

Adatkezelési tájékoztató:

X. A SZÖVETKEZET MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATBAN FOLYTATOTT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

1. A Munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

A munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázati eljárással, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg. *1.1. A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés* (1) A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

- (2) Az adatkezelési célok: pályázat elbírálása, munkaszerződés kötése.
- (3) Az adatkezeléssel érintett adatok: név, lakcím, születési hely, idő, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím, képmás.
- (4) Az adatkezeléssel érintett személyek kategóriái: az álláspályázatra jelentkező személyek.
- (5) Személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k).
- (6) Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- (7) Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

1.2. Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés

- (1) Az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható: olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, másrészt olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.
- (2) Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.
- (3) Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.
- (4) Az adatkezelés célja: munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése.

(5) A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgáló-

latot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

(6) Az alkalmassági vizsgálatral kapcsolatos személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

2.A munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

2.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés

(1) A Szövetkezet a munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett munkavállalói

személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli. A Szövetkezet az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatja a munkavállalót az adatkezelés jogalapjáról és céljáról.

(2) A Szövetkezet által a munkaügyi nyilvántartásban kezelt munkavállaló személyes adatok köre:

- lakcím, ideiglenes lakcím, postai cím,
- elérhetőségi adatok, telefonszám, e-mail cím,
- TAJ szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám,
- munkabér összege,
- bankszámlaszám,
- letiltások, levonások címei, ill. bankszámlaszámjai,
- gyermekek, eltartottak és azok TAJ száma,
- értesítendő legközelebbi hozzátartozó.

(3) Az adatkezeléssel érintett személyek köre: a Szövetkezet munkavállalói.

(4) A fentiekben rögzített személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Szövetkezet személyügyi tevékenységet, könyvvitelt, bérszámfejtői feladatot ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.

(5) Az adatkezelés célja: munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása. Munkaviszony létrehozása, megszüntetése.

(6) Az adatkezelés időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év. (Az adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés körében a munkavállalói adatok törlésének határideje a munkaviszony megszűnését követő 8 év, kivéve a nem selejtezhető munkaügyi iratokat: XI. pont 1.2. - 1.3. alpont.)

2.2. A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése

(1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

(2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

2.2.1. A Szövetkezet által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatával kapcsolatos adatkezelés

(1) A Szövetkezet e-mail fiókot bocsát a munkavállalók rendelkezésére annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a Szövetkezet képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

(2) A Szövetkezet munkavállalói számára a fentiekben körülírt e-mail fiók magáncélra történő használata nem engedélyezett. A munkáltató vezetője jogosult hathavonta ellenőrizni a munkavállalók céges e-mail fiókjának tartalmát és a munkavállalók által folytatott levelezést.

(3) A munkáltatónak az email fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

(4) A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját.

(5) Az e-mail fiók használatának ellenőrzése esetén főszabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét.

(6) Az e-mail fiók jogszerű ellenőrzésének megtartásához a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy: - milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az

e-mail fiók ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre), - a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(7) Az ellenőrzés első lépése az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése, majd sor kerülhet az e-mail fiók használatának magasabb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére.

(8) A munkáltató nem jogosult az e-mail fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta. A magánjellegű e-mailek törlésére a munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi

jogkövetkezményeket alkalmazhat a munkavállalóval szemben a céges e-mail használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.

(9) A munkáltató jogosult hathavonta a levelezőrendszerben tájékoztatást küldeni a munkavállalók részére a céges e-mail fiók magáncélú használatának tilalma tárgyában.

(10) A munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók munkáltató általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú e-mail fiókhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

2.2.2. Munkavállaló rendelkezésére bocsátott laptop, tablet, telefon használat ellenőrzése

(1) A munkáltató bizonyos munkakörben dolgozó munkavállalók számára „céges” laptopot, tabletet, telefont biztosíthat a munkájuk elvégzéséhez.

(2) A munkáltató a fentiekben megjelölt eszközök személyes célú használatát a munkavállalóknak megtiltja. A fenti rendelkezés értelmében tilos a fentiekben megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

(3) A fentiekben megnevezett eszközök ellenőrzésére, az ellenőrzést végző személyekre, az adatkezelés jogalapjára és céljára a 2.2.1. pontban rögzített rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.2.3. A munkavállaló munkahelyi internethasználatának ellenőrzése

(1) A munkáltató a munkavállaló részére nem engedélyezi a személyes célú internethasználatot a munkavégzés ideje alatt, a munkavállaló kizárólag a munkaköri feladatainak teljesítése körében jogosult a világháló használatára.

(2) Jelen rendelkezés betartását a munkáltató a 2.2.1. pontban rögzítettek szerint ellenőrzi, illetőleg alkalmazza az ott írt munkajogi jogkövetkezményeket.

(3) A munkavállaló munkahelyi internethasználatával összefüggő adatkezelés jogalapjára, céljára a

2.2.1. pontban foglaltak az irányadók.

XI. ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETT EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK ÉS KEZELT ADATKÖRÖK

1. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

1.1. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

(1) A Szövetkezet természetes személy ügyfeleinek, vevőinek, szállítóinak adatai kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, (2007. évi CXXVII. törvény 159. § (1) bek.) az

adatok felhasználási célja számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása.

- (2) Az adatkezeléssel érintettek köre: a Szövetkezet természetes személy ügyfelei, vevői, szállítói.
- (3) A kezelt adatok köre: a Szövetkezet természetes személy ügyfeleinek, vevőinek, szállítóinak neve, címe, adószáma
- (4) A személyes adatok megismerésére jogosultak a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, illetve munkavállalók, a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, munkavállaló. A Szövetkezet a szerződés (üzleti kapcsolat) megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére.

1.2. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

- (1) A Szövetkezet az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § (1) alapján havonként, a tárgyhót követő hónap tizenkettedik napjáig elektronikus úton bevallást tesz az adó- és/vagy társadalombiztosítási kötelezettségeket eredményező, természetes személyeknek teljesített kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő valamennyi adóról, járulékokról és/vagy a (2) bekezdésben meghatározott adatokról.
- (2) Az adatkezeléssel érintettek köre: a Szövetkezet vezetője, munkavállalói, családtagjaik.
- (3) A kezelt adatok köre: a Szövetkezet vezetője, munkavállalói, családtagjaik Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatai, kiemelve ezekből a természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titlust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele.
- (4) A címzettek köre: a Szövetkezet könyvviteli, bérszámfejtési tevékenységet munkaköri feladatként ellátó munkavállalói, adatfeldolgozók.
- (5) A Szövetkezet a jogviszony megszűnésétől számított 8 évig jogosult a fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére. A munkavállalók biztosításra, járulékfizetésére vonatkozó adatokat tartalmazó munkaügyi iratokat nem lehet selejtezni.

1.3. Biztosítási jogviszony létesítésével kapcsolatos adatkezelési kötelezettség

- (1) A munkáltató a 2017. évi CL. törvény 1. sz. melléklet 3. pontja alapján a biztosítási jogviszony létesítése esetén köteles az érintett alábbiakban részletezett adatainak bejelentésére az állami adó- és vámhatóság részére.
- (2) Az adatkezeléssel érintettek köre: a Szövetkezettel biztosítási jogviszonyt (munkaviszonyt, megbízási jogviszonyt) létesítő természetes személyek.
- (3) A kezelt adatok köre: a foglalkoztatott biztosított családi és utóneve, adóazonosító jele, születési

ideje, biztosítási jogviszonyának kezdete, kódja, megszűnése, a biztosítás szünetelésének időtartama, a heti munkaideje, a FEOR-száma, a TAJ száma, a végzettsége, szakképzettsége, szakképesítése, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel, a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni.

(4) A címzettek köre: a Szövetkezet könyvviteli, bérszámfejtési tevékenységet munkaköri feladatként ellátó munkavállalói, adatfeldolgozók.

(5) Az adatkezelés célja: jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnését követő 5 év, kivéve a munkavállalók biztosításra, járulékfizetésére vonatkozó adatokat tartalmazó munkaügyi iratokat, amelyeket nem lehet selejtezni.