



III. ADATVÉTELMI TÁJÉKOZTATÓ

MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA

**HATÁLYBALÉPÉS:
2018. május 25.**



Tartalomjegyzék

I. Munkavállaló adatai.....	3
1. A kezelt adatok köre.....	3
2. Érintettek.....	3
3. Az adatkezelés célja.....	3
4. Az adatkezelés jogalapja.....	3
5. Az érintettek jogai.....	4
6. Az adatkezelés helye és időtartama.....	4
7. Az adatkezelő.....	4
8. Az adatfeldolgozó.....	5
9. Adatbiztonsági intézkedések.....	5
10. Az érintettek jogorvoslati lehetőségei.....	6
II. Munkavállaló tudomására jutott személyes adatok.....	6
1. Üzleti titok.....	6
2. Adatkezelés.....	7



I. Munkavállaló adatai

1. A kezelt adatok köre

Munkáltató, mint adatkezelő a munkavállalók személyes adatait kezeli a munkaerőfelvételtől kezdődően.

Kezelt személyes adatok:

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma
- letiltásra vonatkozó adatok
- levonásra vonatkozó adatok
- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó üzleti célú használatának ellenőrzése
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen készült felvételek)
- családi adókedvezmény igénybevétele esetén, törvényben meghatározott gyermek adatai

2. Érintettek

Adatkezelő munkavállalói

3. Az adatkezelés célja

Tekintettel a tartós jogviszonyra, a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatsoportonként változó.

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségeknek, munkajogi, pl. munkabérfizetési kötelezettségek teljesítése)
- levonásra és letiltásra vonatkozó adatok: munkavállalói megbízás és törvényi kötelezettség teljesítése
- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó üzleti célú használatának ellenőrzése: munkaügyi ellenőrzés
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen készült felvételek): kamerafelvételek külön szabályzatban rögzített adatkezelés szerint, rendezvényen készült felvételek: munkaügyi csapatépítés céljából vagy marketing célból
- családi adókedvezmény igénybevétele céljából, törvényben meghatározott gyermek adatai: törvényi kötelezettség teljesítése

4. Az adatkezelés jogalapja

Tekintettel a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatsoportonként változó, részben jogi kötelezettség teljesítése, részben jogos érdek, részben hozzájárulás.

Jogi kötelezettség teljesítése:

Munkáltató hatóság részére történő bejelentési kötelezettsége, Mt alapján fennálló munkabérfizetési kötelezettsége, hatóság által elrendelt letiltás teljesítése



Jogos érdek:

Az adatkezelő az adatkezelést jogos érdek alapján végzi.

Az adatkezelő az érdekmérlegelést elvégezte, és az alábbiakat állapította meg:

- az érintett jogai: személyiségi jogainak védelme
- jogos érdek: személy- és vagyonvédelem
- szükségesség és arányosság, célhoz kötöttség, adattakarékosság figyelembevétele
- az érintettek tájékoztatása jelen szabályzat munkavállaló részére történő átadásával

Hozzájárulás:

- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok
- képfelvételek (pl. rendezvényen készült felvételek)

5. Az érintettek jogai

A személyes adataihoz kapcsolódóan a munkavállalónak, mint érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

Érintett jogai:

- hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);
- az adat kezelésének korlátozása;
- a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- tiltakozás a személyes adat használata ellen.

6. Az adatkezelés helye és időtartama

Az adatokat a munkáltató, mint adatkezelő a székhelyén a munkaviszony fennállása alatt és a megszűnést követő 8 évig tárolja, a munkaviszony alapjául szolgáló iratokat 50 évig. Kivételt képez a kamerai képfelvétel, melyeket az adatkezelő székhelyén levő központi felvevőegységen 3 munkanapig tároljuk. A munkaviszony létesítéséig beérkező önéletrajzok esetén, a kiválasztással egyidőben törlésére ill. megsemmisítésre kerül, jelentkezők önéletrajzainak további tárolása, csak külön hozzájárulással lehetséges legfeljebb 1 évig.

7. Az adatkezelő

A szervezet megnevezése:	Környezettudatos Építő Kft.
A szervezet székhelye:	1145 Budapest, Amerikai út 44., fszt.1.
Adószám:	14601673-2-42
Képviseli:	Pusztai Ákos
Elérhetősége:	+36-1/422-1246, info@kornyeztudatos.eu



8. Az adatfeldolgozó

Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek. Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.

Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.

Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy órá ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Név:	Rafaelló Bt.
Székhely:	1031 Budapest, Nánási út 1./B
Adószám:	28868231-3-41
A továbbított adatok köre:	<ul style="list-style-type: none">- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma- letiltásra vonatkozó adatok- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó üzleti célú használatának ellenőrzése- családi adókedvezmény igénybevétele esetén, törvényben meghatározott gyermek adatai
Az adattovábbítás célja:	<ul style="list-style-type: none">- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségének, munkajogi, pl. munkabérfizetési kötelezettségek teljesítése)- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok: munkavállalói megbízás teljesítése- családi adókedvezmény igénybevétele céljából, törvényben meghatározott gyermek adatai, munkavállalói nyilatkozat alapján

9. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő kötelezi magát arra, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az



adatokat a Felhasználók hozzájárulása alapján továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy eleget tegyenek az adatbiztonság követelményének.

Adatkezelő megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást Adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő munkavállalói részére is előírja.

Adatkezelő semmilyen körülmények között **nem gyűjt különleges adatokat**, azaz olyan adatokat, amelyek faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint büntetett előéletre vonatkoznak.

Társaságunk adatkezelésében és/vagy adatfeldolgozásában részt vevő közreműködői és munkavállalói előre meghatározott mértékben – titoktartási kötelezettség terhe mellett – jogosultak a munkavállaló személyes adatait megismerni.

Munkavállalók személyes adatait megfelelő technikai és egyéb intézkedésekkel védjük, valamint biztosítjuk az adatok biztonságát, rendelkezésre állását, továbbá óvjuk azokat a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, sérülésektől, illetve nyilvánosságra hozataltól és bármilyen egyéb jogosulatlan felhasználástól.

Szervezeti intézkedések keretében épületeinkben ellenőrizzük a fizikai hozzáférést, munkavállalóinkat folyamatosan oktatjuk és a papír alapú dokumentumokat megfelelő védelemmel elzárva tartjuk. A technikai intézkedések keretében jelszóvédelmet és vírusirtó szoftvereket használunk. Felhívjuk azonban a figyelmét arra, hogy az interneten keresztüli adattovábbítás nem tekinthető teljes körűen biztonságos adattovábbításnak. Társaságunk mindent megtesz annak érdekében, hogy a folyamatokat minél biztonságosabbá tegyünk, a weblapunkon keresztül történő adattovábbításért azonban nem tudunk teljes felelősséget vállalni, ám a Társaságunkhoz beérkezett adatok tekintetében szigorú előírásokat tartunk be az Ön adatainak biztonsága és a jogellenes hozzáférés megakadályozása érdekében.

10. Az érintettek jogorvoslati lehetőségei

Az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH, címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu). Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek. A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

II. Munkavállaló tudomására jutott személyes adatok

1. Üzleti titok

Munkavállaló Munkáltatótól és Munkáltató Ügyfeleitől birtokába kerülő minden adatot üzleti titokként bizalmasan kezel. A titoktartás megszegéséből származó következményekért, valamint Munkáltatónak okozott kárért Munkavállalót teljes körű anyagi és büntetőjogi



felelősség terheli, a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és Büntető Törvénykönyv rendelkezései szerint. E titoktartási kötelezettség az információ megszerzésétől számítva korlátlan időtartamig érvényes.

Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden adat, függetlenül attól, hogy a titokjelleg (bizalmas információ jelleg) a közléskor feltüntetésre került-e az adathordozón vagy a szóbeli közlés alkalmával erre vonatkozóan kiemelésre került. Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden üzletmenettel és Munkáltató tevékenységével kapcsolatos adat, információ. Munkáltató a titoktartás körébe vonja az ügyfelekkel, megrendelőkkel és a szállítókkal kapcsolatos valamennyi adatot, információt, beleértve az azokkal kapcsolatos kommunikációt és dokumentumokat is. Munkavállaló jövedelem és bér adatait, juttatásait kiemelten titkosan kezeli, más munkavállaló számára nem adja ki. Munkavállaló kötelezettségszegése (pl. bizalmas információk kiszivárogtatása) a munkaszerződés alapján azonnali hatályú felmondás alapjául szolgál.

2. Adatkezelés

Amennyiben munkavállaló adatkezelőnek minősül, úgy köteles valamennyi, a munkáltatónál hatályos adatvédelmi szabályzat szerint eljárni.

Az adatkezelő munkavállaló feladatait, az általa vezetendő nyilvántartásokat a munkaköri leírása tartalmazza.

Mellékletek:

1. melléklet: Érdekmérlegelési teszt készítése és nyilvántartása
2. melléklet: Munkavállalók tájékoztatása az elektronikus megfigyelőeszköz használatáról
3. melléklet: Munkavállalók tájékoztatása a céges eszközök használatáról
4. melléklet: Munkavállalók tájékoztatása a céges internethasználatról
5. melléklet: Munkavállalók tájékoztatása az alkalmassági vizsgáról
6. melléklet: Munkavállalói nyilatkozat az adatkezelési szabályzat megismeréséről és titoktartási kötelezettségről
7. melléklet: Gyerekek adatainak kezeléséhez adatkérő lap
8. melléklet: Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra
9. melléklet: Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra
10. melléklet: Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)
11. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat
12. melléklet: Jogosultságkezelési megrendelőlap
13. melléklet: Jogosultságkezelési-nyilvántartó
14. melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi engedély
15. melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása
16. melléklet: Jegyzőkönyv céges eszközök ellenőrzése tárgyában
17. melléklet: Elszámolási jegyzőkönyv

Dátum: Budapest, 2018. május 23.

.....
Vállalkozás vezetője