

Adatvédelmi tájékoztató
az Optimum Solar Home System Kft.
munkavállalóival kapcsolatos adatkezeléséről

Adatkezelő megnevezése

Teljes név: Optimum Solar Home System Kft.
Adatkezelő képviselői: Dr. Széles Ágnes, Dr. Kőfalusi Eszter
Honlapja: www.optimumsolar.hu
Székhelye: 6500 Baja, Gesztenye u. 2.
Postai címe: 2100 Gödöllő, Repülőtéri út 092. hrsz
Adatvédelmi kérdésekben a munkavállaló az alábbi címen kérhet tájékoztatást:
E-mail cím: munkaugy@oshs.hu

Az adatvédelmi tájékoztató elérhető a Munkáltató www.optimumsolar.hu weboldalán, valamint az adott munkahelyen, az érintettek vonatkozásában szokásos módon.

Jogsabályi háttér

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Tv. (továbbiakban: Mt.)

1. A kezelt adatok köre

A munkáltató a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, munkáltatói nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

| Személyes adatok | Az adatkezelés célja, felhasználási kör, az adattovábbítás feltételei |
|------------------|---|
| I. | A GDPR 6. cikk (1) c) pontja alapján - mely szerint az adatkezelés a Munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges –, valamint az Mt. 10.§ alapján történő adatkezelés: a személyes adatok kezelése az Mt. 10.§ alapján történik, mely szerint a Munkáltató a munkavállaló személyiségi jogát nem sértő és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges jognyilatkozatot vagy adatot kérhet. A Munkáltatónak az adott munka vonatkozásában a munkavállaló testi alkátát, fejlettségét, egészségi állapotát kötelező figyelembe vennie (Mt. 51. § (3)). A Munkáltató köteles biztosítani a biztonságos munkafeltételeket és a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást. A Munkáltatónak meg kell felelnie továbbá az alkalmassági vizsgálat kapcsán a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény („Mvt.”) 49. § (1), 58. § (1), az Mt. 51. § (4), és a munkaköri, szakmai, illetve személyi |

higiénias alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet („33/1998 NM r.”) 13. § rendelkezéseinek.

| | |
|---|---|
| 1. titulus | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés |
| 2. családi és utónév | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, munkavédelem, foglalkozás egészségügy, SZÉP Kártya |
| 3. születési családi és utónév | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, SZÉP Kártya |
| 4. anyja születési családi és utóneve | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, SZÉP Kártya |
| 5. születési hely (település) | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 6. születési idő (éééé.hh.nn) | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, KSH adatszolgáltatás, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 7. személyazonosító igazolvány szám | személyügyi nyilvántartás |
| 8. adóazonosító jel | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, SZÉP Kártya |
| 9. TAJ szám | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 10. munkáltató által biztosított (céges) telefonszám | személyügyi nyilvántartás |
| 11. munkáltató által biztosított (céges) e-mail cím | személyügyi nyilvántartás |
| 12. állandó lakcím | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 13. tartózkodási cím | személyügyi dokumentumok, bérszámfejtés |
| 14. legmagasabb iskolai végzettség | személyügyi nyilvántartás, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás |
| 15. iskolai végzettséget igazoló dokumentum száma | személyügyi nyilvántartás, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga |
| 16. végzettséget igazoló dokumentumot kiállító intézmény neve | személyügyi nyilvántartás, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga |
| 17. bérkifizetéshez megadott bank neve | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, SZÉP Kártya |
| 18. bankszámlaszám (és kapcsolódó devizanem) | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, SZÉP Kártya |
| 19. munkaviszony kezdete (munkába lépés napja) | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás |
| 20. munkaviszony vége (munkából kilépés napja) | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok |
| 21. munkaidő (órában megadva) | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás |

| | |
|---|--|
| 22. bruttó bér | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás |
| 23. FEOR szerinti besorolás | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás |
| 24. munkakör | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, kormányzati-, EU-s és egyéb pályázatok személyi anyaga, KSH adatszolgáltatás, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 25. egészségügyi alkalmasság érvényessége | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, munkavédelem, foglalkozás egészségügy |
| 26. szervezeti egység | személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok |
| 27. munkavégzés jellege szellemi vagy fizikai | személyügyi nyilvántartás, KSH adatszolgáltatás, bérszámfejtés |
| 28. foglalkoztatás jellege (munkaviszony vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony) | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 29. munkavállalónak járó szabadnapok száma | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, KSH adatszolgáltatás |
| 30. munkavállalónak járó pótszabadságnapok száma | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, KSH adatszolgáltatás |
| 31. fizetés nélküli szabadság | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés, KSH adatszolgáltatás |
| 32. rendkívüli szabadság (temetési, apáknak járó) | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés (apáknak járó: MÁK) |
| 33. betegszabadságra vonatkozó adatok | személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 34. eltartott gyermekek családi és utóneve | családi adókedvezmény, pótszabadság, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 35. gyermekek születési helye, dátuma | családi adókedvezmény, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 36. gyermekek TAJ száma | családi adókedvezmény, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 37. gyermekek adóazonosító jele | családi adókedvezmény, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 38. gyermekek lakcíme | családi adókedvezmény, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 39. házastárs családi és utóneve; adóazonosító jele; munkáltatójának megnevezése | családi adókedvezmény, első házások adókedvezménye; személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |
| 40. fogyatékos állapot státusza, rokkantsági vagy fogyatékosági járadék határozat száma | személyi adókedvezmény; személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés |

| | |
|---|---|
| <p>41. Az adott munkakör elvégzéséhez szükséges adatok (pl.: vezetői engedély száma), valamint a szakmai alkalmassági vizsgálat eredménye (alkalmasság, alkalmasság korlátozás vagy ideiglenes alkalmasság, illetve alkalmatlanság ténye, az alkalmasság Munkáltató általi biztosításához szükséges feltételek biztosítása)</p> | <p>személyügyi nyilvántartás, személyügyi dokumentumok, munkavédelem, foglalkozás egészségügy</p> |
| <p>42. A munkavállaló további munkavégzésre irányuló jogviszonya tekintetében a munkáltató neve</p> | <p>belső használatra, összeférhetetlenségi szabályokra tekintettel</p> |
| <p>43. munkahelyi baleset esetén orvosi, kórházi zárójelentések (GDPR 9. cikk (2) b) alapján)</p> | <p>munkavédelem, foglalkozás-egészségügy, bérszámfejtés a hatóság felé történő továbbítás, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézés céljából</p> |
| <p>44. saját gépjármű használat esetén saját gépjármű rendszáma</p> | <p>személyügyi nyilvántartás, költségelszámolás</p> |
| <p>45. Céges autóhasználat esetén GPS nyomkövetés adatai</p> | <p>belső használatra, munkaszervezés, költségelszámolás</p> |
| <p>II. További, a GDPR 6. cikk (1) a) pontja, az érintett önkéntes hozzájárulása alapján, kizárólag belső használatra kezelt adatok A munkavállaló jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.</p> | |
| <p>1. privát telefonszám</p> | <p>belső használatra, személyügyi nyilvántartás, kapcsolattartás</p> |
| <p>2. privát e-mail cím</p> | <p>személyügyi nyilvántartás, kapcsolattartás</p> |
| <p>3. önéletrajz</p> | <p>belső használatra, karrierút, munkáltató szervezetén belüli elmozdulás, munkakörváltás</p> |
| <p>4. hozzátartozó mobiltelefonszáma és a hozzátartozó neve, és a munkavállalóval fennálló rokoni kapcsolatra vonatkozó adat</p> | <p>baleset, rosszullet, egyéb veszély esetén történő sürgős értesítés érdekében</p> |
| <p>5. várandósság bejelentése esetén az erre vonatkozó adatok</p> | <p>szükség esetén megfelelő, egészséget nem veszélyeztető munkakör biztosítása érdekében, valamint a felmondási védelem biztosítása érdekében bejelentés a munkáltatói jogkörgyakorló vezetőnek és a HR Osztály részére</p> |
| <p>6. családi napok, rendezvények videó-és fényképfelvétel</p> | <p>belső kommunikáció, és külső megjelenítés weboldalon marketing célok esetén;</p> |
| <p>III. A GDPR 6. cikk (1) f) a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatok</p> | |

1. A munkáltatónak a munkaviszonnal összefüggésben keletkezett dokumentumok, adatok

A munkáltatónak okozott kárból eredő kártérítési, egyéb igényének megalapozása céljából.

IV. Az adattovábbítás feltételei:

Az I. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a bérszámfejtést végző külső szolgáltatónak minden olyan adat, amely a munkabér vagy más juttatás számfejtéséhez szükséges;
- adóhatóság, társadalombiztosítási, nyugdíjfolyósító szerv felé minden olyan adat, amely jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges;
- bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok;
- a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak;
- KSH felé;
- pályázatíró szolgáltató felé minden olyan adat, mely a pályázati felhívás, támogatási szerződés, egyéb, a pályázat szempontjából releváns dokumentum alapján a pályázat során szükséges;
- munkavédelmi, foglalkozás-egészségügyi külső szolgáltató részére minden olyan adat, mely a munkavédelmi és foglalkozás-egészségügyi jogszabályi rendelkezések alapján, valamint amelyek a munkaköri alkalmasság megállapításához szükségesek;
- pénzügyi felé kizárólag a Munkavállaló kérelemére jövedelemigazolás kiállítása esetén

A II. pontban felsorolt adatok nem továbbíthatók

V. A foglalkozás-egészségügy keretében végzett adatkezelés:

A foglalkozás-egészségügyi orvos a munkába lépést megelőzően (új belépő), munkakör-változás előtti, 30 napot meghaladó keresőképtelen állapotot követően, GYES/GYED utáni munkába-állás, illetve a szükséges gyakorisággal (munkakörtől függően –, évenkénti), ismételt orvosi alkalmassági vizsgálatot követően, valamint a soron kívüli és a záró orvosi alkalmassági vizsgálatot követően, egy „Alkalmassági igazolást” állít ki minden munkavállalóról. Az alkalmassági igazolás tartalmazza a munkavállaló nevét, törzsszámát, születési idejét, TAJ számát, munkakörét, munkáltató nevét és egy alkalmas /nem alkalmas/ideiglenesen nem alkalmas megjelölést, illetve az alkalmasságot érintő korlátozást, továbbá ideiglenesen nem alkalmas minősítés esetén a következő vizsgálat időpontját (33/1998. NM r. 6. § (1), 13. § (1)).

A beutalók kiküldését és a vizsgálatok elvégzésének ütemezését a HR Osztály végzi, ezt követően a foglalkozás-egészségügyi szolgáltató a beutaló alapján végzi el a vizsgálatot és állítja ki az igazolást. A beutaló az alábbi adatokat tartalmazza: név, születési adatok, anyja neve, cím, TAJ szám, munkakör, FEOR kód. A munkavállaló munkaköri vagy szakmai alkalmasságával kapcsolatban egészségügyi adatot nem kezel, az ilyen adatokat kizárólag a Munkáltató foglalkozás-egészségügyi orvos (Szolgáltató) partnere kezeli.

A 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 14. § (6) szerint az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig a munkaköri, illetve szakmai alkalmasságot első fokon elbíráló szerv őrzi meg.

VI. Képernyős munkakörben a munkavállalók szem- és látásvizsgálatának kezdeményezése

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet 5. § szerint a Munkáltató köteles a foglalkozás-egészségügyi orvosnál kezdeményezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt, ezt követően két évente, valamint abban az esetben, amennyiben olyan látási panasz jelentkezik, amely a képernyős

munkával hozható összefüggésbe. A Munkáltatónál alkalmazott vonatkozó eljárást a Munkaügyi Szabályzat tartalmazza.

Az érintett munkavállaló neve, képernyős munkaköre, a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges, éleslátást biztosító szemüveggel kapcsolatos adatok és a kapcsolódó költségelszámolás.

VII. Munkahelyi balesetek

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet rendelkezéseinek megfelelően az munka- és tűzvédelmi szolgáltató biztosítja a helyszínt, felveszi a balesettel kapcsolatos adatokat, elkészíti a szükséges munkabalesetet rögzítő jegyzőkönyvet, amit a HR bérszámfejtésnek továbbít, aki a jegyzőkönyvet megküldi a hatóságnak (TB, OEP, munkaügyi felügyelet). A hatóságokkal a kapcsolatot a Társaság bérszámfejtője tartja, az adatokat ő továbbítja.

2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a kezelt Személyes adatok körében meghatározottak szerint: GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c) pontja; személyes adatok különleges kategóriái esetén GDPR 9. cikk (2) b) pontja
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Tv. 10.§

3. Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelési céllal összefüggő esetleges munkajogi igény érvényesítésével kapcsolatban az Mt. 286. § (1)-(2) bekezdése alapján a munkaviszony megszűnését követő 3 év, bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény esetén 5 év.

A táblázat I. pontjában felsorolt adatok esetén a foglalkoztatás megszűnésétől számított 5 év.

A táblázat II. pontjában felsorolt adatok esetén a foglalkoztatás megszűnéséig, vagy visszavonásig.

Az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

4. Az adatokhoz való hozzáférés

Az Ön által megadott személyes adatokat az Optimum Solar Zrt. munkatársai kezelik, kizárólag a feladataik ellátása során.

5. Az adatkezelőnél az adatokhoz való hozzáférésre jogosultak:

- **Munkaügyi feladatok ellátása során (munkaviszony létesítés, megszüntetés, munkaviszony tartalma; bér-, adó-, TB ügyek):** HR munkatársak, bérszámfejtés (külső szolgáltató ld.: 7. pont szerint); IT munkatársak (külső szolgáltató ld.: 7. pont szerint; munkáltatói jogkört gyakorló vezető;
- **Munkaköri és szakmai alkalmasság megállapítása:** HR munkatársak, bérszámfejtés (külső szolgáltató ld.: 7. pont szerint); IT munkatársak (külső szolgáltató ld.: 7. pont szerint); munkáltatói jogkört gyakorló vezető; foglalkozás-egészségügyi szakorvosok; munka- és tűzvédelmi szolgáltató;

- **Foglalkozás-egészségügy, munkabaleset, Képernyős munkakörben a munkavállalók szem- és látásvizsgálatának kezdeményezése:** HR munkatársak, Pénzügyi munkatársak, foglalkozás-egészségügyi orvos, munkáltatói jogkört gyakorló vezető;
- **Oltásokkal kapcsolatos adatok:** HR munkatársak, foglalkozás-egészségügyi orvos, munkáltatói jogkört gyakorló vezető.

6. További adatkezelők:

Munkáltató a GDPR 6. cikk (1) f) pontja (a Munkáltató jogos érdeke alapján) a foglalkozás-egészségügyi, bérszámfejtői, bérkönyvelői, munkaegészség és biztonsági feladatok ellátása érdekében külső foglalkozás-egészségügyi, munka- és tűzvédelmi szolgáltató, könyvelő partnerei szolgáltatásait, valamint a SZÉP Kártya kibocsátó bank, az OTP Bank Nyrt. szolgáltatásait veszi igénybe – és továbbít e célból a részükre ehhez szükséges személyes adatokat (ideértve különösen: a munkavállalók személyes adatai, foglalkozással, munkakörrel kapcsolatos adatai) –, amelyek önálló adatkezelőként járnak a saját adatvédelmi tájékoztatójukban foglaltak szerint. Az érintett kérésére a Munkáltató tájékoztatást nyújt a konkrét adatkezelés vonatkozásában eljáró, igénybe vett külső partneréről, annak elérhetőségéről, valamint az általa ellátott tevékenységről és ennek keretében kezelt adatok köréről.

7. **Adatfeldolgozók** neve, székhelye, telefonszáma, weboldala (ahol az adatvédelmi tájékoztatók elérhetőek) és e-mail címe:

MES Kft. foglalkozás egészségügyi szolgáltatás Elérhetőség; 1138 Budapest; Váci út 184. kata.sebestyen@ims.hu; telefon: +3628/417006

Nagy Ferenc Nándor munka- és tűzvédelmi szolgáltatás: Elérhetősége: 1171 Budapest, Százszégy u. 56., fernandor3100@gmail.com; telefon: +3630/9997967

Netclass Kft. informatikai szolgáltatások Elérhetőség: 6353 Dusnok, Táncsics Mihály utca 11. telefon: +36 30 224 5650; e-mail: info@netclass.eu web: <https://www.netclass.eu/>

Pálkerti Könyvelő és Szolgáltató Kft. könyvelési szolgáltatások; Elérhetőség: 6500, Baja Czirfusz F.u.7.; telefon: +36 20 969 5611; e-mail: konyveles@palkerti.hu; www.palkerti.hu;

OTP Bank NyRt. SZÉP Kártya kibocsátó: www.otpbank.hu

8. **Adattovábbítás megvalósulása harmadik országba:** adattovábbítás harmadik országba nem történik.

9. Adatbiztonsági intézkedések:

A Munkáltató az Ön által megadott személyes adatokat elektronikusan és papíralapon gyűjti.

A Munkáltató az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy azok a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályok alkalmazása során biztosítsák az érintettek magánszférájának védelmét.

A Munkáltató az adatok tárolásához a 7. pontban megjelölt IT szolgáltató szolgáltatását veszi igénybe.

A Munkáltató gondoskodik az adatok biztonságáról, továbbá megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

A Munkáltató az adatokat kockázattal arányos intézkedésekkel védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ennek keretében a Munkáltató az érintett személyes adatait jelszóval védett és/vagy titkosított adatbázisban tárolja. A Munkáltató IT szolgáltatója az adatokat a kockázattal arányos védelem keretében tűzfalakkal, antivírus programokkal, titkosító mechanizmusokkal, tartalomszűréssel és egyéb technikai- valamint folyamat-megoldásokkal védi. A Munkáltató az adatvédelmi incidenseket folyamatosan monitorozza.

10. Az Ön adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az Ön adatvédelmi jogait és jogorvoslati lehetőségeit, és azok korlátozásait részletesen a GDPR (különösen a GDPR 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 77., 78., 79. és 82. cikkei), valamint az Infotv. 14. §-a tartalmazza. Ezek alapján Önt a tárolt személyes adataival kapcsolatban az alábbi jogok illetik meg:

- előzetes tájékozódáshoz való jog,
- hozzáféréshez való jog
- helyesbítéshez való jog,
- korlátozáshoz való jog
- törléshez való jog.

a.) Előzetes tájékozódáshoz való jog

Ön a Munkáltató jelen tájékoztató szerinti elérhetőségeken írásban információt kérhet a Munkáltatótól a következőkről:

- mely személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési céllal,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli, illetve tájékoztatást nyújt az adatkezeléssel összefüggő minden releváns tényről.

Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő az adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az Ön rendelkezésére bocsátja

- az adatkezelő és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó megnevezését és elérhetőségeit,

- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- a tervezett adatkezelés célját és
- az érintettet e törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

b.) Hozzáféréshez való jog

Kérelmére a Munkáltató haladéktalanul, de legkésőbb 25 napon belül az Ön rendelkezésére bocsátja a kezelt személyes adatokat, és közli az Ön részére az adatok forrását, az adatkezelés jogalapját és célját, a kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés időtartamát (az időtartam meghatározásának szempontjait), az Önt megillető jogokat, azok érvényesítési lehetőségeit, az esetleges adatvédelmi incidensről szóló tájékoztatást.

Az Ön kérése esetén a Munkáltató az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Ön rendelkezésére bocsátja. Az Ön által kért további másolatokért a Munkáltató az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha Ön elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha Ön másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát.

c.) Helyesbítéshez való jog

Ön a megadott e-mail címen kérheti, hogy a megadott személyes adatai módosításra kerüljenek, amennyiben azok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak. Ennek keretében jelezheti például, ha megváltozott a neve, lakcím, bankszámlaszáma, vagy más személyes adata. A kérelemben mindig pontosan tüntesse fel, hogy mely rendszerben milyen adatát mire szeretné megváltoztatni. A módosítást a kérés beérkezését követően haladéktalanul elvégezzük.

d.) Korlátozáshoz való jog

Ön jogosult arra, hogy kérésére a Munkáltató korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- Ön vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Munkáltató ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- a Munkáltatónak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Munkáltató jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Ön hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az adatkezelés Ön által kért korlátozásának feloldása esetén a Munkáltató Önt előzetesen tájékoztatja.

e.) Törléshez való jog

Ön jogosult arra, hogy kérésére a Munkáltató indokolatlan késedelem nélkül törölje az Önre vonatkozó személyes adatokat, a Munkáltató pedig köteles arra, hogy az Önre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben bizonyos feltételek fennállnak. Többek között a Munkáltató köteles törölni az Ön kérésére személyes adatait, amennyiben a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték; amennyiben Ön az adatkezelés alapját képező hozzájárulását visszavonja és az adatkezelésnek nincs más jogalapja; vagy a személyes adatokat jogellenesen kezelték; avagy Ön tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre; a személyes adatokat a Munkáltatóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

A fentiek nem alkalmazandók, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, a Munkáltatóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést;
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

f.) Adathordozhatósághoz való jog:

Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó, Ön által a Munkáltató rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Munkáltató, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés az Ön által adott hozzájáruláson vagy szerződés teljesítésén alapul (melyben Ön az egyik fél); és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során Ön jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az adathordozhatósághoz való jog nem sértheti a törléshez való jogra irányadó rendelkezéseket, továbbá nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

g.) Tiltakozáshoz való jog:

Ön jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Munkáltató jogos érdekéből eredő kezelése ellen. Ebben az esetben a Munkáltató a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha a Munkáltató bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az

Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

11. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Elsődlegesen kérjük, hogy panaszával forduljon bizalommal közvetlenül az adatkezelőhöz, igyekszünk az esetlegesen előforduló jogsérelmeket orvosolni.

A Munkáltató indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított **egy hónapon belül** tájékoztatja Önt az előbbieken felsorolt jogaival kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a Munkáltató a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja Önt. Ha Ön elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha Ön azt másként kéri.

Ha a Munkáltató nem tesz intézkedéseket az Ön kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja Önt az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy Ön panaszt nyújthat be az illetékes adatvédelmi felügyeleti hatóságnál

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság/NAIH) Ön bejelentésével vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogai gyakorlása vonatkozásában jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll. A Hatóság elérhetősége:

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9. cím: 1125 Budapest, Falk Miksa u. 9-11. sz.
Telefon: +361 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Fentiekén túlmenően lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét.