

## **TÁJÉKOZTATÓ** **a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről** **és személyhez fűződő jogokról**

A **Gyomai Református Szeretotthon** az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. személyhez fűződő jogok valamint a személyes adatok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek a munkáltató az alábbiak szerint tesz eleget.

### **I. KI KEZELI AZ ÖN ADATAIT?**

**Munkáltató neve: Gyomai Református Szeretotthon**  
**székhely/telephely: 5500 Gyomaendrőd, Fő út 169-171.**  
**email: gyomarefotthon@gmail.com**  
**telefonszám: +36-66-386-587**  
**honlap: www.reformatusegyhaz.hu**

### **II. MILYEN CÉLBŐL, JOGALAPPAL ÉS MEDDIG KEZELJÜK AZ ÖN SZEMÉLYES ADATAIT?**

1. A munkáltató munkavállalói munkaviszonyával összefüggésben a Munka Törvénykönyve alapján: az alábbi adatkezelési tevékenységeket végzi:
  - adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés)
  - Munkaügyi, személyzeti nyilvántartást vezet,
  - Kezeli a munkaköri alkalmassággal kapcsolatos adatokat,
  - Ellenőrizheti a munkahelyi e-mail fiók, a munkavégzésre használt számítógép, laptop, tablet használatát, kezelheti az ellenőrzéssel nyert adatokat,
  - Kezelheti a céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatokat

Az adatkezelési tevékenységek az alábbi célból, jogalappal és tartamban valósulnak meg:

Adatkör	Adatkezelés célja	Jogalap	Adatkezelés tartama
Munkaviszony létesítésekor megadott személyes adatok	Cél: szerződés teljesítése, adó- és járulékfizetési, bejelentési kötelezettségek teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése,</li> <li>➤ szerződés teljesítése,</li> <li>➤ munkáltató jogos érdeke</li> <li>➤ hozzájárulás,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jogviszony végétől számított 8 év, de:</li> <li>- Nyugellátás megállapításához szükséges adatokat tartalmazó dokumentumok nem selejtezhetők.</li> </ul>
Családtagokra, hozzátartozókra, szokásokra (pl. utazási szokások) vonatkozó adatok	Cél: kedvezmény nyújtása	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése,</li> <li>➤ szerződés teljesítése,</li> <li>➤ hozzájárulás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kedvezmény nyújtásáról született döntéstől számított 8 év</li> </ul>
Munkaköri alkalmassággal összefüggően bekért adatok	Cél: alkalmas munkavállaló foglalkoztatása, biztonságos ellátás nyújtása	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése,</li> <li>➤ munkáltató jogos érdeke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jogviszony végétől számított 5 év, de:</li> <li>- A nyugellátás megállapításához szükséges adatokat tartalmazó dokumentumok nem selejtezhetők.</li> </ul>
Munkavállaló munkavégzésének ellenőrzésekor nyert személyes adatok	Cél: biztonságos ellátás biztosítása, gazdaságos, fenntartható működés	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Munkáltató jogos érdeke,</li> <li>➤ Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jogviszony végétől számított 5 év</li> </ul>

### III. KI ISMERHETI MEG ADATAIT ÉS KINEK ADHATJUK TOVÁBB AZOKAT?

A munkavállaló személyes adatait ismerheti:

- a munkáltató vezetője, valamint a gazdasági vezető.
- NAV, más hatóságok, bíróság, önálló bírósági végrehajtó - ilyen irányú megkeresésük esetén.

### IV. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

#### 1. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magán-

célra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

## **2. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről**

A munkáltató nem engedélyezi a munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát.

A munkáltató jogosult a munkavállaló által használt munkahelyi számítógép, elektronikus postafiók ellenőrzésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről, illetve az elektronikus postafiókból törölni. A munkavégzéshez kapcsolódó, személyes adatokat tartalmazó fájlokat, dokumentumokat a munkavállaló kizárólag a munkavégzés céljára átadott technikai eszközökön (számítógép, pendrive, külső meghajtó, stb.) jogosult tárolni.

## **3. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról**

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.” Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, véleménynyilvánításával összefüggésben, hogy olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a munkáltató helytelen megítélésére, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

## **V. MIT TEHET, HA NEM ÉRT EGYET AZ ÖNT ÉRINTŐ ADATKEZELÉSEL?**

Kérjük, hogy adatai kezelésével kapcsolatos panaszával, kérdésével elsősorban adatvédelmi tisztviselőnket keresse. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtekinthető: **a hirdetőtáblán**

Felhívjuk figyelmét, hogy lehetősége van panaszt benyújtani a felügyeleti hatósághoz.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:

Neve: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C

Levelezési címe: 1530 Budapest, Pf. 5

E-mail címe: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Telefonszáma: (+36)-1-391-1400

Bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

Amennyiben a nem megfelelő adatkezelésre vonatkozó vád alapján az Ön által indított eljárásokban született döntéssel nem ért egyet, a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

**MUNKÁLTATÓ:** \_\_\_\_\_

**Záradék:**

Alulírott munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, Gyomaendrőd, 20\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

NÉV: \_\_\_\_\_

ALÁÍRÁS: \_\_\_\_\_