



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

MUNKAÜGGYEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

Állás pályázatra jelentkezők adatainak kezelése, ideértve a berepülő önéletrajzok kezelését is

| Állás pályázatra jelentkezők adatainak kezelésével kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| Jelentkezés és a kiválasztás lehetővé tétele, kapcsolattartás | Önkéntes hozzájárulás | Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett állás pályázatra, vagy kiírt állás pályázat nélkül jelentkezik | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában/leírásában. | hozzájárulásban meghatározott ideig vagy jogos érdek megszűnéséig | Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan | Érintettek |

Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy az általa meghirdetett állás pályázatra jelentkezzenek az állás pályázatban szereplő úton vagy módon (pl. elektronikus, vagy papír alapon), továbbá fogadja a meg nem hirdetett állásokra történő jelentkezéseket is („bepülő önéletrajzok”).

Mi az adatkezelés jogalapja?

Az állás pályázatra történő jelentkezés önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett állás pályázatra, vagy kiírt állás pályázat nélkül jelentkezik.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

A kezelt adatok köre és célja:

| | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| név* | azonosítás |
| szül. hely, idő | azonosítás |
| megpályázott pozíció neve* | jelentkezés beazonosításához kerül felhasználásra |
| különleges adat, pl. egészségügyi adat | különleges adat kezelésére csak akkor kerül sor, ha az a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges |
| tapasztalatok | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| korábbi munkahely neve és az ott eltöltött időszak* | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra |
| tapasztalatok – pozíció leírása* | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra |
| iskolai végzettség* | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra |
| idegen nyelv ismeret, idegen nyelv és ismeret foka* | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra csatolt önéletrajz |
| egyéb adatai | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra |
| csatolt motivációs levél | pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra |
| adatok jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez való hozzájárulás jelzése, ha az érintett nem nyer felvételt | ki nem választás esetén történő adatkezelés jogalapjához szükséges |

Mi az adatkezelés célja?

Az adatkezelés célja a jelentkezés és kiválasztás lehetővé tétele, valamint a kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:

- Adatkezelő meghirdeti az állaspályázatot, amely tartalmaz adatvédelmi tájékoztatót és felhívja az érintettek figyelmét, hogy ne küldjenek olyan adatokat, amelyek nem relevánsak.
- Érintett az állaspályázat (álláshirdetés) szerinti úton, módon eljuttatja adatait az Adatkezelő részére, például papír alapon, vagy elektronikus úton, tipikusan e-mail-ben.
- Adatkezelő a kiválasztási folyamat során a jelentkezéseket összeveti a betölteni kívánt pozíció megkívánt, és a munkaviszony/egyéb jogviszony létrehozásának feltételeivel (ha kiírt állaspályázatra történt a jelentkezés), és az összevetés alapján a legmegfelelőbb személyeket személyes interjúra hívja be. Ha nem kiírt állaspályázatra történt a

- jelentkezés, az Adatkezelő mérlegeli a pályázat, és így a személyes adatok felhasználását, a személyes interjút.
- d. A kiválasztás folyamata a személyes interjúval folytatódik.
 - e. A kiválasztás esetén, ha az érintett jelentkező olyan pozíciót tölt be, amely kapcsán az erkölcsi alkalmasság releváns, az érintett erkölcsi bizonyítványt szerez be. A kiválasztás folyamata az érintettel történő szerződéskötéssel ér véget azzal a megjegyzéssel, hogy a ki nem választott érintettek adatait az Adatkezelő csak abban az esetben kezelheti tovább, ha ahhoz az az érintettek külön hozzájárultak, azt külön, bizonyítható módon kérték.
 - f. Adatkezelő jelzi a kiválasztás eredményét a jelentkező érintettek felé, és kéri a hozzájárulást az adatok további, a jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez ugyanilyen vagy hasonló, vagy az érintett kompetenciáinak megfelelő állaspályázatra jelentkezésre, amennyiben ilyen hozzájárulást az érintett korábban nem adott.
 - g. Adatkezelő az ilyen hozzájárulásokat az adatokhoz kapcsolja és eltárolja.
 - h. Érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben állaspályázatra jelentkezés során referencia személyt adott meg, e személlyel az Adatkezelő felveheti a kapcsolatot az érintett szakmai tapasztalatainak ellenőrzése céljából.

Meddig tart az adatkezelés?

Adatkezelés időtartama:

- i. felvételt nem nyert érintett hozzájárulása alapján a jelentkezést követően a hozzájárulásban meghatározott ideig, vagy
- j. érintett kérésére törlésig – ebben az esetben az adatokat korlátozza az Adatkezelő jogos érdekének megszűnéséig,
- k. az Adatkezelő a felvételt nem nyert és hozzájárulást nem adott érintettek adatait kezeli (tárolja) a cél megvalósulását (pozíció betöltését) követő 3 évig jogos érdekből, konkrétan abból a célból, hogy az Adatkezelő a jogszerű és tisztességes eljárást, kezelést bizonyítani legyen képes, ha az Egyenlő Bánásmód Hatóság vele szemben eljárást kezdeményez

Honnan vannak az adatok?

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

Adatközlés: felvételt nem nyert érintett adata harmadik fél számára nem kerül közlésre, a felvételt nyert érintett jogszabályban (pl. 2017. évi CL. tv.) meghatározott adatait a II. sz. mellékletben meghatározott könyveléssel/bérszámfejtéssel megbízott adatfeldolgozó felé átadja, amelyről tájékoztatja az érintetteket, továbbá bejelenti az érintettet az adóhatóság felé, amely adattovábbítás.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:

- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
- az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársi nyilvántartás, Munkatársi törzsadatok

| Munkatársi nyilvántartás, Munkatársi törzsadatok kezelésének összefoglaló táblázata | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése, jogos érdek vagy a hozzájárulás érvényre juttatása | Jogi köt. teljesítése, jogos érdek, megállapodás, önkéntes hozzájárulás | Munkatársak | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában/leírásában. | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában/leírásában. | Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan | Érintettek |

Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni, nyilvántartani és adatokat átadni hatóságok és más harmadik személyek irányába biztosítási jogviszony, így munkaviszony létesítése, egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszony esetén.

Mi az adatkezelés jogalapja?

Az adatkezelés jogalapja:

- az 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek.
- az 1997. évi LXXXI. törvény
- az adatszolgáltatás az állami adó- és vámhatóság felé a 2017. évi CL. törvény 1. sz. mellékletben, valamint
- az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§ -ban meghatározott, az alább felsorolt, *-gal jelölt adatok vonatkozásában kötelező, így az adatkezelés is kötelező.
- Más, *-gal nem jelölt adatok vonatkozásában az adatkezelés nem kötelező, jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke vagy
- az érintett önkéntes hozzájárulása.

Kik az érintettek?

Az érintettek köre: Munkatársak.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

Kezelt, állami adó- és vámhatóság felé szolgáltatott adatok köre munkaviszony esetén: biztosított családi és utóneve*, adóazonosító jel*, születési idő*, biztosítási jogviszonyának kezdete*, kódja*, megszűnése*, a biztosítás

szünetelésének időtartama*, a heti munkaidő*, a FEOR-szám*, a TAJ szám*. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel, a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni*, bankszámlaszám, személyazonosító igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím, érintett személyes képmása, idegen nyelv tudása, munkakör, munkaköri leírás, vezetői megbízások, gyakornoki idő, vizsga, próbaidő, fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés, fizetési fokozat, munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok.

Kezelt adatok köre megbízási jogviszony esetén a fentiekén túl: bruttó megbízási díj, nettó megbízási díj*, bankszámlaszám, feladatvégzés helye.

Adatkezelő a 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek. alapján köteles olyan nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a Munkavállaló/Megbízott, mint biztosított nevét és személyi adatait, társadalombiztosítási azonosító jelét, a Munkáltató/Megbízó adatait, a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatokat, a biztosítottól levont járulékok alapját és összegét.

Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatokat kezeli az alábbi célból, jogos érdekből:

| | |
|-----------------------|-----------------|
| érintett telefonszáma | kapcsolattartás |
| érintett e-mail címe | kapcsolattartás |

A jogos érdek abban nyilvánul meg, hogy az érintettnek, vagy az Adatkezelőnek érdeke az, hogy az Adatkezelő az érintettel kapcsolatban tudjon lépni a jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése kapcsán.

Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatkategóriákat kezelheti az alábbi célból és joggalappal:

| | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| egészségügyi adat | megváltozott munkaképesség igazolása | Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése (hatóság felé) |
| egészségügyi adat – lásd külön adatkezelésben | munkavégzésre való képesség | Adatkezelő jogos érdeke/érintett létszükséglete |
| felelősségre vonás adatai | felelősségre vonás bizonyítása | Adatkezelő jogos érdeke, jogi köt. telj. |

Munkatárs ellen- ellenőrzés jogszerűségének
őrzésének adatai bizonyítása

Adatkezelő jogos
érdeke

Mi az adatkezelés célja?

Az adatkezelések célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése, jogos érdek érvényre juttatása.

Meddig tart az adatkezelés?

Adatkezelő

- g. munkajogi felelősséghez kapcsolódó adatokat a munkajogi elévülési ideig (3 év) kezeli;
- h. a polgári jogi felelősséghez kapcsolódó adatokat az általános elévülési időben (5 év) kezeli;
- i. a szolgálati időre és keresetre vonatkozó adatokat és iratokat (így gyakorlatilag az érintettel létrejövő munkaviszony létesítése, teljesítése és megszűntetése során kezelt személyes adatokat, a (bér)kifizetéshez, utaláshoz kapcsolódó adatokat és iratokat) az Adatkezelő az érintettre vonatkozó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig őrzi meg az 1997. évi LXXXI. tv. rendelkezése alapján;
- j. a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat, szerződéseket, mint maradandó értékű iratokat nem selejтеzi le.

Hogyan történik az adatkezelés?

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:

- k. Adatkezelő az érintettet tájékoztatja, hogy az állami adó- és vámhatóság felé, törvényen alapuló bejelentési kötelezettsége van a kötelezően megadandó adatok vonatkozásában, amelyet az érintett írásban tudomásul vesz.
- l. Amennyiben érintett nem kívánja tudomásul venni a törvényi kötelezettségek teljesítését, azokhoz nem járul hozzá, vele munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony, vagy megbízási jogviszony nem létesíthető.
- m. A tudomásulvételt követően, érintett, a jövőbeni Munkatárs, munkaviszonyt, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyt, megbízási jogviszonyt létesít az Adatkezelővel vonatkozó szerződés kötéseve, amelyet Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzat szerint letárol.

- n. Adatkezelő a törvényi kötelezettségeket teljesítendő, a kötelezően megadandó adatokat a saját adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének, telephelyének, lakóhelyének, továbbá jogelődje nevének és adószámának közlésével, az illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatóságnak elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon bejelenti, tehát az adatokat átadja.

Adatkezelő a jogos érdekből kezelt adatokat is rögzíti és jogos érdek megszűnéséig kezeli.

Honnan vannak az adatok?

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől, esetenként más Munkatárstól.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

Adatközlés: hatóságok felé (NAV), adatfeldolgozó felé, ebben az esetben e személy a II. sz. mellékletben került megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:

- o. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
- p. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

Munkatárs a jelen Szabályzatot, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyébeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: belső képzés során történő adatkezelés, valamint megszerzett képzettségek igazolására szolgáló dokumentumok kezelése

| Belső képzés adatkezelésének összefoglaló táblázata | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| a törvényi kötelezettségek teljesítése, a szakmai képesítés bizonyítása, másrészt a Munkatársak képzésének nyomonkövetése, fejlődésének elősegítése | jogszabály vagy Adatkezelő jogos érdeke | Munkatársak | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatóján/leírásában. | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatóján/leírásában. | Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan | Érintettek |

1. Adatkezelő a belső képzések során felvett adatokat az itt megfogalmazottak alapján kezeli tekintettel arra, hogy többek között, de nem kizárólagosan az Adatkezelőnél hatályban levő tűzvédelmi, munkavédelmi és adatvédelmi szabályzatok alapján a Munkatársak oktatásban részesülnek, amellyel kapcsolatban jelenléti ívek, jegyzőkönyvek kerülnek felvételre. Az Adatkezelő a Munkatársak bizonyítványait és megszerzett képzettségeit is a jelen szabályok alapján kezeli.

Mi az adatkezelés jogalapja?

Az adatkezelés jogalapja:

- a. jogszabály alapján kötelező (pl. tűzvédelmi oktatás, munkavédelmi, munkakörre előírt oktatás, legmagasabb képzettség hatóság felé történő lejelentése, stb.), vagy
- b. az Adatkezelő jogos érdeke (pl. adatvédelmi oktatás). Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a Munkatársak ismeretei, képességei, készségei folyamatosan fejlődjenek, hogy egyre növekvő minőségű feladatot lássanak el.

Kik az érintettek?

Az érintettek köre: Adatkezelő minden Munkatársa.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

Kezelt adatok köre és célja az oktatási nappal kapcsolatban:

| | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|
| képzés tárgya témája | azonosítás |
| részvevő Munkatársak névsora (jelenléti ív) | azonosítás |
| részvevő Munkatársak aláírása | azonosítás, későbbi bizonyítás |
| képzés időpontja | azonosítás |
| az előadó neve és aláírása | azonosítás |

Kezelt adatok köre és célja az egyéni képzéssel kapcsolatban:

| | |
|----------------------------|------------|
| Munkatárs neve | azonosítás |
| oktatás tárgya | azonosítás |
| az oktatás időpontja | azonosítás |
| az előadó neve és aláírása | azonosítás |

Kezelt adatok köre és célja a Munkatársak bizonyítványaival, vizsgáival kapcsolatban:

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkatárs neve | azonosítás |
| bizonyítvány, vizsga sorszáma | azonosítás, bizonyítás, állami adó- és vámhatóság felé történő lejelentés |
| bizonyítvány, vizsga másolata | bizonyítás, ha azt hatóság megköveteli, egyébként másolatokat az Adatkezelő nem tárol. |

Mi az adatkezelés célja?

Az adatkezelés célja egyrészt a törvényi kötelezettségek teljesítése, a szakmai képesítés bizonyítása, másrészt a Munkatársak képzésének nyomonkövetése, fejlődésének elősegítése.

Hogyan történik az adatkezelés?

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat belső képzés esetén tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:

- c. Adatkezelő meghirdeti a belső képzés időpontját, időpontjait, Munkatárs pedig a belső képzésen részt venni köteles.
- d. Adatkezelő a belső képzésről jelenléti ívet, vagy más, bizonyító erejű dokumentumot vesz fel, amelyet a Munkatárs aláírásával lát el.

- e. Amennyiben azt a képzés megköveteli, Munkatárs vizsgát tesz, amelynek eredményét az Adatkezelő letárolja.

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a Munkatársak harmadik fél által kibocsátott vizsgáival, bizonyítványaival kapcsolatban tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:

- f. Érintett az adatkezelő számára a megszerzett vizsgáról szóló igazolást, tanúsítványt, vagy bizonyítványt az Adatkezelő számára bemutatja.
- g. Adatkezelő a dokumentum hitelességéről megbizonyosodik, annak számát, egyéb azonosító adatát letárolja, jogszabályi előírás esetén továbbítja azokat a jogszabályban meghatározott szerv, hatóság felé (pl. NAV felé).
- h. Amennyiben munkaügyi vagy más hatóság a munkavégzés helyszínén vizsgálhatja egy adott dokumentum meglétét, úgy Adatkezelő másolatot készíthet a dokumentumról, amelyet az adatbiztonság követelményének megfelelően köteles tárolni. Más esetben az Adatkezelő másolatot nem készíthet a dokumentumokról.

Meddig tart az adatkezelés?

Az adatkezelés időtartama: munkavédelmi, biztonságtechnikai és tűzvédelmi oktatás naplóját az Adatkezelő 3 évig őrzi meg, a Munkatárs egyéni képzésének naplóját, bizonyítványainak, vizsgáinak adatait (és ha szükséges, másolatait) a jogviszony időtartama alatt, jogos érdekből ezt követő elévülési időben kezeli.

Honnan vannak az adatok?

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

Adatközlés: hatóságok, bíróság felé, tanúsító szerv felé szükség esetén. Amennyiben nemzetközi tréningről van szó, úgy az azt szervező Partner felé. Történhet adattovábbítás hotel felé szállásfoglalás céljával.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:

- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
- az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történi automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: titoktartási nyilatkozat kapcsán

| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| titoktartási kötelezettség tudomásul vétele és a titoktartási kötelezettség későbbi bizonyíthatósága | jogi kötelezettség teljesítése | Munkatársak | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Érintettek |

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

1. Lásd a titoktartási nyilatkozat adatköreit, de tipikusan a következők:

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| Születési név | azonosítja |
| Állandó lakcím | azonosítás, kapcsol. tartás |
| Ideiglenes lakcím | azonosítás, kapcsol. tartás |
| Születési hely, idő | azonosítás |
| Anyja neve | azonosítás |
| Munkaköre | azonosítás |
| kelt | azonosítás, bizonyítás |
| aláírás | azonosítás, bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c)) az Mt. 8. § (4) bek. alapján, mely szerint a munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Munkatársak.

Mi az adatkezelés fő célja?

4. Adatok kezelésének fő célja: titoktartási kötelezettség tudomásul vétele és a titoktartási kötelezettség későbbi bizonyíthatósága.

Honnan vannak az adatok?

5. Adatok forrása: az érintettől közvetlenül.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
- Adatkezelő és a felvételt nyert jelentkező (későbbi Munkatárs) egymással szerződést kötnek. A szerződéskötéssel egyidejűleg, vagy ha az valamilyen okból korábban elmaradt, a szerződéskötést követően a Munkatárs titoktartási nyilatkozatot fogad el magára nézve kötelezően, amelyet aláírásával megerősít.
 - Adatkezelő a nyilatkozat egy példányát átveszi és letárolja.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: a titoktartást megalapozó jogviszony megszűnését követő 3 évig (munkajogi elévülési idő).

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

8. Adatközlés: nem történik, kivéve, ha bizonyítani kell a titoktartási nyilatkozatot, ekkor hatóság, bíróság felé.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

9. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
- Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

10. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

11. Munkatársak a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyébeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársakról készített képek, videó- és/vagy hangfelvételek kezelése marketing célból

Adatkezelő hangsúlyozza, hogy a Munkatársakról készített képeket, videó- és/vagy hangfelvételeket nem azonosítás, hanem az Adatkezelő marketingjének céljából kezeli.

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársakról készített képek, videó- és/vagy hangfelvételek kezelése marketing célból összefoglaló táblázata | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| felvétel készítése és adott cél | önkéntes hozzájárulás | Minden Munkatárs, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön az Adatkezelő marketingje céljából | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Érintettek |

Amennyiben nem tömegfelvételtől van szó, az Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az érintettől, és/vagy az érintettel készített hang-, kép- és videófelvételt kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával hozza létre Adatkezelő marketingjének céljából, és teszi meg azokat a lépéseket (pl. továbbítás, publikálás), amelyekhez az érintett a vonatkozó nyilatkozatában hozzájárult.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

A kezelt adatok köre és célja: lásd a hozzájáruló nyilatkozatban, de tipikusan a következők:

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| név | beazonosítás, megszólítás |
| születési hely, idő | beazonosítás |
| lakcím | beazonosítás |
| kép | készítés, felhasználás |
| videó | készítés, felhasználás |
| hanganyag | készítés, felhasználás |
| jelölt célok | felhasználás |
| dátum | keltezés, hozzájárulás időpontja |
| alíráás | megerősítés, bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

Az adatkezelés kizárólag az érintett arra irányuló, önkéntes, határozott hozzájárulás esetén valósulhat meg.

Kik az érintettek?

Az érintettek köre: Minden Munkatárs, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön az Adatkezelő marketingje céljából.

Mi az adatkezelés fő célja?

Adatok kezelésének fő célja a felvétel készítése. A célhoz kapcsolódó önálló célok, amelyet az érintett önkéntes hozzájárulásában meghatároz tipikusan, de nem kizárólagosan a következők lehetnek: a felvételek az Adatkezelő weboldalán vagy közösségi oldalán történő közzététele, más módon történő nyilvánosságra hozása az Adatkezelő marketingje céljából.

Hogyan történik az adatkezelés?

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan a következő:

- a. Adatkezelő szóban, írásban tájékoztatja a potenciális érintetteket arról, hogy felvétel készül. Amennyiben tömegfelvételt készít az Adatkezelő, érintetti hozzájárulásra nincsen szüksége. Amennyiben nem tömegfelvétel készül, hanem egyedi ábrázolásmóddal történik a felvétel készítése, úgy Adatkezelő hozzájáruló nyilatkozatot kér a készítéshez és felhasználáshoz.
- b. Adatkezelő kijelenti, érintett tudomásul veszi, hogy érintett az adott előzetes hozzájárulását bármikor visszavonhatja.
- c. Adatkezelő megteszi azokat a lépéseket, amelyekhez az érintett a nyilatkozatában hozzájárult, pl. felvételek továbbítása, nyilvánosságra hozatala.

Meddig tart az adatkezelés?

Adatkezelés időtartama a legkorábbi feltétel beálltáig tart:

- a. érintett kérésére törlésig/hozzájárulás visszavonásáig – ekkor nem a hozzájáruló nyilatkozatok kerülnek megsemmisítésre, hanem az Adatkezelő az érintett adatait azokból az állományokból törli, amely állományokba a hozzájárulás teljesítése miatt bekerült (pl. weboldalról törlésre kerül a kép)
- b. a hozzájáruló nyilatkozat törlésére a hozzájárulás visszavonását követő elévülési idő (5 év) leteltét követően kerül sor tekintettel arra, hogy a



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd, Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.: 56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu)

visszavonás nem érinti a visszavonás előtt történő adatkezelés jogszerűségét, amelyet az Adatkezelőnek bizonyítani kell.

Honnan vannak az adatok?

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően továbbíthatja, átadhatja, megoszthatja, nyilvánosságra hozhatja, így az adatok (így pl. képek) harmadik felek számára elérhető lesz. Adatkezelő adatfeldolgozót is felkérhet felvételek készítéséhez, ilyen esetben erről külön tájékoztatja az érintetteket.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:

- a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
- b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

Munkatárs a jelen tájékoztatót, legkésőbb a hozzájárulással egyidejűleg köteles megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: munka- és pihenőidő nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: munka- és pihenőidő nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| jogszabályi kötelezettség teljesítése, munka- és pihenőidő nyilvántartása | jogi kötelezettség teljesítése, Mt. 134. §-a alapján | Munkatársak | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Munkatársra vonatkozó mindenkor öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig | Érintettek |

1. Adatkezelő nyilvántartja
 - a. a rendes és a rendkívüli munkaidő,
 - b. a készenlét,
 - c. a szabadság,
 - d. az Mt. 109. § (2) bekezdés, valamint a 135. § (3) bekezdés szerinti megállapodás alapján teljesített rendkívüli munkaidő tartamát.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Lásd a vonatkozó nyilvántartás (1. a-d. pontjai) adatköreit.

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: jogi kötelezettség teljesítése, Mt. 134. §-a alapján.

Kik az érintettek?

4. Az érintettek köre: a Munkatársak.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Az adatok kezelésének fő célja jogszabályi kötelezettség teljesítése, munka- és pihenőidő nyilvántartása.

Meddig tart az adatkezelés?

6. Adatkezelés időtartama: a Munkatársra vonatkozó mindenkor öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig, tekintettel arra, hogy a keresetre,

szolgálati időre vonatkozó adatokat támasztja alá, amelyet jogszabály alapján ennyi ideig kell megőrizni.

Honnan vannak az adatok?

7. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

8. Adatközlés: harmadik fél számára, külső bérszámfejtést végző adatfeldolgozó felé kerülhet közlésre az érintett tájékoztatásával. Az adatfeldolgozó adatai külön mellékletben kerültek meghatározásra.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

9. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
- a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

10. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

11. Munkatárs a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyebeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkabér előleg igénylése során rögzített adatokkal kapcsolatos tájékoztató

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkabér előleg igénylése során rögzített adatokkal kapcsolatos tájékoztató összefoglaló táblázata | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| munkabér-előlegek nyilvántartása, bérszámfejtése | megállapodás az érintettel | Minden Munkatárs, aki munkabér előleg igénylés során beazonosítható, beazonosított | Lásd a munkabér-előleg nyilatkozatát | a jogviszony megszűnését követő általános elévülési idő (3 év) lejártáig tart | Érintettek |

1. Adatkezelő nyilvántartja, engedélyezi (vagy visszautasítja) a Munkatársak munkabér előlegeit.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Lásd részletesen a munkabér- előleg nyilatkozatát.

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: megállapodás az érintettel, amelynek alapját az Mt. is támogatja.

Kik az érintettek?

4. Minden Munkatárs, aki munkabér előleg igénylés során beazonosítható, beazonosított.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Az adatok kezelésének fő célja munkabér-előlegek nyilvántartása, bérszámfejtése.

Meddig tart az adatkezelés?

6. Adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnését követő általános elévülési idő (3 év) lejártáig tart.

Honnan vannak az adatok?

7. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

8. Adatközlés: harmadik fél számára, külső bérszámfejtést végző felé kerülhet közlésre az érintett tájékoztatásával. Az adatfeldolgozó adatai külön mellékletben kerültek meghatározásra.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

9. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
- Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

10. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

11. Munkatárs a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyebeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkabérből történő levonással kapcsolatos adatkezelés

Ide tartozik a gyermektartásdíj, egyéb tartásdíj, munkabér és járandóság, stb. letiltása a Munkatárs munkabéréből.

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkabérből történő levonással kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| Jogi kötelezettség teljesítése, levonás foganatosítása valamely okból | jogi kötelezettség teljesítése: Mt., 1994. évi LIII. tv., hatósági, bírósági határozat alapján | Minden Munkatárs, akinek béréből Adatkezelő levonást (letiltást) hajt végre | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | levonás megszűnését követő 5 évig | végrehajtótól, hatóságtól, bíróságtól |

1. Adatkezelő Munkatárs munkabéréből jogszabály (törvény vagy rendelet) vagy végrehajtható határozat alapján levonásokat hajt végre.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Lásd az adott, levonást (letiltást) elrendelő határozat adatköreit, de tipikusan

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| név | azonosítás |
| szül. hely | azonosítás |
| szül. idő | azonosítás |
| lakcím | azonosítás, kapcsolattartás |
| levonás összege | levonás végrehajtása |
| időtartama | levonás végrehajtása |
| indokolás | Adatkezelő tájékoztatása |
| egyéb adat | Adatkezelő tájékoztatása |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: jogi kötelezettség teljesítése: Mt., 1994. évi LIII. tv., hatósági, bírósági határozat.

Kik az érintettek?

4. Minden Munkatárs, akinek béréből Adatkezelő levonást (letiltást) hajt végre.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Jogi kötelezettség teljesítése, levonás foganatosítása valamely okból (pl. gyermektartásdíj megfizetése, stb.)

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az Adatkezelő köteles a letiltás átvételét követő munkanapon értesíteni az adóst a letiltásról, valamint intézkedni a munkabér a kifizetésének napján (a munkabérfizetés esedékességekor) a letiltott összeg levonására és a végrehajtást kérő felé történő kifizetésére.
 - b. Ha a letiltásnak akadálya van, akkor Adatkezelő köteles arról értesíteni a letiltást kibocsátó szervet. Ha az adós munkavállaló munkabéréből a rendszeresen, időszakonként visszatérő részletekben levonandó követelést valamely hónap folyamán részben vagy egyáltalán nem lehetett levonni, az elmaradt részleteket le kell vonni, mihamarabb és ez alkalmazandó az előző munkáltatónál és a munkaviszonyon kívül töltött idő alatt esedékessé vált részletekre is.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: levonás megszűnését követő 5 évig.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: végrehajtótól, hatóságtól, bíróságtól.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

9. Adatközlés: végrehajtó, hatóság, bíróság felé.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
 - a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

12. Munkatársak a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyébeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkaruha igény leadásával és a munkaruha átvételével kapcsolatos adatkezelés

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: munkaruha igény leadásával és a munkaruha átvételével kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| Megfelelő munkakörülmények biztosítása, Munkatárs munkaviszonnyal összefüggő költségeinek megtérítése | Megállapodás vagy jogi kötelezettség teljesítése | Minden Munkatárs, aki vonatkozásában az Adatkezelő kezeli a munkaruha adatait | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | kihordási időben | Érintettek |

1. Adatkezelő meghatározott munkakörű Munkatársai számára munkaruhát biztosít(hat). Amennyiben a munkaruhát az Adatkezelő rendeli be/vásárolja meg, úgy kezeli a Munkatárs métereit.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Lásd a munkaruha nyilvántartás adatköreit, de tipikusan, nem kizárólagosan a következők:
 - név
 - azonosítás
 - méret
 - ruha, lábbeli, stb. rendelése
 - leadás időpontja
 - megrendelés
 - átvétel időpontja
 - kihordási idő kezdete
 - díj
 - költségvetés, kihordási időben történő
 - vételi ár megállapításának alapja

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés:
 - a. megállapodáson alapul vagy
 - b. védőfelszerelés esetén jogi kötelezettség teljesítése

Kik az érintettek?

4. Minden Munkatárs, aki vonatkozásában az Adatkezelő kezeli a munkaruha adatait.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Megfelelő munkakörülmények biztosítása, Munkatárs munkaviszonnyal összefüggő költségeinek megtérítése (ha maga vásárolja meg).

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Adatkezelő meghatározza azokat a munkaköröket, amelyek kapcsán munkaruhát kell a Munkatársnak viselniük.
 - b. Érintett Munkatársak méreteit rögzíti, a munkaruhát berendeli, átadja, gondoskodik a munkaruhák mosásáról, stb.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama a legkorábbi feltétel beálltáig tart: kihordási időben.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül érintettől.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

9. Adatközlés: nem történik.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
 - a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

12. Munkatársak a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyébeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.
13. A fenti adatkezelést megfelelően kell alkalmazni a védőfelszerelésekre, ha az valamely munkakör kapcsán felmerül.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: teljesítményértékeléssel kapcsolatos adatkezelés

Ide tartozik az Adatkezelőnél végrehajtott bármilyen teljesítményértékelés.

| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------------|---------------------------|------------|
| a teljesítményértékelés, Munkatárs és Adatkezelő számára mérhető visszajelzés adása az elvégzett feladatok minőségéről és más jellemzőiről | Adatkezelő jogos érdeke. | Munkatársak | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | munkaügyi elévülés (3 év) | Érintettek |

1. Adatkezelő Munkatársi teljesítményértékelést hajt végre meghatározott rendszerességgel.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. A kezelt adatok köre és célja:

| | |
|------------------------|------------------------------|
| Munkatárs neve* | azonosítás |
| KPI adatok* | értékelés |
| Értékelést végző neve* | azonosítás |
| Értékelés eredménye* | nyomonkövetés, bérszámfejtés |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: Adatkezelő jogos érdeke.

4. Adatkezelő jogos érdeke a következőben ölt testet: a Munkatársak teljesítményének, fejlődésének figyelése, a Munkatársak segítése, fejlesztése.

Kik az érintettek?

5. Az érintettek köre: a Munkatársak.

Mi az adatkezelés fő célja?

6. Az adatok kezelésének fő célja a teljesítményértékelés, Munkatárs és Adatkezelő számára mérhető visszajelzés adása az elvégzett feladatok minőségéről és más jellemzőiről.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Az érintett Munkatárs és a felettes, értékelést végző rendszeres időközönként értékeli a Munkatárs tevékenységét erre a célra szolgáló kérdőívek kitöltésével.
 - b. A kitöltött kérdőívek a munkaügyi feladatokat ellátó Munkatárshoz jutnak el azért, hogy a bérszámfejtés (pl. bónusz) zökkenőmentes legyen.
 - c. Más nem jogosult és nem férhet hozzá a teljesítményértékelés eredményéhez, kivéve ha a Munkatárs ehhez kifejezetten hozzájárult.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama: munkaügyi elévülés (3 év).

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

10. Adatközlés: nem történik, kizárólag érintett előzetes hozzájárulásával.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
 - a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
 - b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd, Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.: 56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu)

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

13. Munkatársak a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyébeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

14. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a jelölt adatok minimálisan szükségesek az azonosítás és kapcsolattartás miatt.

Légalkohol szint méréssel kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

| Légalkohol szint méréssel kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| munkavégzésre megfelelő (egészségügyi) állapot ellenőrzése, együttműködési kötelezettség ellenőrzése, az Adatkezelő szolgáltatásainak megfelelő, zavartalan, biztonságos biztosítása és kapcsolattartás | az Adatkezelő/harmadik személy jogos érdeke: vagyoni védelem, élet-, testi épség védelme | Minden természetes személy, aki légalkohol szint mérés által egészségi állapotával kapcsolatos adatot oszt meg az Adatkezelővel, továbbá a jegyzőkönyvet rögzítő Munkatárs | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában/leírásában | Általános elévülési idő | elektronikusan, papíralapon, manuálisan történik | Érintettek |

1. Tekintettel Adatkezelő működésére, elsődleges fontosságú mind a Munkatársak, mind más érintettek élete, testi épsége, ezért az Adatkezelő szűrőpróbaszerűen vagy rendszeresen elrendelheti a Munkatársak egészségügyi adatainak felvételét az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítését megelőzően, így a légalkoholszint mérését, amely a munka/feladatvégzés feltétele.

Tekintettel arra, hogy a Munkatárs az Mt. és a Munkavédelmi tv. alapján köteles munkavégzésre megfelelő állapotban megjelenni, ezt az Adatkezelő, mint munkáltató ellenőrizheti is, ebben az esetben megtörténik a jelen adatkezelési tevékenység. A Munkatárs ellenőrzéséről az Mt. 11/A. §-a szerinti írásbeli tájékoztatást a jelen tájékoztató nyújtja.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő/harmadik személy jogos érdeke: vagyoni védelem, élet-, testi épség védelme.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki légalkohol szint mérés által egészségügyi adatot oszt meg az Adatkezelővel, továbbá a jegyzőkönyvet rögzítő Munkatárs.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| név | azonosítás |
| szül. hely, idő | azonosítás |
| helyszín, időpont | azonosítás |
| légalkohol szint - egészségügyi adat | érintett aktuális egészségügyi állapotának ellenőrzése |

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja: munkavégzésre megfelelő (egészségügyi) állapot ellenőrzése, együttműködési kötelezettség ellenőrzése, az Adatkezelő szolgáltatásainak megfelelő, zavartalan, biztonságos biztosítása és kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
- az ellenőrzési jogkör gyakorlója gyanú esetén, vagy szűrőpróbaszerűen bármikor elrendelheti az alkoholos ellenőrzést légalkohol szonda segítségével,
 - az ellenőrzés tényéről jegyzőkönyvet állít ki,
 - amennyiben az ellenőrzés alá fogott személy nem hajlandó az ellenőrzési jogkör gyakorlójával együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, azzal automatikusan megszegi együttműködési kötelezettségét.
 - Amennyiben az ellenőrzött személy alkoholos befolyásoltság alatt áll, az ellenőrzési jogkör gyakorlója felszólítja, hogy hagyja el a területet. Amennyiben erre az ellenőrzött személy nem hajlandó, úgy vele szemben az ellenőrzési jogkör gyakorlója akár önhatalommal is felléphet tekintettel arra, hogy az együttműködési kötelezettség megsértésével az érintett megvalósítja a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:5. §-ban foglalt tilos önhatalmat, azaz Adatkezelőt birtokának birtoklásában jogalap nélkül háborgatja (a személy nem hajlandó elhagyni a területet), ezért vele szemben a Ptk. 5:6. § (1) szerinti önhatalommal való fellépés jogintézménye is alkalmazható.
 - Az ellenőrzés során a Munkatárs kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel.

- f. Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag az a Munkatárs férhet hozzá, akivel az érintett az adatokat megosztotta, továbbá az, akinek feladata van az egészségügyi adatokkal.
- g. Az érintett jogosult tájékoztatást kapni az adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról másolatot kaphat.
- h. Egészségügyi adatokat kizárólag abban az esetben lehet továbbítani, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában, vagy életveszély esetén, vagy az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség, vagy hatósági/bírósági eljárásban az szükséges.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Az adatkezelés időtartama: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesíthetőségének elévülésére nyitva álló határidőben.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: harmadik fél számára kerülhet közlésre, pl. hatóság, bíróság számára.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
 - az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,

- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

12. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy megszegi az együttműködési kötelezettségét.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: megváltozott munkaképességgel kapcsolatos adatok kezelése

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: megváltozott munkaképességgel kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségügyi, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban | önkéntes hozzájárulás, szoc. bizt., szoc. védelmet szabályozó jogi köt. telj. (GDPR 9. cikk 1. b.), vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez (GDPR 9. cikk 1. f.) | Minden Munkatárs, aki megváltozott munkaképességgel kapcsolatos személyes és különleges adatot oszt meg Adatkezelővel. | lásd orvossalakértői jelentésben foglalt adatokat | a következő orvossalakértői felülvizsgálat szerinti dokumentum benyújtásáig, valamint az adókedvezmények ellenőrizhetőségének elévüléséig tart | elektronikusan, papíralapon, manuálisan | érintettek |

1. Érintett (Munkatárs) megváltozott munkaképességét bejelentheti az Adatkezelő felé, aki a megváltozott munkaképességről (munkaképesség csökkenésről) szóló orvos szakértői vélemény egy másolati példányát kezelni köteles adóhatósági vizsgálat során történő bemutatás kötelezettségével, amennyiben adókedvezményt vesz igénybe a Munkatárs után.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja:
 - a. Munkatárs önkéntesen járul hozzá adatainak kezeléséhez, de ha ezek átadásra kerülnek,
 - b. úgy az adatok Adatkezelő által történő kezelése
 - i. a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges (GDPR 9. cikk 1. b.), és/vagy
 - ii. jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükséges (GDPR 9. cikk 1. f.)

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden Munkatárs, aki megváltozott munkaképességgel kapcsolatos személyes és különleges adatot oszt meg Adatkezelővel.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre:

| | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| orvosszakértői vélemény/jelentés | adatkörei, amelyek taxatív felsorolása nem lehetséges, csak példálózó jellegű: |
| név* | azonosítás |
| szül. hely, idő* | azonosítás |
| anyja neve* | azonosítás |
| lakcím* | azonosítás |
| egészségügyi adat* (orvos szakértői vélemény adata) | igényérvényesítés, bizonyítás |

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja jogi igények előterjesztése (pl. adókedvezmény), annak bizonyítása, jogi előírások betartása.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:
- Munkatárs az adatokat önkéntesen és befolyásmentesen az Adatkezelő (munkáltató) rendelkezésére bocsátja, tipikusan papír alapon.
 - Az adatokat az Adatkezelő papír alapon vagy kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben letárolja.
 - Adatkezelő a jogszabályi előírások betartásával értesíti a szervezetet jogi igény (pl. adókedvezmény) igénybe vételéről és annak alapjáról, jogi előírások alapján személyes és különleges adatokat továbbíthat.
 - Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag az a Munkatárs férhet hozzá, akivel az érintett az adatokat megosztotta, továbbá az a Munkatárs, aki a hatósággal, szervezetekkel kapcsolatot tart ezzel kapcsolatban.
 - Az érintett jogosult tájékoztatást kapni az adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Az adatkezelés időtartama: Az adatkezelés

- a. a következő orvosszakértői felülvizsgálat szerinti dokumentum benyújtásáig, valamint
- b. az adókedvezmények ellenőrizhetőségének elévüléséig tart.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett kifejezett kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt (bizonyítás) kerülhet sor adatközlésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
 - az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
 - arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
 - arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
 - a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd,
Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba
ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.:
56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai
Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos adatkezelés

| Tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| Munkatárs képzése | a GDPR 6. cikk (1) b. pontja, a megállapodás az érintett és az Adatkezelő között. A megállapodásra az Mt. előír szabályokat | Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel tanulmányi szerződést köt, a gyakorlatban az Adatkezelővel munkaviszonyban levő munkavállaló | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában | Munkajogi elévülési időben | Papír alapon, manuálisan | Érintettek |

1. A tanulmányi szerződésben az Adatkezelő, mint munkáltató azt vállalja, hogy a Munkatárs, mint munkavállaló által választott – de természetesen az Adatkezelő által jóváhagyott – képzés alatt nyújt támogatást a Munkatárs számára.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) b. pontja, a megállapodás az érintett és az Adatkezelő között. A megállapodásra az Mt. előír szabályokat.

Kik az érintettek?

3. Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel tanulmányi szerződést köt, a gyakorlatban az Adatkezelővel munkaviszonyban levő munkavállaló.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Lásd a tanulmányi szerződés adatköreit.

Mi az adatkezelés célja?

5. Munkatárs képzése.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- a. Munkavállaló (Munkatárs) az általa végzett vagy a jövőben végzendő feladatoknak megfelelő képzést választ.
- b. Munkáltató (Adatkezelő) a választott képzést jóváhagyja.
- c. Munkatárs és Adatkezelő megállapodást kötnek.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: munkajogi elévülési időben (3 év).

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: bérszámfejtést, könyvelést ellátó külső fél számára, valamint hatóság, bíróság számára, hivatalos megkeresés esetén.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
 - az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
 - arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
 - arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
 - a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd, Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.: 56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu)

- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Pénztári utalványozók nyilvántartása

Adatkezelő külön (pénzkezelési) szabályzat alapján nyilvántartja a pénztári utalványozással feljogosított érintettek adatait.

| Pénztári utalványozók nyilvántartása összefoglaló táblázata | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| a pénztári utalványozók adatainak rögzítése, későbbi visszakereshetősége, bizonyíthatóság | Jogos érdek | pénztári utalványozásra jogosultak | név, munkakör, aláírás | jogosultság visszavonásától számított 5 évig. (ált. elévülési idő) | Érintettek |

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

1. Kezelt adatok köre és célja:

Lásd a nyilvántartás adattartalmát, de tipikusan a kezelt adatok és céljaik a következők:

| | |
|-------------------|------------------------|
| név | azonosítás |
| munkakör/tisztség | azonosítás |
| aláírás | azonosítás, bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)).
3. Adatkezelő jogos érdeke abban ölt testet, hogy az utalványozók és jogosultságaik később is visszakereshetők, bizonyíthatóak legyenek.

Kik az érintettek?

4. Az érintettek köre: pénztári utalványozásra jogosultak.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Az adatok kezelésének fő célja a pénztári utalványozók adatainak rögzítése, későbbi visszakereshetősége, bizonyíthatóság.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat különösen, de nem kizárólagosan a következő:
- Adatkezelő kijelöli a pénztári utalványozókat.
 - Az érintettek nyilatkozatot írnak alá a tudomásulvételről.
 - Adatkezelő a nyilatkozatokat későbbi bizonyítás céljából letárolja.
 - Adatkezelő nyilvántartást hoz létre a nyilatkozatok, valamint a kijelölések visszavonása alapján.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: jogosultság visszavonásától számított 5 évig. (ált. elévülési idő)

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: könyvelő adatfeldolgozó, valamint az adó- és vámhatóság felé. Adatközlés történhet még könyvvizsgáló felé, hatósági és bírósági ügyben hatóság, bíróság felé.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
 - arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,



Adatkezelő: Juvenal Kft. (székhely: 2700 Cegléd, Nagykátai út 8., képviseli: Hangácsi Sándor Csaba ügyvezető, e-mail cím: juvenal@juvenal.hu, tel.: 56/516-160, adatvédelmi tisztviselő: Dr. Madocsai Kinga, e-mail cím: madocsai.kinga@simplegal.hu)

- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Pénzkezelési megbízással kapcsolatos adatkezelés

Ez a megállapodás megkötésének egy speciális formája.

| Pénzkezelési megbízással kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| a pénzkezelésre történő felhatalmazás dokumentálása, bizonyítása, teljesítésének felügyelete, kapcsolattartás | Megállapodás, GDPR 6. cikk (1) b) pontja | Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – saját nevében megállapodást, pénzkezelési megbízást köt, továbbá a szerződésben képviselőként, vagy kapcsolattartóként szerepel | név, születési hely és idő, anyja neve, szerződés tárgya, jogok és kötelezettségek | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Érintettek |

1. Adatkezelő a pénzkezelési szabályzat alapján a készpénz kezelését előzetes megállapodás, pénzkezelési megbízással megkötéséhez, mint feltételhez köti.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Kezelt adatok köre és célja: lásd a megállapodásban, de tipikusan a következők:

név* azonosítás
 szül. hely, idő* azonosítás
 anyja neve* azonosítás
 szerződés tárgya* szerződés tartalmi eleme
 jogok és
 kötelezettségek* szerződés tartalmi eleme

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Jogalap: az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) b) pontja, mert a szerződést kötő fél az érintett maga és a szerződés szükséges az adatkezeléshez.

Kik az érintettek?

4. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – saját nevében megállapodást,

pénzkezelési megbízást köt, továbbá a szerződésben képviselőként, vagy kapcsolattartóként szerepel.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Az adatok kezelésének fő célja a pénzkezelésre történő felhatalmazás dokumentálása, bizonyítása, teljesítésének felügyelete, kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően a következő:
 - a. Érintett adatait a megállapodás létrehozásához az Adatkezelő számára megadja.
 - b. Felek megkötik meg egymással a megállapodást.
 - c. Adatkezelő a megállapodást az erre rendszeresített elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartási rendszerben rögzíti későbbi visszakereshetőség, bizonyítás alapjaként.
 - d. Adatkezelő érintettet, vagy érintett az Adatkezelőt a teljesítése folyamatában értesítheti a teljesítés egyes lépéseiről.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:
 - a. 8 évig, tekintettel arra, hogy a számviteli tv. 166. §-a alapján számviteli bizonylatnak minősül, amelyet a 169. § alapján 8 évig kell megőrizni,
 - b. vagy ha a a szerződést megkötő érintett munkaviszonyban áll az Adatkezelővel és a munkaviszonya ennél hosszabb idő után szűnik meg, ebben az esetben a munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig tárolja az Adatkezelő, vagy
 - c. megbízás visszavonásától számított 3 évig, vagy
 - d. ha nem munkaviszonyban látja el a feladatot, úgy a jogviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja az Adatkezelő.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: amennyiben harmadik fél felé közlésre kerül, úgy e címzett adatait külön melléklet tartalmazza.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:

- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
- az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

12. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

13. A pénzkezelési megbízás visszavonására a jelen tájékoztatót kell megfelelően alkalmazni.

Pénzkezeléssel kapcsolatos felelősségvállaló nyilatkozatok kitöltése során megadott adatokkal kapcsolatos adatkezelés

| Pénzkezeléssel kapcsolatos felelősségvállaló nyilatkozatok kitöltése során megadott adatokkal kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| a felelősségvállalás későbbi bizonyítása | Jogos érdek | Minden természetes személy, aki felelősségvállaló nyilatkozat alapján beazonosítható, beazonosított | név, cím, anyja neve, születési hely és idő, aláírás | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | Érintettek |

1. Adatkezelő különböző esetekben, például pénzkezelési megbízással párhuzamosan az érintettől felelősségvállalói nyilatkozatot kér a következőkben meghatározott adatok szolgáltatása mellett.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Lásd a felelősségvállaló nyilatkozatban, de tipikusan a kezelt adatok körei és céljai a következők:

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| név* | azonosítás és kapcsolattartás |
| cím | azonosítás és kapcsolattartás |
| anyja neve | azonosítás |
| szül. hely, idő | azonosítás |
| aláírás | bizonyítás |
| keltezés | bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan az Adatkezelő jogos érdekén (GDPR 6. cikk (1) f) pontján) alapul.
4. A jogos érdek abban ölt testet, hogy érintett felelősségvállalását későbbiekben bizonyítani lehessen.

Kik az érintettek?

5. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki felelősségvállaló nyilatkozat alapján beazonosítható, beazonosított.

Mi az adatkezelés fő célja?

6. Az adatok kezelésének fő célja a felelősségvállalás későbbi bizonyítása.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
- a. Az érintett a meghatározott adatainak megadásával felelősségvállaló nyilatkozatot fogad el, amelyet az Adatkezelő letárol.
 - b. Adatkezelő az érintett személyazonosító igazolványát *nem másolja le, nem szkenneli be*, de ellenőrzi a felelősségvállaló nyilatkozatban történt adatrögzítés pontosságát.
 - c. Amennyiben a felelősségvállaló nyilatkozatban foglaltakat az érintett megszegi, az Adatkezelő az érintett adatait hatósági és/vagy bírósági eljárásban felhasználhatja jogos érdekből, a jogi igények érvényesítése céljából, tehát nem szükséges az érintett hozzájárulása.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama a legkorábbi feltétel beálltáig tart:
- a. amennyiben szerződés melléklete vagy szerződéssel párhuzamosan kerül aláírás, osztja a szerződésre vonatkozó tárolási időt, egyébként
 - b. az Adatkezelő elévülési időben kezeli.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adat harmadik fél számára csak akkor kerül közlésre, ha az adatokat hatósági/bírósági ügyben fel kell használni, vagy érintett rendelkezése, jogszabály előírása esetén.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,

- az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Készpénzigénylés utólagos elszámolása során kezelt adatok

| Készpénzigénylés utólagos elszámolása során kezelt adatok összefoglaló táblázata | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| a készpénzigény utólagos elszámolásának dokumentált lehetővé tétele | Jogos érdek, GDPR 6. cikk (1) f) pontja | Minden természetes személy, aki a vonatkozó dokumentum adatkörei alapján beazonosítható, beazonosított | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | 5 év | Érintettek |

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy felvett készpénzzel utólagosan számoljanak el.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Kezelt adatok köre és célja tipikusan a következő:

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| szervezeti egység vezetőjének neve* | azonosítás |
| jogosult neve* | azonosítás |
| jogosult anyja neve* | azonosítás |
| jogosult lakcíme* | azonosítás |
| készpénzigény* | kifizetés |
| vezető aláírása* | azonosítás, bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan az Adatkezelő jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) f)).
4. A jogos érdek a későbbi bizonyíthatóságban ölt testet.

Kik az érintettek?

5. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki a vonatkozó dokumentum adatkörei alapján beazonosítható, beazonosított.

Mi az adatkezelés fő célja?

6. Az adatok kezelésének fő célja a készpénzigény utólagos elszámolásának dokumentált lehetővé tétele.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
- a. Szervezeti egység vezetője vonatkozó dokumentumban megjelöli azt a személyt, aki jogosult a készpénzigény utólagos elszámolására.
 - b. A dokumentumot az Adatkezelő letárolja.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama: 5 évig

Honnan vannak az adatok?

9. Közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adat harmadik fél számára csak akkor kerül közlésre, ha az adatokat hatósági/bírósági ügyben fel kell használni, vagy érintett rendelkezése, jogszabály előírása esetén.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
 - arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,

- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatást (adatkezelést) nem tudja nyújtani, elvégezni.

Elszámolásra felvett összegekkel határidőre el nem számoló személyek nyilvántartása

| Elszámolásra felvett összegekkel határidőre el nem számoló személyek nyilvántartása összefoglaló táblázata | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| az elszámolásra felvett összegekkel határidőre el nem számoló személyek nyilvántartása, hogy feljűk a megfelelő jogi lépéseket végre lehessen hajtani | Adatkezelő jogos érdeke | Minden természetes személy, aki az elszámolásra felvett összegekkel határidőre nem számolt el, valamint a nyilvántartás címzettje (vezető) és összeállítója (pénztáros). | név, beosztás, felvett összeg, határidő | jogvita jogerős lezárásig | Érintettek |

1. Adatkezelő nyilvántartja az elszámolásra felvett összegekkel határidőre el nem számoló személyekről.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Kezelt adatok köre és célja tipikusan a következő:

| | |
|--------------------|------------|
| név* | azonosítás |
| beosztás, funkció* | azonosítás |
| felvett összeg* | azonosítás |
| határidő* | azonosítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan az Adatkezelő jogos érdeke.
4. A jogos érdek a későbbi bizonyíthatóságban és a jogi igények érvényesítésében ölt testet.

Kik az érintettek?

5. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az elszámolásra felvett összegekkel határidőre nem számolt el, valamint a nyilvántartás címzettje (vezető) és összeállítója (pénztáros).

Mi az adatkezelés fő célja?

6. Az adatok kezelésének fő célja az elszámolásra felvett összegekkel határidőre el nem számoló személyek nyilvántartása, hogy feljűk a megfelelő jogi lépéseket végre lehessen hajtani.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Szervezeti egység vezetője vonatkozó dokumentumban megjelöli azt a személyt, aki jogosult a készpénzigény utólagos elszámolására.
 - b. A dokumentumot az Adatkezelő letárolja.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama: jogvita jogerős lezárásig

Honnan vannak az adatok?

9. Közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adat harmadik fél számára csak akkor kerül közlésre, ha az adatokat hatósági/bírósági ügyben fel kell használni, vagy érintett rendelkezése, jogszabály előírása esetén.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
 - az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,

- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatást (adatkezelést) nem tudja nyújtani, elvégezni.

Elszámolásra felvett készpénz felhasználása kapcsán rögzített adatokkal kapcsolatos adatkezelés

| Elszámolásra felvett készpénz felhasználása kapcsán rögzített adatokkal kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| a jogi kötelezettségek teljesítése, elszámolás jogszerűségének alátámasztása | jogi kötelezettség teljesítése | Minden természetes személy, aki felvett készpénzzel elszámol | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | 8 év | Érintettek |

1. Adatkezelő nyilvántartja az elszámolásra felvett összegek elszámolását számviteli, adózási és pénzügyi célokból.

Melyek a kezelt adatok körei és kezelésük céljai?

2. Kezelt adatok köre és célja tipikusan a következő:

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| dátum* | azonosítás |
| szállító* | azonosítás |
| vásárlás jogcíme* | azonosítás, jogszerűség |
| bizonylat száma* | azonosítás |
| bizonylat összege* | azonosítás, elszámolás |
| elszámolásra kötelezett neve* | azonosítás |
| elszámolásra kötelezett aláírása* | azonosítás, bizonyítás |

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan jogi kötelezettség teljesítése a számviteli és adózás rendjéről szóló törvények és törvényeknél alacsonyabb szintű jogforrások alapján. Egyébként Adatkezelő jogos érdeke, hogy bizonyítani tudja a készpénz jogszerű felhasználását.

Kik az érintettek?

4. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki felvett készpénzzel elszámol.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Az adatok kezelésének fő célja a jogi kötelezettségek teljesítése, elszámolás jogszerűségének alátámasztása.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
- a. Szervezeti egység vezetője vonatkozó dokumentumban megjelöli azt a személyt, aki jogosult a készpénzigény utólagos elszámolására.
 - b. A dokumentumot az Adatkezelő letárolja.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: számviteli törvények alapján 8 évig.

Honnan vannak az adatok?

8. Közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adat harmadik fél számára csak akkor kerül közlésre, ha az adatokat hatósági/bírósági ügyben fel kell használni, vagy érintett rendelkezése, jogszabály előírása esetén.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:
- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
 - az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
 - az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
 - az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,
 - arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
 - arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,

- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

12. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatást (adatkezelést) nem tudja nyújtani, elvégezni.

Munkabaleseti jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés

| Munkabaleseti jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Mód | Forrás |
| az érintettek azonosítása, kapcsolattartás, valamint a balesettel kapcsolatos jogi és egyéb lépések megtétele | jogi kötelezettség teljesítése, érintett, így az Adatkezelő jogos érdeke, érintett létfontosságú érdeke | Minden balesetet szenvedett Munkatárs, bejelentő, szemtanú, balesetet okozó, bárki, akinek jogait, érdekeit, szabadságait a baleset érinti | Lásd részletesen az adatkezelés tájékoztatójában/leírásában. | vizsgálat lezárultát követő 5 évig | Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan | Érintettek, harmadik személyek |

1. Abban a nem kívánt esetben, ha érintett Munkatárs munkába jutás vagy munkavégzés közben balesetet szenved, Adatkezelő – az érintett közreműködésével, amennyiben az lehetséges – baleseti jegyzőkönyvet, valamint a biztosítótársaság számára szolgáltatási igénybejelentőt vesz fel, továbbá személyes és különleges adatokat továbbít az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató felé.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, érintett, így az Adatkezelő jogos érdeke, esetleg érintett létfontosságú érdeke (különösen, ha a baleset külföldön történt és az ellátást külföldi egészségügyi ellátó végzi).

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden balesetet szenvedett Munkatárs, bejelentő, szemtanú, balesetet okozó, bárki, akinek jogait, érdekeit, szabadságait a baleset érinti.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A baleseti jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés során kezelt adatok köre:

| | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| érintett sérült neve* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| születéskori név* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| születési helye* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| születés időpontja* | felhasználásra, kötelező adat baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| anyja neve* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| állandó lakcíme* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| telefonszáma* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| baleset időpontja* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| baleset helyszíne* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| baleset rövid leírása* | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| érintett egészségi állapota | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| szemtanú neve | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| szemtanú telefonszáma | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| szemtanú lakcíme | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra, kötelező adat |
| szemtanú rövid nyilatkozata | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra |
| balesetet okozó érintett neve, ha van | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra |
| lakcíme, telefonszáma | baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra |
| ha a balesetet szenvedett érintett elsősegélyben részesült, az elsősegélyt nyújtó személy nyilatkozata amennyiben mentő szükséges, érintett hívó fél neve, hívás ideje | |

5. A biztosítótársaság számára küldött szolgáltatási igénybejelentő adatkörei:
lásd az adott biztosítótársaság által biztosított igénybejelentő adatköreit.

Mi az adatkezelés célja?

6. Az adatkezelés célja az érintettek azonosítása, kapcsolattartás, valamint a balesettel kapcsolatos jogi és egyéb lépések megtétele.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Adatkezelő a balesetről történő tudomásszerzést követően haladéktalanul baleseti jegyzőkönyvet vesz fel az érintett Munkatárs, szemtanú érintett(ek), a balesetet okozó érintett (ha ilyen létezik) tevékeny közreműködésével, a fent meghatározott adatok felvételével.
 - b. Adatkezelő megnevezi az érintett felé a biztosítótársaságot és szolgáltatási igénybejelentőt vesz fel és azt, az adatokat tartalmazó iratot eljuttatja a biztosítótársaság felé.
 - c. Adatkezelő más adattovábbítási címzettet (lásd lent) is tájékoztat.
 - d. Adatkezelő mind a baleseti jegyzőkönyv, mind a szolgáltatási igénybejelentőről másolatot készít, amelyet az Iratkezelési Szabályzat szerint letárol későbbi bizonyítás céljából.
 - e. Adatkezelő kapcsolatot tart a balesetet szenvedett érintettel, továbbá, szükség szerint a szemtanú és balesetet okozó érintett(ek)el, és informálja őket a tényekről, jogi és egyéb lépésekről.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

8. Adatkezelő a számára rendelkezésre álló adatokat továbbíthatja
 - a. hatóság (pl. rendőrség),
 - b. bíróság számára,
 - c. érintett számára előzetesen megnevezett biztosítótársaság számára,
 - d. adatfeldolgozó munkavédelmi megbízott felé, ebben az esetben az adatfeldolgozó adatait a II. sz. melléklet tartalmazza.
9. Adatkezelő a Munkatárs balesetéről szóló baleseti jegyzőkönyvet és így annak adattartalmát továbbítja továbbá a következőknek:
 - a. a sérültnek, halála esetén hozzátartozójának;
 - b. a munkabaleset helyszíne szerint illetékes munkavédelmi felügyelőségnek;
 - c. a külföldi kiküldetés, külszolgálat, munkaerő-kölcsönzés esetén a magyarországi székhelyű munkáltató magyar munkavállalójának a munkabalesetéről a munkáltató székhelye szerint illetékes munkavédelmi felügyelőségnek;
 - d. a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek, a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási szakigazgatási szervnek;

e. a munkaerő-kölcsönzés, kirendelés esetén a kölcsönbeadó, kirendelő munkáltatónak.

10. A jegyzőkönyvnek a munkavédelmi felügyelőséghez történő megküldésekor másolatban mellékelni kell a munkáltatói balesetvizsgálat teljes dokumentációját így különösen:

- a. a meghallgatási jegyzőkönyveket;
- b. a szakmai képzettséget igazoló dokumentumot;
- c. a kezelési jogosultságot igazoló dokumentumot;
- d. az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot;
- e. az üzembe helyezést dokumentáló iratot;
- f. az időszakos biztonsági felülvizsgálatot dokumentáló iratot;
- g. a kockázatértékelést dokumentáló iratot;
- h. a fényképfelvételeket, videófelvételeket, ha vannak;
- i. a belső szabályzatok vonatkozó részeit.

11. Az adattovábbítások jogalapja jogszabályi kötelezettség, vagy ha az nem értelmezhető, az Adatkezelő érdeke.

Meddig tart az adatkezelés?

12. Az adatkezelés időtartama: vizsgálat lezárultától számított 5 évig.

Honnan vannak az adatok?

13. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

14. Az Adatkezelő az adatbiztonság követelményével kapcsolatos feladatai körében gondoskodik a fizikai, logikai és adminisztratív szervezési és műszaki védelmi intézkedésekről, különösen, de nem kizárólagosan:

- az adatkezeléshez használt elektronikus és papír alapú nyilvántartó rendszerek (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadásáról,
- az elektronikus és papír alapú adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozásáról,
- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról,
- az informatikai adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozásáról,

- arról, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá,
- arról, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére,
- arról, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki rögzítette az adatkezelő rendszerbe
- a személyes adatoknak azok elektronikus vagy papír alapú továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozásáról
- arról, hogy az adatkezelő rendszer üzemzavara esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- arról, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

15. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

16. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy az adatok továbbítása jogszabályi kötelezettség.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: kilépéssel kapcsolatos adatkezelés

| Saját Munkatársak adatainak kezelése: kilépéssel kapcsolatos adatkezelés összefoglaló táblázata | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Cél | Jogalap | Érintettek | Adatkategória | Időtartam | Forrás |
| jogszabályi kötelezettség teljesítése | jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c) pontja) Tbj és adójogszabályok alapján | Minden kilépő Munkatárs | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában | a keresetre, szolgálati időre vonatkozó adatokat az Adatkezelő jogszabályi kötelezettség alapján a Munkatársra vonatkozó mindenkori öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig | Lásd az adatkezelés tájékoztatójában |

1. Munkatárs jogviszonyának megszűnése esetén Adatkezelő jogszabályokban meghatározott dokumentumokat állít elő, ad át a Munkatárs számára, amely során történik adatkezelés.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei?

2. A kezelt adatok körét lásd az alább felsorolt iratokban:

Munkáltatói igazolás munkaviszony megszűnésekor
 Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor
 Igazolás tárgyévben levont és megfizetett járulékokról (Tbj 47 § (3) bek)
 Adatlap a bírósági végzés alapján meghatározott tartási kötelezettségekről
 Igazolólap az álláskereső járadék és álláskereső segély megállapításához
 TB kiskönyv

Tipikusan, de nem kizárólagosan a következő adatok kezelése történik:
 munkavállaló személyi adatai (név, születéskori név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap),
 a munkavállaló TAJ száma,
 adóazonosítója,
 a munkáltatónál munkaviszonyban töltött időtartam,
 a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága,

a munkavállaló által a munkaviszony megszűnésének évében igénybe vett betegszabadság napjainak száma,
ha a munkavállaló a törvény rendelkezései folytán emelt összegű végkielégítésben részesült

Mi az adatok kezelésének jogalapja?

3. Az adatkezelés jogalapja bármelyik személyes adathoz kapcsolódóan: jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c) pontja) Tb és adójogszabályok alapján.

Kik az érintettek?

4. Az érintettek köre: Minden kilépő Munkatárs.

Mi az adatkezelés fő célja?

5. Adatok kezelésének fő célja: jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat tipikusan, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Adatkezelő Munkatárs kilépése esetén elkészíti a fent nevezett iratokat, és azokat az érintett Munkatárs számára átadja úgy, hogy az átadást később bizonyítani lehessen.
 - b. Adatkezelő a kiadott iratok egy-egy példányát lefűzi és tárolja az adatkezelésben meghatározott időtartamban.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: a keresetre, szolgálati időre vonatkozó adatokat az Adatkezelő jogszabályi kötelezettség alapján a Munkatársra vonatkozó mindenkori öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig őrzi, más adatok vonatkozásában lásd a vonatkozó adatkezelés tájékoztatóját.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől, egyes dokumentumok vonatkozásában, hatóság, bíróság (pl. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozás kapcsán)

Történik adatközlés (hozzáférés nyújtás, átadás, továbbítás) harmadik fél számára?

9. Adatközlés: adóhatóság felé a kiléptetés miatt, egyébként adattovábbítás nem történik, kivéve hatóság, bíróság hivatalos megkeresését.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:

- a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
- b. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egyéb

12. Munkatársak a jelen tájékoztatót, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyebeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.