

Országos Klinikai Idegtudományi Intézet

ADATKEZELÉSI DOLGOZÓI TÁJÉKOZTATÓ

Ez a tájékoztató az Országos Klinikai Idegtudományi Intézetben (a továbbiakban: OKITI vagy Adatkezelő) jogviszonyától függetlenül foglalkoztatott természetes személyek (fő szabályként: munkavállalók, közalkalmazottak, megbízású jogviszonyúak, vállalkozók) valamint a jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges mértékben hozzátartozóik személyes adatainak kezelésével kapcsolatos tudnivalókat tartalmazza. Kérjük, hogy figyelmesen olvassa el a tájékoztatót. Tájékoztatásunkból megtudhatja, hogy a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szabályozásai szerint az OKITI, mely jogalapon, milyen céllal és milyen adatvédelmi garanciákkal kezeli az Ön személyes adatait.

Adatkezelő az Országos Klinikai Idegtudományi Intézet (székhely: 1145 Budapest, Amerikai út 57.; képviseletében: Dr. Óváry Csaba mb. főigazgató), illetve a jelen adatkezelési tájékoztató szerinti feladatok teljesítéséért elsősorban a Humánpolitikai Osztály rendelkezik a szabályozásban rögzítettekkel megfelelő feladattal, hatáskörrel és felelősséggel.

Az Adatkezelő telefonszáma: 06-1 – 467-9300

Az Adatkezelő elérhetősége: 1145 Budapest Amerikai út 57.

Az adatvédelmi tisztviselő: Dr. Nagy László. Elérhetősége: 1145 Budapest Amerikai út 57.

E-mail: drnagyolaszlo5008@gmail.com. telefonszáma: 06-1-467-9301.

Amennyiben további kérdése merülne fel, azt személyesen, írásban, vagy e-mailben felteheti az OKITI Adatvédelmi tisztviselőjének.

1. A tájékoztató hatálya kiterjed az Adatkezelő által létesített valamennyi munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony és munkavégzésre irányuló – megbízási és vállalkozói - egyéb jogviszony (a továbbiakban: munkaviszony) létesítésével, fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelési tevékenységre.

2. Az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat kizárólag a jogszabályban meghatározott esetben, illetve az érintett hozzájárulásával továbbíthat. A foglalkoztatottra vonatkozó statisztikai adat személyazonosításra nem alkalmas módon, az érintett hozzájárulása nélkül is továbbítható.
3. Az OKITI a jogviszony megkezdése előtt és alatt, és annak megszűntét követően foglalkoztatottjainak, illetve adott esetben azok hozzátartozóinak számos személyes adatát kezeli.
4. A GDPR szerint személyes adatnak minősül az azonosított, vagy azonosítható természetes személyre („érintettre”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
5. A GDPR szerint az adatkezelés nem más, mint a személyes adatokon, vagy adatállományokon automatizált, vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet, vagy műveletek összessége. Ilyen művelet lehet a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés és továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján történő összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve a megsemmisítés.
6. Az „adatkezelő” a GDPR meghatározása szerint nem más, mint az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. A humánpolitika területén mindez annyit tesz, hogy az OKITI az, aki meghatározza, hogy egyes érintettekre vonatkozó személyes adatokat milyen célból és milyen eszközzel kezelnek (emellett még számos külön jogszabály is kötelezi erre az OKITI-t).
7. Az adatkezelő fogalmától eltér az „adatfeldolgozó” fogalma: ez az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Fontos, hogy az Adatkezelő csakis olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, melyek megfelelő garanciákat nyújtanak – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy e rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket

végrehajtják, ideértve az adatkezelés biztonságát is. Adatfeldolgozó lehet például a könyvelő, amely a munkavállalói jelenléti adatokat, az esetleges adókedvezményre jogosító körülményeket összesíti, és ezek alapján számfejt a munkabért.

8. Az adatkezelési elvek a az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben:

- Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság (az adatkezelés jogalapja)

Az OKITI számára a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintettek számára követhető és átlátható módon kell végezni. Azaz, a természetes személyek számára követhetőnek és átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, hogyan használják fel, azokba hogyan és mikor tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben is, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hiteles, hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

- Célhoz kötöttség (az adatkezelés célhoz kötöttsége)

Az érintettek személyes adatainak gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Például az álláspályázati folyamatban a jelentkező által megadott előképzettségi adatokat a Adatkezelő „önhatalmúlag” nem használhatja fel egy későbbi képzési tervvel összefüggésben, hiszen az már egy másik cél az adatkezelést tekintve.

- Adattakarékosság (adatminimalizálás)

A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódnium.

- Pontosság (adathűség, validitás)

A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden racionális intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék.

- Korlátozott tárolhatóság (időfaktor)

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelési céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére például statisztikai célból kerül majd sor (megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásával együtt).

- Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával elérhető legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

- Elszámoltathatóság

Az OKITI, mint Adatkezelő, felelős az adatkezelési elveknek való gyakorlati megfelelésért, képesnek is kell lennie e megfelelés dokumentált igazolására.

9. A GDPR rendelet összesen hat jogalapot határoz meg az adatkezeléssel összefüggésben, tehát valamelyiknek – vagy többnek – meg kell felelni annak érdekében, hogy az OKITI adatkezelése jogszerű legyen:

- Hozzájárulás

A GDPR szerint az adatkezelés jogszerű, ha az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy, vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett hozzájárulása akkor megfelelő, ha az az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása. Ezzel az érintett nyilatkozat, vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet (ráutaló magatartás) útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ennek megfelelően az aláírás, vagy az elektronikus felületen kipipált „checkbox” négyzet is.

- Szerződés teljesítése

Jogszerű az OKITI adatkezelése a jogszabályok szerint akkor is, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges az adatkezelés. Tipikus példa erre a humánpolitikán pl.: a Kjt. szerinti kinevezés, ennek módosítása, megszűnése, megszüntetése vagy egyéb más, a

jogviszonyhoz kötődő megállapodás (pl.: a továbbtanulást, a továbbképzést segítő tanulmányi szerződés megkötése).

- Jogi kötelezettség teljesítése

Jogszerű az adatkezelés, ha az az OKITI-re, mint Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A humánpolitikai adatkezelések esetén túlnyomórészt ezzel a joggal találkozhatunk, hiszen az illetmények számfejtése és kifizetése, az adó- és járulékvallások mind jogszabályon alapulnak, mint ahogyan a kötelező munkaköri alkalmassági vizsgálat (üzemorvosi vizsgálat) ténye is.

- Az érintett létfontosságú érdeke

A GDPR megfelelő jogalapként elfogadja azt az esetet is, amikor az adatkezelés az érintett, vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. A humánpolitikai tevékenységben ilyen lehet például egy adott és létező egészségügyi kockázat, például a várandós nő foglalkoztatása kapcsán (megjegyzendő az is, hogy ilyen adatokat az Adatkezelő pl.: jogi kötelezettség alapján is kezelhet).

- Közhatalmi jogosítvány gyakorlása

Jogszerű az adatkezelés, ha az közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az OKITI ilyen joggal rendelkező adatkezelést, feldolgozást nem folytat.

- Jogos érdek

Jogszerű az adatkezelés, ha az az Adatkezelő, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei, vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Fontos szabály, hogy az Adatkezelő hiába rendelkezett korábban joggal egy adat kezelésére, ha annak célja már megszűnt – ilyen esetben a személyes adat nem kezelhető tovább.

11. Az OKITI, mint Adatkezelő köteles minden, a GDPR szabályozásával összefüggő adatvédelmi intézkedést megtenni, annak érdekében, hogy az érintett természetes személyek adatai fokozott védelmet élvezzenek, az adatkezelés és az adatfeldolgozás szigorúan kövesse a GDPR-ban, valamint az Info tv.-ben meghatározott szabályozásokat.

Az érintettnek joga és jogosultsága van abban, hogy a foglalkozási jogviszony létesítése, működtetése, módosítása, vagy megszüntetése kapcsán az OKITI rendelkezésére bocsássa a személyes adatait. Ugyanakkor joga van arra is, hogy ezekkel az adatokkal rendelkezzen, az adatait érintő műveletekről tudomást szerezzen, ezekbe az adatokba, vagy az adatokat érintő műveletekbe kérése alapján, időkorlát nélkül betekinthesse, adatairól, tájékoztatást, másolatot kérhessen. Az érintett irracionális adatminimalizálásra irányuló kérése esetén, ha az adatminimalizálás formája, vagy tartalma akadályát képezi a jogviszonyból, vagy ehhez kapcsolódó jogok és jogosultságok érvényesítéséből eredő kötelezettségek teljesítését, akkor erről a tényről az érintettet minden esetben tájékoztatni szükséges.

Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

Az érintettek adatai közül kizárólag azon személyes adatok kezelhetők, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához elengedhetetlenül szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Az Adatkezelő munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, valamint a munkaszerződés létrejöttét követően szerződéses kötelezettség, illetve jogszabályi kötelezettség teljesítése jogcímén a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése, megszüntetése érdekében kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

Adatkezelés célja	Kezelt adatok köre	Adatkezelés jogalapja	Adatok tárolási helye	Adatok őrzési ideje
Álláspályázók adatainak kezelése	név, tel.szám, e-mail cím, önéletrajzban megadott adatok	hozzájárulás	XXXX	a pályázat elbírálásáig
Közalkalmazotti jogviszony létesítése és fenntartása	név, születési név, személyi igazolvány száma, adóazonosító jel, lakcím, születési hely, idő, anyja neve	jogi kötelezettség teljesítése: 2012. évi I. törvény (Mt.), 1997. évi LXXX. törvény (Tbj.),	Humánpolitika i és Munkaügyi o. személyi anyag	munkaviszony időtartama (Mt. 9. § és 10. § szerint); illetve az Mt. 286. § (1) bekezdés szerinti 3 éves elévülési idő, a nyugdíj

		1997. évi LXXXI. törvény (Tny.), 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.), 1995. évi CXVII. törvény (Szjtv.)		megállapításá- hoz kapcsolódó dokumentumok esetén 80 év
	gyermek adatai -adószám -taj szám, -szül.akvi			
	házastárs adatai			
	határozat megváltozott munkaképességről			
	egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredménye			
	nyugdíjas adatok			
	táppénzre vonatkozó adatok			
	bankszámlaszám			
	iskolai végzettségek másolatai			
	MESZK kártyák másolatai			
	Orvosi kamarai tagságról szóló kártya			

<p>kiléptetés során keletkező személyes adatok kezelése</p>	<p>név, anyja neve, születési hely, születési dátum, lakcím, adóazonosító, TAJ szám. Egészségi állapotra vonatkozó adatok: munkaképesség csökkenés, orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételről, tartós betegséget igazoló orvosi dokumentumok. Munkaügyi-és béradatok: munkaszerződések, juttatások, kártérítésről határozatok, fegyelmi eljárások dokumentumai. Bankszámlaszám. A dolgozó közeli hozzátartozóinak személyes adatai: név, anyja neve, születési hely, születési dátum, lakcím, adóazonosító, TAJ szám. Dolgozó tartozása: végrehajtási lapok, letiltási határozatok, ...stb.</p>	<p>jogi kötelezettség teljesítése: 2012. évi I. törvény (Mt.), 1997. évi LXXX. törvény (Tbj.), 1997. évi LXXXI. törvény (Tny.), 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.), 1995. évi CXVII. Törvény (Szjtv).</p>	<p>munkaviszony időtartama (Mt. 9. § és 10. § szerint); illetve az Mt. 286. § (1) bekezdés szerinti 3 éves elévülési idő, a nyugdíj megállapításához kapcsolódó dokumentumok esetén 80 év</p>
---	--	---	---

<p>foglalkoztatáshoz kapcsolódó egészségügyi adatok kezelése</p>	<p>alkalmassági vizsgálat eredménye</p>	<p>jogi kötelezettség teljesítése: 2012. évi I. törvény (Mt.), 33/1998. (VI.24.) NM rendelet (munkaköri alkalmassági vizsgálatról) 1997. évi XLVIII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről</p>	<p>papír alapon</p>	<p>jogviszony időtartama (Mt. 9. § és 10. § szerint); illetve az Mt. 286. § (1) bekezdés szerinti 3 éves elévülési idő</p>
<p>Bérszámfejtéshez, TB ellátásokhoz és munkavállalói adóbevallásokhoz szükséges adatok gyűjtése, lejelentése a NAV felé</p>	<p>adóazonosító, TAJ szám. Egészségi állapotra vonatkozó adatok: munkaképesség csökkenés, orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételről, tartós betegséget igazoló orvosi dokumentumok. Munkaügyi-és bér adatok: munkaszerződés, juttatások, kártérítésről határozatok, fegyelmi eljárások dokumentumai.</p>	<p>jogi kötelezettség teljesítése</p>	<p>elektronikusan a KIRA rendszerben</p>	<p>80 év</p>

	Bankszámlaszám. A dolgozó közeli hozzátartozóinak személyes adatai: név, anyja neve, születési hely, születési dátum, lakcím, adóazonosító, TAJ szám. Dolgozó tartozása: végrehajtási lapok, letiltási határozatok, ...stb.			
Megbízási szerződés	Személyes okmányok, sz.ig, taj kártya, adókártya	szerződés teljesítése, jogszabályi kötelezettség teljesítése, A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény	papír alapon	a szerződés megszűnésétől számítva az elévülési idő végéig (általános elévülési idő: 5 év)
Tanulmányi szerződéssel kapcsolatos adatok	Név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, a szerződésben megadott személyes adatok.	szerződés teljesítése, jogszabályi kötelezettség teljesítése, A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény	papír alapon	a szerződés megszűnésétől számítva az elévülési idő végéig (általános elévülési idő: 5 év)

Az érintett feddhetetlen előéletének igazolásával kapcsolatos adatkezelés

A hatósági erkölcsi bizonyítvány, mint jogintézmény célja az, hogy az érintett az Adatkezelő előtt erkölcsi alkalmasságát az adott munkakörrel kapcsolatosan igazolja. Az Adatkezelő feddhetetlen előéletének igazolására felszólíthatja az érintettet a munkaviszony fennállása alatt, amennyiben az erkölcsi alkalmasság igazolása valamely ágazati jogszabályban meghatározottak szerint, az adott munkakör betöltéséhez valóban elengedhetetlen. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség teljesítése. Ilyen jogszabály különösen a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 44/A. §, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (4) bekezdése. Ebben az esetben az Adatkezelő kezeli személyes adatait, amelyeket a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz. Az Adatkezelő ezen adatokat a munkaviszony megszűnéséig vagy megszüntetéséig kezeli.

Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek. Az egyes érintettekhez köthető konkrét egészségügyi személyes adatok az Adatkezelő részéről nem megismerhetőek, a vizsgálat eredményét kizárólag a vizsgált érintett, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Az Adatkezelő csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók az alkalmasság érdekében. Az adatkezelés jogalapja: az Adatkezelő jogos érdeke, illetve a jogszabály alapján kötelező munkahelyi egészségügyi vizsgálat esetén, illetve egészségügyi vagy szociális ellátás nyújtásához szükséges körben jogszabályi kötelezettség teljesítése. A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, a munkakör betöltése. A személyes adatok tárolásának időtartama a munkaviszony megszűnése vagy szükség szerint, a jog- illetve igényérvényesítés alapjául szolgáló személyes adatok esetén a munkaviszony megszűnését követő naptól számított 3 év, kivétel azon adatok esetén, amelyekre a vonatkozó jogszabály ennél hosszabb megőrzési időt határoz meg. Az érintett kizárólag olyan vizsgálatra kötelezhető, amelyet a munkaviszonyra vonatkozó jogszabály ír elő, vagy valamely, a munkaviszonyra vonatkozó előírásban meghatározott jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell az érintetteket többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni

kell az érintettet a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is. A munkaalkalmasságra, szakmai felkészültségre irányuló tesztlapok mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltethetők az érintettekkel. A munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki az érintettek nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét érintettekhez, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő saját hatáskörében hozott döntése alapján e-mail fiókot bocsát az érintett rendelkezésére; ezen e-mail címet és fiókot az érintett kizárólag munkaköri feladatainak ellátása céljára használhatja, annak érdekében, hogy az érintettek ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az Adatkezelő képviselőjében levelezzenek a partnerekkel, más személyekkel, szervezetekkel. Az érintett az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat. Az Adatkezelő jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó Adatkezelői rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá az érintettek e tekintetben jelentkező kötelezettségeinek ellenőrzése. Az ellenőrzésre az Adatkezelő vezetője, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy az érintett jelen lehessen az ellenőrzés során. Az ellenőrzést megelőzően tájékoztatni kell az érintettet arról, hogy adott esetben pontosan milyen Adatkezelői érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, az Adatkezelő részéről ki végzi az ellenőrzést és milyen szabályok szerint kerül sor az ellenőrzésre, továbbá milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az az érintett munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. A nem személyes célú e-mailek tartalmát az Adatkezelő korlátozás nélkül vizsgálhatja. A személyes célú e-mailek tartalmát az Adatkezelő – azon tényről való meggyőződésen túl, hogy a vizsgált e-mail valóban személyes célú – nem ismerheti meg. Ha jelen tájékoztató rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy az érintett az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani az érintettet, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. Az érintett távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor az Adatkezelő törli. Az e-mail fiók jelen

szabályzattal ellentétes használata miatt az Adatkezelő az érintettel szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. Az érintett az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e tájékoztatónak az érintett jogairól szóló részében írt jogokkal élhet.

Számítógép, laptop, tablet, egyéb eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő saját hatáskörében hozott döntése alapján munkavégzés céljából számítógépet, laptopot, tabletet vagy egyéb eszközt bocsáthat az érintett rendelkezésére. Ezen eszközök magáncélú használatát az Adatkezelő megtiltja, ezen eszközökön az érintett semmilyen személyes célú adatkezelést nem folytathat. A számítógép, laptop és tablet használatára vonatkozó részletszabályokat az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza. Az Adatkezelő ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök Adatkezelő általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire az e-mail fiók ellenőrzésére vonatkozó rendelkezései irányadók.

Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő saját hatáskörében hozott döntése alapján munkavégzés céljából mobiltelefont és/vagy előfizetést bocsáthat az érintett részére. Az Adatkezelő nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon kizárólag a munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és az Adatkezelő valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat jogosult ellenőrizni. Az érintett köteles bejelenteni az Adatkezelőnek, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés érdekében az Adatkezelő hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja az érintettet arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. Az Adatkezelő előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit az érintett viselje. Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire az e-mail fiók ellenőrzésére vonatkozó rendelkezései irányadók.

Internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő saját hatáskörében hozott döntése alapján munkavégzés céljából engedélyezheti az internethasználatot az érintett részére. Az internet magáncélú használatát az Adatkezelő munkaidőben megtiltja. Az internethasználatra vonatkozó részletszabályokat az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza. Az internethasználat Adatkezelő általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire az e-mail fiók ellenőrzésére vonatkozó rendelkezései irányadók.

Beléptető rendszerrel kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelőnél alkalmazott elektronikus beléptető rendszer célja az általa használt ingatlanba, illetve ingatlanrészre történő illetéktelen belépések, és az esetleges vagyon elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása. Az elektronikus beléptető rendszert az Adatkezelő üzemelteti. Az elektronikus beléptető rendszer által védett területre csak arra jogosultak léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak ott. A jogosultság állandó belépésre jogosító belépőkártyával vagy belépőkód használatával igazolható.

Állandó belépésre jogosító kártyára, illetve belépőkódra az alábbi személyi kör jogosult:

- az Adatkezelővel munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak, akiknek a munkavégzés helye az adott épület;
- az Adatkezelő működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó más szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek, akiknek a munkavégzési helye az adott épület;

Az Informatikai Osztály a kártyákról és belépőkódokról nyilvántartást vezet (kártyanyilvántartás). Az Adatkezelő a kártyanyilvántartásban az állandó belépésre jogosító kártyák és belépőkódok vonatkozásában az alábbi adatokat kezeli:

- kártyaazonosító vagy belépőkód,
- a használó neve,
- a belépési jogosultság terjedelme.

A belépőkártya vagy belépőkód használójának tartós távolléte esetén az adatok a nyilvántartásban maradnak, az érintett jogviszonyának fennállásáig. Az elektronikus beléptető rendszer használata során keletkező vagy tudomásra jutott személyes adatok tekintetében az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló személy- és vagyonvédelmi tevékenységet végző személyekre a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározott rendelkezések irányadóak. A kártyanyilvántartásban rögzített személyes adatokat az Adatkezelő a munkaviszony, illetve az egyéb szerződéses jogviszony megszűnésekor, vagy szükség szerint, a jog- illetve igényérvényesítés alapjául szolgáló személyes adatok esetén a munkaviszony, illetve a

szerződéses jogviszony megszűnését követő naptól számított 3, illetve 5 év elteltével visszavonhatatlanul törli.

Az érintett ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök

Az érintett tájékoztatja az érintettet, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

1. Személyi ellenőrzés

Az Adatkezelő – vagy megbízásából a vagyonvédelmi szolgáltató – jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő érintettet a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett csomagja bemutatására felhívni, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége;
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

E célból motozás alkalmazható. A motozást csak a megmotozottal azonos nemű végezheti, és a motozásnál csak ilyen személy lehet jelen. E rendelkezés nem vonatkozik a motozásnál közreműködő orvosra.

2. Elektronikus megfigyelőrendszer

Az Adatkezelő az üzemeltetése alatt, illetve birtokában álló, közterületnek nem minősülő létesítmények őrzése során az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, a veszélyes anyagok őrzése, az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme, valamint vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz. Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely az érintettek munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve. Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető. Az elektronikus megfigyelőrendszerre vonatkozó

részletes tájékoztatást a kamerás megfigyelésről szóló adatvédelmi tájékoztató tartalmazza, amely az alábbi helyen érhető: Adatvédelmi Szabályzat.

3. Cafetéria nyújtásához kapcsolódó adatkezelés

Az Adatkezelő szerződéses kötelezettség teljesítéséhez szükséges mértékben kezeli az érintett nevét, lakcímét, születési helyét, idejét, valamint bankszámlaszámát, mely adatokat a munkaviszony megszűnésével, valamint jog-, illetve igényérvényesítés alapjául szolgáló személyes adatok esetén a munkaviszony megszűnését követő naptól számított 3 év elteltével visszavonhatatlanul töröl. A cafetériára vonatkozó részletes szabályokat a Cafetéria szabályzat tartalmazza.

4. Fényképpel kapcsolatos adatkezelés

Az érintett fényképe csak abban az esetben kezelhető, ha az a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. Az érintettet előzetesen tájékoztatni kell arról, hogy a fénykép készítése vagy annak rendelkezésre bocsátása hozzájáruláson alapul, vagy jogszabály alapján kötelező. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, a fénykép készítését vagy rendelkezésre bocsátását az érintett megtagadhatja, illetve bármikor kérheti a fénykép törlését. A fényképpel kapcsolatos adatkezelés kizárólag a fénykép felhasználásával elérni kívánt cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig terjedhet.

5. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb jogai

Az érintett a kezelt adatok tekintetében tájékoztatást, szükség esetén helyesbítést kérhet, továbbá a jogszabályi feltételek fennállása esetén élhet az adatkezelés korlátozásához vagy az adatok törléséhez való jogával. Amennyiben az adatkezeléssel összefüggésben kérdése, észrevétele merül fel, megteheti azt szóban, írásban, ill. e-mail szerinti elérhetősége szerint megteheti az Adatvédelmi tisztviselőnél.

Az Adatkezelő adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat (székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.; honlap: www.naih.hu). Igényét bírósági úton is érvényesítheti, a per – az érintett választása alapján – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Az adatkezeléssel kapcsolatos további szabályokat az Adatkezelő Adatkezelési Szabályzata tartalmazza, mely az alábbi OKITI honlap linken érhető el: GDPR.

