemeltető (1106 Budapest, Fehér út 10. II. em. (White Office Irodaház)) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0039 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Munkahelyi levelezés, e-mailfiók ellenőrzése** | **Jogalap** | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| **Adatkezelés leírása** | Az adatkezelés célja a munkáltató által kizárólag munkaköri feladatok céljára biztosított e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem küldhet, fogadhat, tárolhat, munkáltató ezt kifejezetten megtiltotta. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott e-mailcím, fiók adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. A levelezőrendszerben tárolt adatok ellenőrzésre a munkáltató vezetője, a munkáltatói jogok gyakorlója vagy a kijelölt felelős jogosult. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetők – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszközre mentse. A törlés, mentés során a jogszerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során. A fokozatosság elvének megfelelően elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja. Ha a szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy ellenőrzött körülmények között személyes levelezését haladéktalanul törölje. Munkáltató ennek igazolt meghiúsulása vagy a munkavállaló együttműködésének hiánya esetén, különleges, indokolt esetben az e-mail tárgyából egyértelműen megállapítható magánleveleket annak tartalmának megtekintése nélkül törölheti. Munkáltató jogosult és köteles biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkahelyi levelezést igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkahelyi levelezést igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, levelezőpartnerek |
| **Adatok forrása** | Adatkezelő által biztosított eszközök, levelezőrendszer | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Név; E-mail cím; Levelezőrendszerben küldött, fogadott adatok | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető) | | |
| **Adatfeldolgozók** | Levelezőrendszer üzemeltető (1106 Budapest, Fehér út 10. II. em. (White Office Irodaház)) | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0040 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Céges mobiltelefon használat - magáncélú használat engedélyezéssel, magánbeszélgetések tételes kimutatásával** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Magáncélú használat engedélyezéssel, magánbeszélgetések tételes kimutatással történő céges mobiltelefon használat adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig/céges mobiltelefon használatot igénylő munkakör betöltése alatt. A munkáltató a munkavállalókkal, ügyfelekkel történő kommunikáció céljára mobiltelefont biztosít munkavállaló rendelkezésére. Engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, de előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje. Ebben az esetben kezelt személyes adat: a telefonszámla kiállítása érdekében a munkavállaló lakcíme. Ahhoz, hogy munkáltató elkerülje a személyes adatok kezelését, de a magáncélú és a munkavégzési célú telefonhasználatot elkülönítse, az alábbi gyakorlatot alkalmazza: 1. A kimenő hívások két előhívóval vehetőek igénybe: az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú hívások során használható. A hivatalos hívások adatait a munkáltató megismerheti, a magáncélú hívások adatait nem. 2. Munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, mert azokat a munkáltató képviseletében hívta fel a munkavállaló. A mobiltelefon-hívások listázásával a munkáltató nem ellenőrizheti a mobiltelefonhasználatot. Mind a hívó, mind a hívott fél neve, telefonszáma, mind a köztük fennálló kapcsolat személyes adatnak minősül. Munkáltató felhívja munkavállalói figyelmét arra, hogy a jogviszony megszűnésekor vagy az általa biztosított mobiltelefonhasználat visszavonásakor munkavállalónak gondoskodnia kell minden személyes adat törléséről, beleértve a magántelefonszámokat, üzeneteket, fényképeket, videófelvételeket. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 4. § (2), 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §. | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Céges mobiltelefonhasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatottak |
| **Adatok forrása** | Munkáltató által biztosított mobiltelefon | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Érintett munkaköri feladatait nem tudja ellátni (kapcsolattartás) |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Munkavállaló neve, lakcíme: 0 év; Küldött/fogadott hívások adatai: 0 év; Küldött/fogadott üzenetek adatai: 0 év; Telefonon tárolt fényképek, videók: 0 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz; Számviteli, könyvviteli nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0041 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Céges mobiltelefon használat - magáncélú használat tiltással** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Magáncélú használat tiltással történő céges mobiltelefon használat adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig/céges mobiltelefon használatot igénylő munkakör betöltése alatt. A munkáltató kizárólag a munkavállalókkal, ügyfelekkel történő kommunikáció céljára mobiltelefont biztosít munkavállaló rendelkezésére. Nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, tiltja az általa biztosított eszközökön a magánélethez kapcsolódó tevékenységek végzését (magánfelefonszámok hívását, fogadását, üzenetek küldését, fogadását), személyes adatok kezelését, tárolását., beleértve a fényképek, videófelvételek készítését, tárolását). A mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti (beleértve a telefonszámokat, üzeneteket, fényképeket, videókat is). A tájékoztatást követően a munkavállalók tisztában vannak azzal, hogy a munkáltató – élve az Mt. 11. §-ában szereplő ellenőrzési jogával – megismerheti a hívásokat annak érdekében, hogy a magáncélú és a munkavégzési célú telefonhasználatot elkülönítse, illetve a magáncélú hívások tényét deklarálja, bizonyítsa. Munkáltató felhívja munkavállalói figyelmét arra, hogy a jogviszony megszűnésekor vagy az általa biztosított mobiltelefonhasználat visszavonásakor munkavállalónak gondoskodnia kell minden személyes adat törléséről, beleértve a magántelefonszámokat, üzeneteket, fényképeket, videófelvételeket. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 4. § (2), 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11. §. | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja | **Az adatkezelés érintettjei** | Céges mobiltelefonhasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatottak |
| **Adatok forrása** | Munkáltató által biztosított mobiltelefon | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Érintett munkaköri feladatait nem tudja ellátni (kapcsolattartás) |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Név: 0 év; Telefonszám: 0 év; Képmás: 0 év; Küldött/fogadott hívások adatai: 0 év; Küldött/fogadott üzenetek adatai: 0 év; Telefonon tárolt fényképek, videók: 0 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Informatikai eszköz | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0043 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Tanulói jogviszony** | **Jogalap** | Szerződés teljesítéséhez vagy megkötését megelőzően érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés alapján munkát végezhet a tanuló. A programban megszervezett szakmai gyakorlati képzésre, a foglalkoztatott hallgatót, megállapodás alapján díjazás illetheti. A biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig kell megőrizni. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | A 2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 39. § (3) bekezdése, valamint 48/A-48/S. §-ai alapján a Hallgatónak magyar állami (rész)ösztöndíjban való részesítése tárgyában, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkaügyi előadó | **Az adatkezelés érintettjei** | Tanuló, hallgató |
| **Adatok forrása** | Tanuló, hallgató | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Hiányzó személyes adat esetén jogviszony nem jön létre. |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása  Hallgató neve; Hallgató születési helye, ideje; Anyja neve; Lakóhelye; Állampolgársága; Tartózkodási helye; Adóazonosító jele; TAJ száma; Bankszámlaszám (bankszámlára történő kifizetés esetén); Aláírás | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Irattár; Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adatkezelés** | MV-A0044 | **Adatkezelés bevezetése** | 2018.05.24 |
| **Adatkezelés célja** | **Egyéni védőeszköz, védőruházat** | **Jogalap** | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| **Adatkezelés leírása** | Egyes munkakörökben a védőeszköz juttatásának rendje alapján a munkavégzéshez szükséges egyéni védőeszközök, védőruházat biztosítása, nyilvántartása érdekében szükséges adatok kezelése. | | |
| **Vonatkozó jogszabály(ok)** | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről | | |
| **Adatkezelés felelőse** | Munkaügyi ügyintéző | **Az adatkezelés érintettjei** | Munkavállaló |
| **Adatok forrása** | Munkavállaló | **Adatkezelés elmaradás következménye** | Munkáltató nem teljesíti jogszabályi kötelezettségét |
| **Kezelendő adatok, időtartam** | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma  Munkavállaló neve: 5 év; Munkavállaló törzsszáma, azonosító adata: 5 év; Munkavállaló munkaruhához szükséges adatai (pl. szükség esetén méret): 5 év | | |
| **Adatkezeléshez használt rendszerek** | Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás | | |
| **Adatfeldolgozók** |  | | |
| **Címzettek** |  | | |
| **Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések** |  | **Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény** |  |
| **Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény** |  | **Automatizált**  **döntéshozatal, profilalkotás** |  |
| **Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái** | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | **Magatartási kódex előírása** |  |
|  |  | | |

Dátum: 2020.11.09

**Jogszabályi hivatkozás(ok)**

9. cikk (2) a) pont:az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy az (1) bekezdésben említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;

9. cikk (2) h) pont:az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;

**Az érintett jogai**

A jogszabályoknak megfelelve az érintettek az alábbi főbb jogaikat gyakorolhatják (részleteket a GDPR tartalmaz):

**Tájékoztatáshoz, hozzáféréshez való jog:**

Az adatkezelés teljes tartama alatt az érintett jogosult a megadott elérhetőségeken tájékoztatást és hozzáférést kérni az Adatkezelő által kezelt személyes adatokról, valamint az adatkezelés jellemzőiről, különösen:

- az Adatkezelő és kapcsolattartójának, adatvédelmi tisztviselőjének (ha van), felelősének kilétéről, elérhetőségeiről,

- az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,

- az adatfeldolgozó nevéről, címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, amennyiben adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor,

- az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről, amennyiben adattovábbításra kerül sor,

- az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidensről (ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről)

**Helyesbítéshez való jog:**

Az érintett jogosult kérelmezni személyes adatainak helyesbítését: Amennyiben adatai megváltoztak, vagy nem pontosak, akkor kérelmére - a személyes adatok kezelésének ideje alatt - bármikor módosítja azokat az Adatkezelő. Ezt az igényét a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti.

**Törléshez való jog:**

Az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén az érintett bármikor visszavonhatja hozzájárulását és kérheti, hogy adatait törölje az Adatkezelő, amennyiben az adatkezelésnek nincs további jogalapja. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére a Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat:

- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés szükséges: a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából; a népegészségügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

**Adatkezelés korlátozásához való jog:**

Az Adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését, ha ezt kéri az érintett.

Az érintett a következő esetekben kérheti az adatai korlátozását:

- amennyiben vitatja adatai pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát

- amennyiben az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi adatainak törlését és ehelyett kéri azok korlátozását

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítésének vagy védelméhez

- az érintett tiltakozik 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.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. Adatkezelő az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

**Tiltakozáshoz való jog:**

Az érintett tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen, ha adatainak kezelését az Adatkezelő saját vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, vagy közérdekű/Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges jogalapból kezeli. Ebben az esetben a személyes adatot nem kezelheti tovább az Adatkezelő, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságával szemben (kivéve közvetlen üzletszerzés, ehhez kapcsolódó profilalkotás), vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

*Tiltakozás közvetlen üzletszerzés esetén:*Tiltakozhat, ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

**Automatizált döntéshozatal, profilalkotás:**

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. Nem alkalmazható a fenti jogosultság, ha az adatkezelés az érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít, vagy az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

**Adathordozhatósághoz való jog:**

Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, vagy szerződés teljesítéséhez szükséges és az adatkezelés automatizált módon történik, vagyis az érintettek adatait gépi nyilvántartással kezelik, az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Továbbá ezeket egy másik adatkezelőnek továbbítsák anélkül, hogy ezt az adatkezelő akadályozná. (Az érintett adathordozhatósághoz való joga).

**Általános szabályok**

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a GDPR 15-22. cikk szerinti kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton kerül megadásra, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Adatkezelő a kért információkat és tájékoztatást díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre, észszerű díjat számolhat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat az általa végzett valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információk elektronikus formátumban kerülnek rendelkezésre bocsátásra, kivéve, ha az érintett másként kéri.

**Panasz benyújtáshoz vagy bírósági jogorvoslathoz való jog**

Jogai sérelme esetén célszerű egyeztetést kezdeményeznie Adatkezelő képviselőjével a megadott elérhetőségeken. Amennyiben ez nem vezet eredményre, vagy nem kívánja, jogosult bírósághoz vagy panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulnia.

Bírósági eljárás kezdeményezése esetén a bíróság soron kívül jár el. Dönthet úgy, hogy a pert a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt indítja meg.

A NAIH elérhetőségei:

1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Telefonszám: +36 1 391 1400; fax: +36 1 391 1410;

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu

**TUDOMÁSULVÉTEL IGAZOLÁSA**

A 2020.11.09 napon kiállított Adatkezelési Tájékoztatóban felsorolt adatkezeléseket, rögzített információkat megismertem, aláírásommal igazolom Adatkezelő tájékoztatását az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), és az Európa Parlament és Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) 12. cikk (Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések) követelményeinek megfelelő tájékoztatásról.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Elsődleges azonosító | Másodlagos azonosító | Dátum | Aláírás | Megjegyzés |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |
|  |  | 2020.11.09 |  |  |