Adatkezelői nyilvántartás

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelő neve: | Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal |
| Adatkezelő elérhetőségei: | 2525 Bajna Kossuth L.u.1. , bajna@bajna.hu , +36 33 506 110  |
| Adatvédelmi tisztviselő neve: | HANGANOV Kft.-Dr. Török Tamás Sándor |
| Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: | drtorok.tamas@hanganov.hu  |
| A nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma: | 2022. January 13. |

Jelen dokumentum célja, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, 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 (EU) 2016/679 rendelete (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkének (1) bekezdésében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően az Adatkezelő, az általa a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről történő nyilvántartás vezetési kötelezettségének teljesítését biztosítsa.

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza az Adatkezelő mindenkori, aktuálisan folytatott adatkezeléseiről egyesével a fenti jogszabályi követelményeknek megfelelő információkat. A nyilvántartás aktualizálásáról és mindenkori hatályos változatának papír alapon történő megőrzéséről Adatkezelő köteles gondoskodni.

A változások átvezetésének időpontját jelen oldal tetején szereplő táblázatban a nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma jelzi.

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Belépő személyek nyilvántartása |
| Az adatkezelés célja: | Az elektronikus információs rendszereknek helyt adó létesítményekbe ideiglenes belépési jogosultsággal történő belépésekről szóló információk rögzítése, megőrzése, utólagos visszaellenőrizhetőségének biztosítása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő telephelyére történő ideiglenes belépésre jogosultságot kapott személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Az ideiglenes belépésre jogosult azonosításához legszükségesebb, illetve azonosítását lehetővé tevő alábbi adatok:* név,
* illetve annak a személynek a neve, akihez érkezett az ideiglenesen belépő személy.
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján, jogi kötelezettség teljesítésén alapul. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A belépési naplóban kezelt személyes adatokat a kilépést követő 30 napon belül törli a nyilvántartás vezetésével megbízott munkatárs. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A nyilvántartás papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.A nyilvántartás tárolása és kezelése Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.A nyilvántartáshoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt személyes adatok |
| Az adatkezelés célja: | Az érdeklődő tájékoztatásának biztosítása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelővel kapcsolatba lépő természetes, illetve jogi személyek. |
| Kezelt adatok köre: | A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az ügyfél által önkéntesen megadott adatok:* név (kapcsolattartó vagy cég neve),
* email cím,
* telefonszám,
* cím (postacím).
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Amennyiben a kapcsolatfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 éven belül. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik.Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Szerződéses partnerek adatainak kezelése |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő szerződéses partnereinek nyilvántartása, partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, továbbá jogszabályi kötelezettség teljesítése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő szerződéses partnerei |
| Kezelt adatok köre: | A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához (pl.: átláthatósági nyilatkozatok), továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok:* név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve),
* lakcím,
* adószám,
* bankszámlaszám,
* email cím,
* telefonszám.
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | * Magyar Államkincstár
* Nemzeti Adó- és Vámhivatal
 |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | * az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
* a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
* a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény,
* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
* az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
* az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
* a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év.A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat.A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A szerződött partnerekkel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik.Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a szerződésekhez kapcsolódó adatok feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.A szerződéses partnerek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Közigazgatási feladatellátáshoz kapcsolódó adatkezelés |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő illetékességi területéhez tartozó természetes és jogi személyek (ügyfelek). |
| Kezelt adatok köre: | Az ügyfelek természetes személyazonosító adatai közül az adott ügyintézéshez, eljáráshoz, illetve nyilvántartáshoz kapcsolódó alábbi adatok:* név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve),
* email cím,
* születési név,
* anyja neve,
* neme,
* születési hely, idő,
* családi állapot,
* állampolgárság,
* cím (állandó, ideiglenes, székhely, telephely),
* adószám,
* TAJ szám,
* telefonszám.
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Az adott ügyintézéshez, eljáráshoz kapcsolódóan illetékes felettes szervek, eljáró hatóságok, továbbá az elektronikus ügyintézés keretében az információátadásban címzett szervek.A közigazgatási feladatok ellátásához, valamint a vezetett nyilvántartásokhoz kapcsolódó központi, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | * az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
* az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
* a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
* a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
* a tűz elleni védekezésről szóló 1996. évi XXXI. törvény,
* a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
* az állatok védelméről szóló 1998. évi XXVIII. törvény,
* az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény,
* az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
* az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény,
* a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII törvény,
* az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
* 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet. a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról,
* 17/2015 (II.16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
* 210/2009 (IX.29) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről,
* 239/2009 (X.20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről,
* 245/1998. (XII.31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről,
* 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
* 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
* 41/2015. (VII.15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről,
* 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól,
* 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól,
* 57/2013 (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól,
* 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól,
* 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az üggyel kapcsolatos helyben tárolt és kezelt adatok kezelése minden esetben a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírásokban meghatározott ideig történik. Ez általában 10 év, de jogszabály ettől eltérő, hosszabb megőrzési időt is előírhat, az állami, központi nyilvántartásokban kezelt adatok megőrzési ideje ettől lényegesen hosszabb is lehet. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ügyfelek adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.Az ügyfelekkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.Az ügyfelek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Álláspályázatra jelentkezők adatai |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő működése folyamatos biztosításához szükséges humánerőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő meghirdetett álláspályázataira jelentkező természetes személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok:* fénykép,
* vezetéknév/utónév,
* születési név,
* anyja neve,
* neme,
* születési hely, idő,
* családi állapot,
* állampolgárság,
* állandó lakcím,
* ideiglenes lakcím (tartózkodási hely),
* telefonszám(ok),
* fax,
* e-mail cím,
* honlap,
* önéletrajz,
* képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok.
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | * a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
* a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
* a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló1991. évi IV. törvény,
* a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény,
* az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
* a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A benyújtott álláspályázat elbírálását követően sikertelen pályázat esetén a pályázó számára Adatkezelő visszajuttatja a benyújtott pályázati anyagokat. Amennyiben a pályázó nem veszi át azokat, akkor Adatkezelő 90 nap elteltével törli, megsemmisíti az adatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az adatok feldolgozására, kezelésére szolgáló rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.Az álláspályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok:* munkavállaló neve;
* születési helye, ideje;
* anyja neve;
* személyi igazolvány száma;
* állandó és ideiglenes lakcíme;
* állampolgársága;
* iskolai végzettsége;
* szakmai, tanfolyami végzettségei;
* munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja;
* gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén)
* 16. életév alatti eltartott adatai (név, születési idő,TAJ szám).
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | * Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos);
* Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere
* Közszolgálati alapnyilvántartás
 |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | * a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
* a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
* a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló1991. évi IV. törvény,
* a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény,
* a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet,
* az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény,
* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
* a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a személyügyi nyilvántartás adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alapadatok (név, munkakör, beosztás) továbbítását a személyügyi nyilvántartás alapján a szolgáltató felé Adatkezelő személyesen, elektronikus úton (email), postai úton vagy telefonon végzi.A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés |
| Az adatkezelés célja: | A munkavállalók bér- és járulékelszámolásának biztosítása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | A munkavállalók bér- és járulékelszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok:* munkavállaló neve;
* adószáma;
* TAJ száma;
* bankszámlaszáma;
* nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok;
* eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám);
* házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám);
* munkaköre, beosztása.
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | * Nemzeti Adó- és Vámhivatal
* Magyar Államkincstár
 |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | * a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény
* a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
* a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló1991. évi IV. törvény
* a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
* az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
* a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
* az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény
* a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény
* a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV törvény
* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a munkavállalók bér- és járulékelszámolásához kapcsolódó adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Menetlevelek adatai |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő céges gépjármű használatára jogosult munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | * munkavállaló neve,
* gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám).
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:* a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
* az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
* a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
* 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról.
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A hatályos jogszabályi előírások alapján a menetlevelek megőrzési ideje 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratok megőrzése, tárolása Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Magánhasználatra engedélyezett informatikai és infokommunikációs eszközön tárolt személyes adatok |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő által a munkavégzéshez biztosított informatikai és infokommunikációs eszköz biztonságos üzemeltetése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő elektronikus adattárolót tartalmazó, mobil munkaállomás vagy eszköz használatára jogosult munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | A munkavállalók által a használatukra átadott eszközön tárolt személyes adataik (pl.: telefonszámok, fényképek, email címek, stb.). |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (különösen: 196-197.§.-ai). |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az Adatkezelő által a munkavégzéshez biztosított informatikai és infokommunikációs eszköz munkavállaló általi leadásának időpontja. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az általa használt informatikai rendszerekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.Az illetéktelen hozzáférés megelőzése céljából az eszközök hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védettek (jelszavas belépés a laptopokon, illetve minimum PIN kód védelem az okostelefonokon), valamint az eszközökbe beépített, illetve mobil elektronikus adathordozókon titkosított adattárolást alkalmaz az Adatkezelő. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adatkezelés megnevezése: | Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés |
| Az adatkezelés célja: | A közérdekű adatigénylés teljesítése, valamint az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés azonosítása, az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés megállapítása és pénzügyi teljesítésének biztosítása, bizonylatolása. |
| Érintettek köre: | Az adatigénylést benyújtó személyek |
| Kezelt adatok köre: | * adatigénylő neve,
* elérhetőségei (az adatigénylés formájától függően: postázási cím, email cím, telefonszám),
* igényelt adatok köre,
* költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, számlázási cím, adószám, bankszámlaszám)
 |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Amennyiben költségtérítés is megállapításra kerül, akkor a közérdekű adatigénylés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) tartalmát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára kötelesek vagyunk átadni. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:* GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja,
* az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés,
* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
* az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
* a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
 |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő a közérdekű adatigényléssel összefüggésben megadott személyes adatokat az adatigénylés teljesítését követő egy évig kezeli, a költségtérítéssel járó adatigénylések teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A közérdekű adatot igénylő személlyel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik.Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.A közérdekű adatot igénylő személy személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: |  |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: |  |