

## Adatkezelői nyilvántartás

Adatkezelő neve:	Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal
Adatkezelő elérhetőségei:	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112., <a href="mailto:polghiv@mezokovesd.hu">polghiv@mezokovesd.hu</a> 49/511-500
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Szegedi Ágota
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:drszegedi.agota@hanganov.hu">drszegedi.agota@hanganov.hu</a>

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.

Adatkezelés megnevezése:	<b>1. Elektronikus beléptető rendszer – állandó belépésre jogosultak belépőkártyáihoz kapcsolódó személyes adatok</b>
Az adatkezelés célja:	A belépő személyek Adatkezelő telephelyén belül kijelölt zárt területekre történő belépésének, valamint bent tartózkodásra való jogosultságának ellenőrzése, továbbá az illetéktelen személyek belépésének megakadályozása.
Érintettek köre:	Adatkezelő telephelyére történő állandó belépésre jogosultságot kapott személyek.
Kezelt adatok köre:	Az állandó belépésre jogosult azonosításához legszükségesebb, illetve azonosítását lehetővé tevő alábbi adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név,</li> <li>• belépőkártya sorszáma (egyedi azonosító).</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (32. § (1)) alapján Adatkezelő jogos érdekén alapul.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az állandó belépésre jogosultak rendszerben kezelt személyes adatait a munkaviszony megszűnése alkalmával – a belépési jogosultság visszavonásával egyidőben – törli a rendszerből a beléptető rendszer kezelésével megbízott munkatárs.  A rögzített belépési és mozgásadatok törlése a rendszerből manuálisan, a beléptető rendszer kezelésével megbízott munkatárs által, a jogszabályban meghatározott 6 hónap időtartam leteltét követően történik meg.
Adatbiztonsági intézkedések:	A beléptető rendszer működtetését végző és adminisztrációját biztosító szoftver Adatkezelő belső hálózatán, saját tulajdonú számítógépén üzemel.  A beléptető rendszer adminisztrációs felületének használata jogosultsági rendszerrel védett (jelszavas védelemmel ellátott), a rendszerhez hozzáféréssel kizárólag a kezelésével megbízott munkatársak rendelkeznek.  Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a 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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>2. Elektronikus beléptető rendszer – belépőkártyák átadás-átvételi jegyzőkönyvei</b>
Az adatkezelés célja:	A belépőkártyák kiadásának dokumentálása, nyilvántartása
Érintettek köre:	Adatkezelő telephelyére történő állandó belépésre jogosultságot kapott személyek.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók azonosításához legszükségesebb, illetve azonosításukat lehetővé tevő alábbi adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név,</li> <li>• belépőkártya sorszáma (egyedi azonosító).</li> </ul>
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 (180.§ (1) A megőrzési felelősség) fejezete alapján Adatkezelő jogos érdekén alapul.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az átadás-átvételi jegyzőkönyvek selejtezése, megsemmisítése a munkaviszony megszűnését követően történik meg.
Adatbiztonsági intézkedések:	Az átadás-átvételi jegyzőkönyvek papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.  A jegyzőkönyvek tárolása és kezelése Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.  Az átadás-átvételi jegyzőkönyvekhez kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>3. Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt személyes adatok</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név (kapcsolattartó vagy cég neve),</li> <li>• email cím,</li> <li>• telefonszám,</li> <li>• cím (postacím).</li> </ul>
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:	<p>Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik.</p> <p>Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>4. Szerződéses partnerek adatainak kezelése</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve),</li> <li>• lakcím,</li> <li>• adószám,</li> <li>• email cím,</li> <li>• telefonszám.</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magyar Államkincstár</li> <li>• Nemzeti Adó- és Vámhivatal</li> </ul>
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,</li> <li>• a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,</li> <li>• Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,</li> <li>• a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,</li> <li>• a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,</li> <li>• az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,</li> <li>• az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,</li> <li>• a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény</li> </ul>
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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő 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 helyiségekben történik.

	Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>5. Közigazgatási feladatellátáshoz kapcsolódó adatkezelés</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve),</li> <li>• email cím,</li> <li>• születési név,</li> <li>• anyja neve,</li> <li>• neme,</li> <li>• születési hely, idő,</li> <li>• családi állapot,</li> <li>• állampolgárság,</li> <li>• cím (állandó, ideiglenes, székhely, telephely),</li> <li>• adószám,</li> <li>• TAJ szám,</li> <li>• telefonszám.</li> </ul>
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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,</li> <li>• az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,</li> <li>• Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,</li> <li>• a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,</li> <li>• a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,</li> <li>• a tűz elleni védekezésről szóló 1996. évi XXXI. törvény,</li> <li>• a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,</li> <li>• az állatok védelméről szóló 1998. évi XXVIII. törvény,</li> <li>• az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény,</li> <li>• az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,</li> <li>• az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény,</li> <li>• a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény,</li> <li>• az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,</li> <li>• 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról,</li> <li>• 17/2015 (II.16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,</li> <li>• 210/2009 (IX.29) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről,</li> <li>• 239/2009 (X.20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről,</li> <li>• 245/1998. (XII.31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének</li> </ul>

	<p>az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,</li> <li>• 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,</li> <li>• 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól,</li> <li>• 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól,</li> <li>• 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,</li> <li>• 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól,</li> <li>• 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről</li> </ul>
<p>A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:</p>	
<p>Adatbiztonsági intézkedések:</p>	<p>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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az ügyfelekkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Az ügyfelek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
<p>Adatvédelmi incidensek adatai:</p>	
<p>Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:</p>	



Adatkezelés megnevezése:	<b>6. Álláspályázatra jelentkezők adatai</b>
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:	<p>Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fénykép,</li> <li>• vezetéknév/utónév,</li> <li>• születési név,</li> <li>• anyja neve,</li> <li>• neme,</li> <li>• születési hely, idő,</li> <li>• családi állapot,</li> <li>• állampolgárság,</li> <li>• állandó lakcím,</li> <li>• ideiglenes lakcím (tartózkodási hely),</li> <li>• telefonszám(ok),</li> <li>• fax,</li> <li>• e-mail cím,</li> <li>• honlap,</li> <li>• önéletrajz,</li> <li>• képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok.</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,</li> <li>• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,</li> <li>• az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,</li> <li>• a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékkállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet</li> </ul>
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:	<p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a 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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az álláspályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p>

	<p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>7. Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás</b>
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnal összefüggő egyéb adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• munkavállaló neve;</li> <li>• születési helye, ideje;</li> <li>• anyja neve;</li> <li>• személyi igazolvány száma;</li> <li>• állandó és ideiglenes lakcíme;</li> <li>• állampolgársága;</li> <li>• iskolai végzettsége;</li> <li>• szakmai, tanfolyami végzettségei;</li> <li>• munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja;</li> <li>• gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén).</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos);</li> <li>• Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere</li> <li>• Közszolgálati alapnyilvántartás</li> </ul>
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,</li> <li>• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,</li> <li>• a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet,</li> <li>• az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény,</li> <li>• a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,</li> <li>• a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény</li> </ul>
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkaviszonnal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>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.</p>

	<p>A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai által meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	
Adatkezelés megnevezése:	<b>8. Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés</b>
Az adatkezelés célja:	A munkavállalók bér- és járulék elszámolásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	<p>A munkavállalók bér- és járulékelszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkavisztonnyal összefüggő egyéb adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• munkavállaló neve;</li> <li>• adószáma;</li> <li>• TAJ száma;</li> <li>• bankszámlaszáma;</li> <li>• nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok;</li> <li>• eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám);</li> <li>• házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám);</li> <li>• munkaköre, beosztása.</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzeti Adó- és Vámhivatal</li> <li>• Magyar Államkincstár</li> </ul>
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény</li> <li>• a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény</li> <li>• a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény</li> <li>• az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény</li> <li>• a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény</li> <li>• a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény</li> <li>• az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény</li> <li>• a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény</li> <li>• a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény</li> <li>• a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény</li> </ul>
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig 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 részben automatikus-, részben informatikai munkatárs közreműködésével történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának

	<p>védelmét.</p> <p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>9. Menetlevelek adatai</b>
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő céges gépjármű használatára jogosult munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• munkavállaló neve,</li> <li>• gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám).</li> </ul>
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<p>Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,</li> <li>• az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,</li> <li>• a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,</li> <li>• 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.</li> </ul>
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:	<p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratok megőrzése, tárolása Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	<b>10. Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés</b>
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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adatigénylő neve,</li> <li>• elérhetőségei (az adatigénylés formájától függően: postázási cím, email cím, telefonszám),</li> <li>• igényelt adatok köre,</li> <li>• költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, számlázási cím, adószám)</li> </ul>
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:	<p>Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja,</li> <li>• az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés,</li> <li>• az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,</li> <li>• Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,</li> <li>• az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,</li> <li>• a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.</li> </ul>
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:	<p>A közérdekű adatot igénylő személlyel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik.</p> <p>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 részben automatikus (újabb gépeken), részben informatikus munkatárs közreműködésével (régebbi gépeken) történő telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A közérdekű adatot igénylő személy személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	