

ÁLTALÁNOS MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelentkezők, munkavállalók, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak, személyes közreműködők és egyéni vállalkozók részére
(a továbbiakban: **Tájékoztató**)

A Swiss Clinic cégcsoport 1. számú mellékletben megjelölt vállalatai mint Munkáltatók, illetve Adatkezelők (a továbbiakban: Munkáltatók vagy Adatkezelők) a Munkáltatókkal munkaviszonyt létesíteni szándékozó természetes személyek (a továbbiakban: Jelentkező), a Munkáltatókkal munkaviszonyban álló természetes személyek (a továbbiakban: Munkavállaló), a Munkáltatóknál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, személyes közreműködői jogviszonyban foglalkoztatott és egyéni vállalkozó természetes személyek (a továbbiakban: egyéb Érintettek) **személyes adatainak kezeléséről az alábbi adatkezelési tájékoztatást adják** a Jelentkezők, a Munkavállalók, és az egyéb Érintettek (a továbbiakban együtt: Munkavállaló) részére.

Bevezetés

Amikor egy magánszemély munkaviszony vagy egyéb jogviszony létesítése céljából felveszi kapcsolatot az Adatkezelők valamelyikével, illetve amikor – kiválasztása esetén – munkaszerződést köt vagy egyéb jogviszonyt létesít a Munkáltatók valamelyikével, ennek során egyes személyes adatait átadja. Jelen Tájékoztatóval szeretnénk a Swiss Clinic cégcsoport Munkavállalóit a kezelt személyes adatok köréről, az adatkezelés jogalapjáról, céljáról, az adatkezelés eszközeiről, módjáról és az adatok védelme érdekében tett intézkedéseinkről tájékoztatni.

1. Az Adatkezelők meghatározása, a személyes adat

Az Adatkezelő az a jogi személy, amely **a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan, vagy másokkal együtt meghatározza**. A jelen Tájékoztató kapcsán az 1. számú mellékletben megjelölt vállalkozások közül adatkezelő(k) az a jogi személy, amely toborzási tevékenységet folytat, a munkaszerződésben munkáltatóként szerződő félként szerepel, illetve amelynél az egyéb Érintett tevékenységet folytat. Az Adatkezelők jelen Tájékoztató szerinti adatkezelések tekintetében **nem minősülnek** a GDPR 26. cikke szerinti **közös adatkezelőknek**, az Adatkezelők önálló adatkezelők, akik adatkezelésük céljait és eszközeit önállóan határozzák meg.

A jelen Tájékoztató szempontjából személyes adat azonosított vagy azonosítható természetes személyre, az Érintettre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító (például név, szám, azonosító, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező) alapján azonosítható.

2. A Tájékoztató tárgya, az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

A jelen Tájékoztató az Adatkezelő munkaerő toborzási tevékenység folytatásával, munkaszerződések, egyéb munkavégzésre irányuló szerződések, más dokumentumok megkötésének, létesítésének előkészítésével, a munkaszerződések, egyéb munkavégzésre irányuló szerződések, más dokumentumok megkötésével, teljesítésével, esetleges módosításával, megszüntetésével kapcsolatos, tevékenységével összefüggő adatkezeléseire vonatkozik.

A jelen Tájékoztató szerinti adatkezelésekre vonatkozó főbb jogszabályok és a jelen Tájékoztatóban alkalmazott rövidítések:

- a) 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- c) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

A jelen Tájékoztató elkészítésekor figyelembe vettük a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) ajánlását (a továbbiakban: Ajánlás) az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről, és jelen Tájékoztató az Mt. 10. § (5) bekezdésében foglalt követelmény, az Érintettet írásban tájékoztatásának kötelezettségét is szolgálja.

3. A Munkáltató adatkezeléseinek jogalapjai

A GDPR 6. cikk (1) bekezdése, mely szerint a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

A fentiekre tekintettel a Munkáltató adatkezelésének elsődleges jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a), b), c) és f) pontjai.

A Munkáltató a Munkavállalótól kizárólag olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony, egyéb jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy munkajogi igény érvényesítése szempontjából lényeges. A közölt személyes adatok igazolására a Munkáltató okirat bemutatását követelheti.

A Munkavállalóval szemben olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

3.1. Jelentkezés esetén történő adatkezelés

Jelentkezők esetében (toborzás, HR adatbázis építés, önéletrajz és egyéb jelentkezői személyes adatok megküldése a Munkáltató részére, munkaszerződés megkötésének előkészítése) az adatkezelés minden esetben az Érintett önkéntesen átadott személyes adatainak kezeléséhez az Érintett hozzájárulásán alapszik a **GDPR 6. cikk (1) bekezdése a) pontjának** megfelelően. A hozzájárulás önkéntességét a Munkáltató biztosítja, és az Érintettek valódi, befolyástól mentes döntési joggal rendelkeznek a hozzájárulás megadását és visszavonását illetően. A hozzájárulás megtagadása az Érintettek nézve hátrányos következményekkel nem jár.

3.2. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A foglalkozás-egészségügyi alkalmasság vizsgálat elvégzését a jogszabályok kötelezően előírják, így a foglalkozás-egészségügyi alkalmasságra vonatkozó különleges adat kezelésének jogalapja a

GDPR 6. cikk (1) bekezdése c) és h) pontja, mivel az adatkezelés megelőző munkahelyi egészségügyi célokból, a Munkavállalók munkavégzési képesség felmérése érdekében szükséges.

3.3. Adatkezelés munkaszerződés megkötése során (bérszámfejtés, szabadságolás, nyilvántartások vezetése, kötelező képzések lebonyolítása stb.)

A munkaszerződés teljesítése és megszűnése szempontjából lényeges, az Érintett által törvény rendelkezése alapján, törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a Munkáltatók részére kötelezően átadott személyes adatokat a Munkáltató az Mt. 10. § (1)-(4) bekezdéseinek törvényi felhatalmazása alapján kezelik a Munkáltatóra vonatkozó jogi, jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében a **GDPR 6. cikk (1) bekezdése c) pontjának** megfelelően. Az Érintett munkaszerződés alapján átadott személyes adatait a Munkáltató a munkaszerződés teljesítése érdekében kezeli a **GDPR 6. cikk (1) bekezdése b) pontja** alapján.

3.4. Adatkezelés egyéb Érintettek esetében

A munkavégzésre irányuló polgári jogi szerződés megkötése, módosítása, teljesítése és megszűnése szempontjából lényeges, az Érintett által törvény rendelkezése alapján, törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a Munkáltatók részére kötelezően átadott személyes adatokat a Munkáltató a rá vonatkozó jogi, jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében a **GDPR 6. cikk (1) bekezdése b) és c) pontjának** megfelelően kezeli.

3.5. Egyéb esetek

Amennyiben az előző bekezdések szerinti adatkezelési jogalapok nem állnak fenn – így pl. belső ellenőrzés lefolytatása vagy hatósági ellenőrzés támogatása, csoportszintű HR szervezet működése, szerződések teljesítése esetén – és az adatkezelés a Munkáltató jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, az adatkezelés a **GDPR 6. cikk (1) bekezdése f) pontjának** rendelkezésén alapul. Az adatkezelések további részleteit, az adatkezelési jogalapokat az egyes adatkezelési célok szerint egyebekben a 2. számú Mellékletbe foglalt táblázat tartalmazza.

4. A Munkáltató adatkezeléseinek céljai

4.1. Jelentkező esetében

az adatkezelés céljai az Érintettnek az adott Munkavállalóval történő munkaviszony létesítésére irányuló kiválasztásához szükséges belső humánpolitikai eljárás lefolytatása, a jelentkezés eredményessége, a Jelentkező kiválasztása esetén a munkaszerződés előkészítése, a jelentkezés megíúsulása esetén az Adatkezelők jelentkezői adatbankjában történő nyilvántartás, a későbbiekben a jelentkező szakmai tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat esetleges megküldése a Jelentkező részére.

4.2. Munkavállaló esetében

az adatkezelés céljai a munkaviszony létesítése, fenntartása, a munkaviszonyból következő törvényes és/vagy szerződéses munkáltatói kötelezettségek (különösen pl. munkabérfizetés, adók- és járulékok levonása, szabadság kiadása) teljesítése és törvényes és/vagy szerződéses munkáltatói jogok gyakorlása, a Munkáltató humán erőforrás szükségletek tervezése, nyilvántartása, belső ellenőrzési, biztonsági tevékenység ellátása, továbbá a munkaviszony megszüntetése, továbbá törvényen alapuló adatszolgáltatás (pl. nyugdíjfolyósító szerv részére). A Munkavállaló személyes adatait a Munkáltató statisztikai célra felhasználhatja és statisztikai célú felhasználásra – a munkavállaló hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatja.

4.3. Az egyéb Érintettek esetében

az egyes adatkezelési célokat a 2. számú Mellékletbe foglalt táblázat tartalmazza.

5. A Munkáltató által kezelt személyes adatok köre, az adatok forrása

A Munkáltató által kezelt személyes adatok körébe tartozik minden olyan személyes adat, amelyet a Munkáltatónak a kiválasztási tevékenységéhez, a munkaviszony létrejöttének előkészítéséhez, annak létrejötte, fenntartása és megszűnése során vagy megszűnését követően a jogszabályokban meghatározott időtartamig kezelnie kell (pl. a munkaszerződésbe foglalt személyes adatok, béradatok, munkaköri leírás, adóbevallás), e körben a személyes adatok forrása az érintett Jelentkező, illetve Munkavállaló.

A Munkavállalótól, illetve az álláshirdetésre történő jelentkezés során (álláshirdetésben, állásinterjú stb.) a Jelentkezőtől családi állapotra, lakásviszonyokra, családtagjai foglalkozására, politikai véleményre, vallási, világnézeti meggyőződésre vonatkozó személyes adat, illetőleg a munkaviszonnyal össze nem függő más személyes adat az adatkezelés céljának hiányában nem igényelhető.

Az egészségi állapotra, krónikus betegségekre, dohányzásra, kóros szenvedélyre vonatkozó adatok különleges személyes adatoknak minősülnek, így ezekre vonatkozó adatszolgáltatás, adatkezelés csak az érintett írásbeli hozzájárulásán vagy törvényi rendelkezésen alapulhat.

A Munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyhez fűződő jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A Munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

5.1. Jelentkező esetében

A munkaviszony létesítését megelőzően a Jelentkező a kiválasztásához és (kiválasztása esetén) a munkaviszony létesítéséhez szükséges személyes adatait adhatja meg az adott Munkáltató számára.

Ezen személyes adatok köre különösen: személyazonosító adatok, végzettséget, képzettséget igazoló adatok, bérigény, fénykép, munkaviszony létesítése esetén a munkaszerződés előkészítéséhez szükséges, a munkaszerződés részét képező személyes adatok, stb., valamint ezeken túl minden olyan személyes adat, melyeket a Jelentkező az álláshirdetésre történő jelentkezése során az adott Munkáltató részére benyújtott dokumentumokban vagy egyéb módon önkéntesen megadott (jelentkezés, önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló dokumentumok stb.).

5.2. Munkaviszony létesítése során

Munkaviszony létesítésekor a Munkavállaló a munkaviszony létesítéséhez, a munkaviszonyból fakadó törvényi és szerződéses jogok gyakorlásához és jogi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges személyes adatait adja meg a Munkáltató számára.

A Munkáltató által a fenti célból kezelt személyes adatok köre különösen: név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakóhely, tartózkodási hely, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, nyugdíjas törzsszám, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, banki folyószámla száma, végzettséget igazoló okmány másolati példánya, munkabér, munkakör, munkaidő, munkarend, munkavégzés helye, szakképzettségre vonatkozó adatok, szakmai tapasztalatra vonatkozó adatok, betegállományra, szabadságra vonatkozó adatok, 16 év alatti gyermekek neve, születési helye és ideje (ha a munkavállaló gyermek után járó szabadságot kíván igénybe venni), fénykép (hozzájárulás alapján).

A munkaviszony létesítését követően, a munkaviszony fennállása alatt szükségszerűen a Munkáltató birtokába kerülhetnek – akár külső szervtől is – a Munkavállaló egyéb személyes adatai is, így pl. a Munkavállaló képességeire, munkaviszonnal kapcsolatos magatartására vonatkozó személyes adatok, bírósági végrehajtótól érkező letiltás, egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adat.

5.3. Tájékoztatás a Munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról a munkaviszony létesítését követően

A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a munkaviszonnal összefüggő magatartásának ellenőrzésére a jelen fejezetben ismertetett technikai eszközöket alkalmazza.

A Munkáltató kijelenti, hogy a technikai eszközök alkalmazásának elsődleges adatkezelési célja, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésében foglalt munkáltatói jog, melynek értelmében a munkavállaló a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

5.3.1. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

A Munkáltató a munkavégzés helyein a Munkavállalók munkaviszonnal összefüggő magatartásának ellenőrzése, továbbá az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz. Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben és az orvosi rendelőkben továbbá várókban, valamint az olyan helyiségben sem, amely a Munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve. Ha az adott munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe megfigyelhető.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a Munkáltató ügyvezetője, illetve prémium rendelő esetén a klinikavezető jogosult.

Felhasználás hiányában a rögzített felvételeket a Munkáltató legfeljebb 3 (három) munkanapig őrzi meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával írásban kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A Munkáltató az alábbiak szerint tájékoztatja a Munkavállalókat a kihelyezett kamerák helyéről, célterületéről (látószögéről) és a kihelyezés céljáról.

Kamera száma	A kihelyezés helye	Megfigyelt területe
1. számú kamera		
2. számú kamera		

5.3.2. Elektronikus beléptető rendszer

A munkáltató a munkahelyen a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése céljából elektronikus beléptető-rendszert alkalmaz. Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során a belépésre jogosultak kezelt azonosító adatai a belépésre jogosult személy neve.

A kezelt adatokat

- rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés és kilépés időpontja)

- a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
- b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.

A Munkáltató a belépési adatbázis adatait bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, illetőleg megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, illetőleg a szabálysértési hatóságnak adja át.

5.3.3. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

A Munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a Munkáltató jogosult valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizni. A Munkavállaló köteles bejelenteni a Munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta, amely esetben a kimentő hívások és a mobiltelefonon tárolt adatok ellenőrzése akként folytatható le, hogy a Munkáltató által a távközlési szolgáltatótól kért hívásrészletező birtokában felhívja a Munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A Munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a Munkavállaló viselje.

5.3.4. Tájékoztatás a Munkáltató által használatba adott gépkocsi ellenőrzéséről

A Munkáltató az útvonalak utólagosa ellenőrzése, az indokolatlan kitérők kiszűrése, az üzemanyag-elszámoltatás céljából és vagyonvédelmi okokból jogosult a Munkavállaló által használt, a Munkáltató által használatba adott vállalati gépkocsiban járműkövető rendszert alkalmazni.

5.3.5. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről

A Munkavállaló a Munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (pl. számítógép, levelezőrendszer, internet, a továbbiakban összefoglaló néven: számítástechnikai eszköz) kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja, a Munkáltató nem engedélyezi a Munkavállaló részére a munkahelyi számítástechnikai eszköz magáncélú használatát.

A Munkáltató jogosult a Munkavállaló által használt számítástechnikai eszköz ellenőrzésére és megfigyelésére. A Munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnal összefüggő adatokba tekinthet be. A munkavégzéssel össze nem függő fájlokat, tartalmakat a Munkavállaló köteles a Munkáltató felszólítására a számítógépről, illetve az elektronikus postafiókból törölni. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnal összefüggő adatnak minősül a jelen bekezdésben meghatározott korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

Amennyiben a felek megállapodása alapján a Munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ, úgy a Munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt, a Munkavállaló saját számítástechnikai eszközén tárolt, a munkaviszonnal összefüggő adatokba tekinthet be, ebben az esetben értelemszerűen a magánjellegű tartalom törlésére a Munkavállalót nem szólíthatja fel.

6. Az adatok kezelésére, megismerésére jogosultak, az adattovábbítások indoka

A Munkáltató által megvalósított személyes adatkezelés során a Munkavállalók személyes adatait az adott Munkáltató részéről munkáltatói jogok és adatkezelői jogok gyakorlására jogosult személyek, illetve az ezen személyek által megbízott, a munkáltatói, adatkezelői jog gyakorlása kapcsán

adminisztratív, adatrögzítési vagy más kapcsolódó technikai feladatokat ellátó munkavállalók munkafadataik ellátása körében, az ehhez szükséges mértékben megismerhetik. Adott Munkavállaló által/ellen indított bármilyen jogi eljárás esetén a Munkavállaló személyes adatait a Munkáltató részéről az eljárásban résztvevő munkatársai is megismerhetik.

Az Adatfeldolgozók részére történő adattovábbítások indoka, hogy az Adatfeldolgozók adatfeldolgozói tevékenységeiket el tudják látni.

Az Adatkezelő egyebekben csak kivételes esetben adja át az Érintett személyes adatait más szervek számára (pl. az Érintett ellen indított jogvitában a hatóságok, illetve az eljáró bíróság számára). Nyomozó- vagy más hatóság megkeresése esetén a Munkáltatónak az adattovábbítás kérdésében mérlegelési jogköre nincs, az Érintett személyes adatait tartalmazó iratok továbbítására köteles. Ugyancsak átadhatja a Munkáltató a jogi képviselőt ellátó ügyvéd számára a személyes adatokat, ha az Érintett és a Munkáltató között jogvitára kerülne sor.

7. A személyes adatok kezelésének, tárolásának időtartama, határideje

7.1. Jelentkező esetében

A Munkáltató a munkaviszony létrejötte meghiúsulásának időpontjáig, illetve a Jelentkező külön hozzájárulása esetén az alábbi időtartamban kezelheti a Jelentkező átadott személyes adatait: amennyiben a Jelentkező a Munkáltató által nem kerül kiválasztásra, vagy a Felek nem kívánnak egymással munkaviszonyt létesíteni, abban az esetben a Jelentkező a jelen előzetes Tájékoztatás ismeretében önként hozzájárulhat ahhoz, hogy az álláshirdetésre történő jelentkezése során benyújtott dokumentumokban (jelentkezés, önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló dokumentumok, stb.) megadott személyes adatait a jelentkezés meghiúsulása ellenére az adott Munkáltató jelentkezői adatbankjában történő nyilvántartás, a Jelentkező szakmai tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat esetleges megküldése céljából a vonatkozó jogszabályok szerint a Jelentkező hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig, de legfeljebb 12 (tizenkét) hónapig kezelje. Ilyen hozzájárulás hiányában, illetve a fenti hozzájáruló nyilatkozat visszavonása, illetve a tárolási időtartam lejárta esetén a Jelentkező személyes adatait a Munkáltató teljeskörűen törölni köteles.

7.2. Munkavállaló esetében

A Munkáltató a **személyes adatokat** a munkaviszony fennállásának időtartama alatt, a munkaviszony megszűnését követően a jogszabályokban előírt időtartamig jogosult kezelni.

A Munkáltató a **munkaviszonnal kapcsolatos** olyan **dokumentumokat**, mely a munkaviszony létesítésével, fennállásával, megszűnésével kapcsolatosak (így munkaszerződés, tanulmányi szerződés, felmondás, utasítás, kötelezettségvállalás, munkáltatói szabályzat, tájékoztatás) főszabály szerint a munkaviszony megszűnésétől számított három évig jogosult kezelni az Mt. munkajogi igény elévülését szabályozó 286. § (1) bekezdése alapján.

Bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére, illetve a személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény esetén az ezzel kapcsolatos dokumentumok megőrzési ideje az általános polgári jogi elévülési határidő, azaz öt év.

Adó megállapításához kapcsolódó, vagy ahhoz szükséges, a Munkavállaló adatait tartalmazó dokumentumok (adóbevallás, adóbevallás alapját képező dokumentumok, így M30-as nyomtatvány, adatlap évközi kilépés esetén, adókedvezménnyel kapcsolatos dokumentumok) megőrzésére a Munkáltató az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 202. § alapján annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt évig köteles, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentést kellett volna tenni, illetve bevallás, adatbejelentés, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni, amely elévülési határidő az Art. 203. § alapján meghosszabbodhat.

Társadalombiztosítási nyugellátás megállapításához szükséges, a Munkavállaló adatait tartalmazó iratok (járulékalapot képező kereset összege és a szolgálati idő megállapításához szükséges dokumentumok, járulékköteles munkabér és táppénz, gyed, gyes megfizetését igazoló dokumentumok, jövedelemről és a levont járulékról kiállított igazolás, kilépő dokumentumok, munkaviszony igazolás, be-és kijelentési nyomtatványok) kapcsán a megőrzési idő a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 43. § (2) bekezdése alapján a Munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év.

Levéltári megőrzési szabályok teljesítése érdekében a Munkáltató a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 4. § szerint nem selejtezhető irattári anyagok megóvásáról gondoskodni köteles. Ilyen maradandó értékű iratnak minősül a 3. § j) pont szerint a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból jelentős, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez, a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen, más forrásból nem vagy csak részlegesen megismerhető adatot tartalmazó irat, melyek megőrzésére a Munkáltató határidő nélkül köteles.

	Munkaviszonyhoz kapcsolódó	Adó megállapítás	Nyugellátás megállapítás	Levéltári anyagok
Megőrzési idő	Munkaviszony megszűnése + 3 év (bizonyos esetekben 5 év.)	Bevállás időpontja + 5 év (bizonyos esetekben 6 év)	Öregségi nyugdíjkorhatár + 5 év	Határidő nélküli
Megőrzendő irat	munkaszerződés, tanulmányi szerződés, felmondás, utasítás, kötelezettségvállalás, munkáltatói szabályzat, tájékoztatás	adóbevallás, adóbevallás alapját képező dokumentumok, M30-as nyomtatvány, adatlap évközi kilépés esetén, adókedvezményrel kapcsolatos dokumentumok	járulékköteles munkabér és táppénz, gyed, gyes megfizetését igazoló dokumentumok, jövedelemről és a levont járulékról kiállított igazolások, kilépő dokumentumok, munkaviszony igazolások, be-és kijelentési nyomtatványok	maradandó értékű irat

8. Adatbiztonság

A Munkáltató köteles a Munkavállalókat személyes adataik kezeléséről tájékoztatni, és az általa kezelt személyes adatok biztonságáról gondoskodni. A Munkáltató a Munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben, vagy a Munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

A Munkáltató a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megteszi mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását.

A Munkáltató kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat bármilyen jogalappal továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy tegyenek eleget az adatbiztonság követelményének.

A Munkáltató gondoskodik továbbá arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. A kezelt adatokat kizárólag a Munkáltató, arra feljogosított alkalmazottai, illetve az esetlegesen igénybe vett adatfeldolgozó(k) ismerhetik meg jogosultsági szintek szerint, az adatokat a Munkáltató az adat megismerésére jogosultsággal nem rendelkező harmadik személynek nem adja át.

A Munkáltató az informatikai rendszerek biztonsága érdekében az informatikai rendszereket tűzfallal védi, valamint a külső- és belső adatvesztések megelőzése érdekében víruskereső és vírusirtó programot használ, valamint gondoskodik arról, hogy a visszaélések megelőzése érdekében bármely formában történő bejövő és kimenő kommunikációt megfelelően ellenőrizze.

A Munkáltató a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, és a különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – törvényben meghatározott kivételekkel – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az Érintetthez rendelkezhetők.

Az Adatkezelő a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben: a személyes adatok álnevesítését és titkosítását, a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét (üzemeltetés- és fejlesztésbiztonság, behatolás elleni védelem és felderítés, a jogosulatlan hozzáférés megelőzése), fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani (az adatszivárgás megelőzése; a sérülékenységi- és incidenskezelés) és az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást (az üzletfolytonosság fenntartása, kártékony kódok elleni védelme, az adatok biztonságos tárolása, továbbítása, feldolgozása, munkavállalóink biztonsági képzése).

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.

9. Az adattovábbítás címzettjei

9.1. Önálló adatkezelők

A Swiss Clinic cégcsoport tagjai Munkavállalóinak a jelen Tájékoztatóban ismertetett személyes adatai kezelését a cégcsoport minden tagja jogos érdeke jogalapján önálló Adatkezelőként végzi. A cégcsoport tagjai adattovábbításra a jelen Tájékoztató szerinti adatok tekintetében kizárólag a csoportszintű HR tevékenység ellátása érdekében jogosultak.

9.2. Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó az a természetes, vagy jogi személy, aki az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. A Munkavállalók személyes adataival kapcsolatban adatfeldolgozóként az alábbi személyek járnak el:

Adatfeldolgozó neve, székhelye	Adatfeldolgozó által végzett tevékenység	Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok
Veszprémi Szakképzési Centrum székhely: 8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.	oktatási tevékenység	Név, születési hely és idő, anyja

elérhetőség: +36 70 199 6002, titkarsag@veszpremszc.hu képviselőjében eljár: Horváth Miklós		születési neve, lakcím Képzettség, végzettség, szakmai gyakorlat E-mail cím, telefonszám
Vagyonvédelmi cég	kamerafelvételek kezelése	képmás, hang

Az Adatfeldolgozók a fenti személyes adatokat az Adatkezelővel fennálló szerződésük időtartama alatt, illetve a szerződés fennállása esetén a 7. pontban és a 2. számú Mellékletben meghatározott időtartamokig jogosultak kezelni.

10. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok és az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési, jogorvoslati lehetőségek

10.1. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

Az Érintett az Adatkezelőtől, illetve Adatkezelőnél

- c) tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről (az adatkezelés megkezdését megelőzően, illetve az adatkezelés során);
- d) hozzáférést kérhet személyes adataihoz (személyes adatai adatkezelő általi rendelkezésére bocsátását);
- e) kérheti személyes adatainak helyesbítését, kiegészítését;
- f) kérheti személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy korlátozását (zárolását);
- g) gyakorolhatja az adathordozhatósághoz való jogát;
- h) tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

10.1.1. Tájékoztatáshoz való jog (GDPR 13-14. cikk)

Az Érintett írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arról, hogy milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, alkalmaz-e adatfeldolgozót, ha igen, az esetleges adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait, az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről. Az Adatkezelő az Érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül, az általa megadott elérhetőségre írásban teljesíti.

10.1.2. Hozzáféréshez való jog (GDPR 15. cikk)

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a kezelt személyes adataihoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – ha ez nem ütközik más jogszabályi akadályba – az Érintett rendelkezésére bocsátja.

10.1.3. Helyesbítéshez, kiegészítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Az Érintett írásban kérheti az Adatkezelőtől bármely személyes adatának módosítását (pl. megváltoztathatja elérhetőségét vagy kérheti, hogy az Adatkezelő által kezelt bármely pontatlan személyes adatát helyesbítse). Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje az Adatkezelő által kezelt hiányos személyes adatai megfelelő kiegészítését. Az Adatkezelő az

Érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és arról az Érintettet az általa megadott elérhetőségén írásban tájékoztatja.

10.1.4. Törléshez való jog (GDPR 17. cikk)

Az Érintett írásban kérheti az Adatkezelőtől személyes adatainak a törlését, ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul. Amennyiben az Érintett személyes adatainak kezelése már jogalapon történik, az Adatkezelő jogosult a törlési kérelmet megtagadni, és az adatokat a kötelező megőrzési időtartamban kezelni. Kötelező megőrzés hiányában az Adatkezelő az Érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és arról az Érintettet az általa megadott elérhetőségén írásban tájékoztatja.

10.1.5. Zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog (GDPR 18. cikk)

Az Érintett írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Adatkezelő zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az Érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az Érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy az adatot az Adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatot az Adatkezelő ne törölje.

10.1.6. Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

Az Érintett írásban kérheti, hogy a rá vonatkozó, általa rendelkezésére bocsátott személyes adatokat az Adatkezelő tagolt, széles körben használt, számítógéppel olvasható formátumban adja át, továbbá jogosult arra, hogy ezen adatok továbbítását kérje egy másik adatkezelő részére, feltéve, hogy:

- a) az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy
- b) a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- c) az adatkezelés automatizált módon történik.

10.1.7. A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az Érintett írásban tiltakozhat személyes adatainak a GDPR a 6. cikk (1) bekezdésének f) pontja szerinti, az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezeli tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

10.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési, jogorvoslati lehetőségek

10.2.1. Az Adatkezelő megkeresése

Az Érintett, amennyiben a Munkáltató által kezelt adataival kapcsolatban bármilyen kérdése van, illetve adataival kapcsolatban felvilágosítást kér, ezt megteheti a Munkáltató HR munkatársánál és a Munkáltató adatvédelmi tisztviselőjénél. A Munkáltató adatvédelmi tisztviselőjét és elérhetőségét a jelen Tájékoztató 1. számú melléklete tartalmazza.

Az Adatkezelő az Érintett valamely adatkezeléssel kapcsolatos jogának érvényesítése, adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás-kérése, illetve adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozása és panasa esetén indokolatlan késedelem nélkül, a mindenkorai jogszabályokban által előírt időn belül kivizsgálja az ügyet, intézkedik a megkereséssel kapcsolatban és tájékoztatást nyújt az ügyben az Érintett részére. Szükség esetén, figyelembe véve a megkeresés összetettségét és a megkeresések számát, ez a határidő a jogszabályban írtak szerint meghosszabbítható.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a megkeresést, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus kell számára megküldeni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri. Ha az Adatkezelő nem

tesz intézkedést az Érintett megkeresése alapján késedelem nélkül, de legkésőbb a jogszabályban meghatározott határidőben, tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának, a kérelem teljesítése megtagadásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett az alábbiak szerint bírósági vagy hatósági eljárást kezdeményezhet ügyében.

10.2.2. Bírósági eljárás kezdeményezése

Az Érintett az Adatkezelő, illetve adatfeldolgozója ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. A per elbírálása törvényszék hatáskörébe tartozik, és az Érintett választása szerint az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt is megindítható.

A Munkáltató köteles az Érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt megtéríteni, de mentesül a felelősség alól, ha a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

10.2.3. Hatósági eljárás kezdeményezése

Az Érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., honlap: <http://naih.hu>; postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; telefon: +36-1-391-1400; fax: +36-1-391-1410; e mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) jogainak érvényesítése érdekében vizsgálatot, illetve hatósági eljárás lefolytatását kezdeményezheti arra hivatkozással, hogy a személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, így különösen, ha véleménye szerint az Adatkezelő érintetti jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja (vizsgálat kezdeményezése), valamint ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat (hatósági eljárás lefolytatásának kérelmezése).

11. Egyebek

A jelen Tájékoztatóban részletezett személyes adat kezelés során automatizált döntéshozatal, profilalkotás, valamint a személyes adatok továbbítása harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem történik.

Jelen Tájékoztató elérhető a <https://swissclinic.hu/adatkezelesi-tajekoztato/> honlapon.

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen Tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa. A módosításokról az Érintetteket az Adatkezelő honlapján keresztül tájékoztatja.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Az Adatkezelők és az adatvédelmi tisztviselő

A Swiss Clinic cégcsoport érintett tagjai mint Munkáltatók / Adatkezelők

SWISS MEDICAL SERVICES Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: 1092 Budapest, Kinizsi utca 22. földszint 4.

céggjegyzékszám: 01-09-561648

adószám: 12171864-2-43

statisztikai számjele: 12171864-8622-113-01

SWISS MEDICAL HUNGARY Zártkörűen Működő Részvénytársaság

székhelye: 1125 Budapest, Táltos utca 15/B 2. emelet 1.

céggjegyzékszám: 01-10-046809

adószám: 22989143-2-43

statisztikai számjele: 22989143-8622-114-01

SWISS EMERGENCY SERVICES Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: 1113 Budapest, Ibrahim utca 26. 1. emelet 103.

céggjegyzékszám: 01-09-293357

adószám: 25865370-1-43

statisztikai számjele: 25865370-8621-113-01

A fenti cégek adatvédelmi tisztviselője:

Dr. Vauver Krisztina

postacím: 1062 Budapest, Andrássy út 113.

telefonszám: +36 1 451 1060

e-mail cím: adatvedelem@swissclinic.hu

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Az adatkezelések részletes ismertetése

Az alábbi ismertetett célú adatkezelések a Munkavállalók közül az adott adatkezeléssel érintett csoportokat – tehát a Jelentkezőket, a Munkavállalókat és az egyéb Érintetteket – érinthetik.

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
1.	Munkaerő felvétel, ajánlat készítése, munkaszerződés előkészítése érdekében az adatok felhasználása, tárolása, törlése, illetőleg ezek kapcsán csoportszintű HR tevékenységek ellátása.	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, képzettség, végzettség, szakmai gyakorlat, önéletrajzban szereplő egyéb, a munkakör betöltéséhez releváns adatok, korábbi munkáltatók, munkakörök, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, e-mail cím, telefonszám, személyes iratok és végzettséget igazoló iratok azonosítói, jogszabály vagy a Munkáltató által meghatározott munkakörhöz büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítvány megléte	A munkaviszony létesítéséről szóló döntés meghozatala, további adatkezeléshez történő hozzájárulás esetén legfeljebb 12 hónap, vagy a hozzájárulás visszavonásának időpontja.	Érintett hozzájárulása Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek [GDPR preambulum (48) szakasz a vállalkozáscsoport részét képező adatkezelőknek jogos érdeke fűződhet ahhoz, hogy a vállalkozáscsoporton belül belső adminisztratív célból személyes adatokat továbbítsanak, ideértve az alkalmazottak személyes adatainak a kezelését is]	Jelentkező
2.	Önéletrajzok nyilvántartása, tárolása, törlése, illetőleg ennek kapcsán csoportszintű HR tevékenységek ellátása	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, képzettség, végzettség, szakmai gyakorlat, munkatapasztalatok, vezetői engedély megléte, érdeklődési területek, korábbi munkáltatók, korábbi munkakörök, e-mail cím, telefonszám	A munkaviszony létesítéséről szóló döntés meghozatala, további adatkezeléshez történő hozzájárulás esetén legfeljebb 12 hónap, vagy a hozzájárulás visszavonásának időpontja.	Érintett hozzájárulása Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek	Jelentkező

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
3.	Munkaszerződés megkötésével kapcsolatos okirat létrehozása, módosítása, teljesítése, megszüntetése, nyilvántartása érdekében, valamint a Munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos munkaköri kötelezettségeinek teljesítése érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése, illetőleg ezek kapcsán csoportszintű HR tevékenységek ellátása.	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, munkabér, munkakör, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, EEKH azonosító, e-mail cím, telefonszám Gyermekek adatai, társadalombiztosítási adatok, önkéntes magán-nyugdíjpénztári tagság, önszegélyező és egészségpénztári adatok, bankszámlaszám, előző munkáltatói igazolás, végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok, HR törzsszám Táv munkavégzés esetén a távmunkavégzés keretében történő foglalkoztatás adatai (pl. távmunkavégzés helye, távmunkaállomás fényépe)	Hozzájárulás esetén a hozzájárulás visszavonásáig A munkaviszony létrejöttét követően: az adatkezelés egyedi céljától függően a Tájékoztató szerinti időtartamok	Érintett hozzájárulása Jogviszony létrejöttét követően: szerződés teljesítése és jogszabályi kötelezettség teljesítése Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek	Munkavállaló
4.	Munkaköri leírás és az Mt. 46.§ szerinti tájékoztató elkészítése, módosítása, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése, illetőleg ezek kapcsán csoportszintű HR tevékenységek ellátása.	Név, munkakör	Munkaviszony megszűnését követő 3 év	Jogszabályi kötelezettség teljesítése Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek	Munkavállaló
5.	Munkavégzésre irányuló polgári jogi szerződések megkötése, módosítása,	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, jogviszony kezdete, díjazás, adóazonosító jel, társadalombiztosítási	A jogviszony megszűnését követő 5 év	Az egyéb Érintett hozzájárulása	Egyéb Érintett

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
	megszüntetésére, teljesítése és mindezek érdekében az adatok rögzítése, tárolása (a jogviszony megszűnését követően is), az adatok felhasználása, továbbítása, törlése, illetőleg ezek kapcsán csoportszintű HR tevékenységek ellátása.	azonosító jel, EEKH azonosító, e-mail cím, telefonszám, bankszámlaszám		Jogviszony létrejöttét követően szerződés teljesítése és jogszabályi kötelezettség teljesítése Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek.	
6.	Munkaszerződéshez és egyéb munkavégzésre irányuló szerződéshez jogszabály szerint szükséges egyéb bejelentések, nyilatkozatok kezelése, nyilvántartása (pl. bankszámla adatok, foglalkoztatással járó egyéb jogviszony stb.).	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony vagy jogviszony kezdete, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel	Munkaviszony megszűnését követő 3 év A jogviszony megszűnését követő 5 év	Jogszabályi kötelezettség teljesítése Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek	Munkavállaló Egyéb Érintett
7.	Foglalkozás- egészségügyi alkalmassági ellenőrzés nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, társadalombiztosítási azonosító jel, munkakör, foglalkozás- egészségügyi alkalmassági adat	Munkaviszony megszűnését követő 3 év	Jogszabályi kötelezettség teljesítése Csoportszintű HR tevékenység ellátásához: jogos érdek	Munkavállaló Munkáltató részére foglalkozás- egészségügyi szolgáltatást nyújtó szolgáltató

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
8.	Munkaviszonyból, illetve egyéb jogviszonyból eredő kötelezettségek (pl. etikai elvárások) megszegésének gyanúja esetén vizsgálat lefolytatása, kötelezettségszegés esetén jogkövetkezmények alkalmazása, munkáltatói/megbízói igények érvényesítése.	Név, beosztás/munkakör, e-mail cím, telefonszám Bejelentéssel kapcsolatos magatartás és tevékenység, az eljárás megindítására okot adó cselekmény megnevezése Eljárás megindításának/befejezésének ideje Az eljárás alapján megállapított etikai vétség, jogkövetkezmény	Munkaviszony, ill. egyéb jogviszony megszűnéséig vagy az eljárás lezárásáig, kivéve, ha az eljárás eredményeképpen az Érintettel szemben fegyelmi, hatósági vagy bírósági eljárás indul. Az esetleges hátrányos jogkövetkezmény kiszabására irányuló, hatósági vagy bírósági eljárás során történő adatmegőrzésre a vonatkozó eljárási jogszabályokban meghatározott rendelkezések irányadók.	Bejelentő esetében: a Bejelentő mint Érintett hozzájárulása A bejelentéssel Érintett esetében: jogos érdek	Bejelentő Érintett
9.	Munkabér, egyéb járandóság, juttatás elszámolása és a kapcsolódó adatszolgáltatások keretében az Érintett adatainak rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, munkabér, munkakör, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, EEKH azonosító, e-mail cím, telefonszám Gyermekek adatai, társadalombiztosítási adatok, önkéntes magán-nyugdíjpénztári tagság, önszegélyező és egészségpénztári adatok, bankszámlaszám, előző munkáltatói	Munkaviszony megszűnését követő 3 év Az adatkezelési hozzájárulás visszavonásának időpontja	Szerződés teljesítése illetve jogi kötelezettség teljesítése, az alább külön nevesített esetekben az Érintett hozzájárulása A juttatás, támogatás kifizetéséig az Érintett hozzájárulása, egészségügyi különleges személyes adatok esetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés a) pontja is (az Érintett kifejezett hozzájárulása)	Érintett Szakszervezeti tagdíj utalási megbízás esetén az Érintett vagy a szakszervezet

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
		<p>igazolás, végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok, HR törzsszám</p> <p>Ha van tagdíj utalási megbízás: szakszervezeti tagság</p> <p>Életpályát elismerő járandóság esetében a nők kedvezményes öregségi teljes nyugdíjához szükséges 40 év jogosultsági időt igazoló, a nyugdíjbiztosítási szerv által kiadott határozatban feltüntetett személyes adatok</p> <p>A munkavállaló kérelmére folyósítható juttatások, támogatások esetén az adott támogatás, juttatás kérelem űrlapján feltüntetett személyes adatok és/vagy egészségügyi különleges személyes adatok</p>		<p>Szakszervezeti tagság, gyermekek adatai: az Érintett hozzájárulása</p> <p>Szakszervezeti tagdíj utalási megbízásokról történő havi adatszolgáltatás esetén: Jogos érdek (a szakszervezet, mint harmadik fél jogos érdeke)</p>	
10.	<p>NAV bejelentés, TB bejelentés, adatszolgáltatás, statisztikai adatszolgáltatások, munkaviszonyra, egyéb jogviszonyra vonatkozó egyéb hatósági adatszolgáltatások és nyilvántartások érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése</p>	<p>Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, munkabér, munkakör, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, EEKH azonosító, e-mail cím, telefonszám</p> <p>Gyermekek adatai (név, születési idő, társadalombiztosítási azonosító jel, fogyatékoság)</p> <p>Önkéntes magán-nyugdíjpénztári tagság, önszegélyező és egészségpénztári adatok, bankszámlaszám, előző munkáltatói igazolás, végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok</p>	<p>Adóév végét követő elévülési időig (főszabály szerint 5 év, mely meghosszabbodhat)</p>	<p>Jogsabályi kötelezettség teljesítése</p>	<p>Érintett Adatkezelő nyilvántartásai</p>

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
11.	Gyermek utáni pótszabadság, apasági és szülői szabadság megállapítása, családi adókedvezményre való jogosultság, gyermekápolási táppénz nyilvántartása, gyermek születésével összefüggő juttatások megállapítása és bejelentések tétele érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, munkabér, munkakör, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, e-mail cím, telefonszám Gyermekek adatai (név, születési idő, társadalombiztosítási azonosító jel) Várandósság ténye és igazolása	Dokumentum keletkezését követő elévülési időig (főszabály szerint 5 év)	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Érintett
12.	A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabály (jelenleg 1997. évi LXXXI. Tv. 43.§ (2) bek.) szerint a foglalkoztató számára előírt adatszolgáltatási, igazolási kötelezettség teljesítése érdekében az adatok megőrzése és igény esetén a jogosultnak történő átadása	Munkaszerződés kezelésével kapcsolatos adatok, Munkabér elszámolással kapcsolatos adatok, Munkaidő nyilvántartással kapcsolatos adatok	az Érintettre mint biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
13.	Munkaidőnyilvántartás, keresőképtelenség nyilvántartása, szabadságnylvántartás érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése	Név, munkabér, munkakör, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, gyermekek adatai	Munkaviszony megszűnését követő 3 év	Szerződés, illetve jogszabályi kötelezettség teljesítése Gyermekek adatai: az Érintett hozzájárulása	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai
14.	Munkáltatói lakáskölcsön igény elbírálása, szerződés megkötése és nyilvántartása, kölcsön folyósítása, törlesztés ellenőrzése, eljárás visszafizetés elmaradása esetén, jelzálogjog bejegyzése és törlése érdekében adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, e-mail cím, telefonszám Gyermekek és hozzátartozók adatai (név, anyja születési neve, születési hely és idő, adóazonosító jel, lakcímkártya száma) Ingatlan adatai, kölcsönszerződésben rögzített egyéb adatok	Lakáskölcsön szerződés megszűnését követő 5 év	A szerződés előkészítése körében: Érintett hozzájárulása A szerződés megkötését követően: szerződés teljesítése	Érintett
15.	Csoportszintű belső telefonkönyvvel kapcsolatos adatok nyilvántartása, rögzítése, tárolása és törlése	Név, szervezeti egység, szakértelem, telefonszámok, e-mail cím, munkavégzés helye, hozzájárulás esetén fénykép	Munkaviszony megszűnéséig	Jogos érdek. Fénykép esetén: az Érintett hozzájárulása	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai
16.	Kötelező munka- és tűzvédelmi oktatások megtartásával, nyilvántartásával	Név, beosztás	Munkaviszony megszűnéséig	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
	kapcsolatos adatok tárolása, felhasználása, törlése.				
17.	Munkaviszony megszűnését követően a munkaviszonnyal kapcsolatban kezelt személyes adatok tárolása	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete és vége, elismert szolgálati idő adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel	Az Érintettre mint biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Adatkezelő nyilvántartásai
18.	Munkaviszonyból, munkáltatói kölcsönszerződésekből, illetve munkavégzésre irányuló polgári jogi jogviszonyból eredő igények érvényesítése, igénnyel szembeni védekezés érdekében az elévülési időn belül az adatok, nyilatkozatok tárolása, felhasználása, törlése, teljes körű adat- és dokumentum-megőrzés	Név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, munkaviszony kezdete és vége, elismert szolgálati idő adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel Személyazonosító igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma Bérek és juttatások adatai, egészségügyi állapot, amennyiben releváns fogyatékoság ténye és várandóssági adatok Jövedelmi viszonyok, kölcsönök adatai, családi állapot, együtt élő családtagok személyes adatai	Munkaviszony megszűnését követő 3 év Polgári jogi jogviszony megszűnését követő 5 év Adóév végét követő elévülési időig (főszabály szerint 5 év, mely meghosszabbodhat)	Jogos érdek és szerződés teljesítése	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai
19.	A cégcsoport intranetes, internetes weboldalán, Facebook-oldalán, egyéb internetes oldalakon, illetve nyomtatott formában fénykép, illetve név,	Név, beosztás, fénykép	Megjelenés megszűnéséig	Jogos érdek	Érintett

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
	beosztás megjelenése szakmai anyagokkal összefüggésben, ennek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.				
20.	A cégcsoport által szervezett rendezvények, szakmai programok lebonyolítása (pl. konferencia, családi nap, Mikulás ünnepség, társadalmi felelősségvállalás rendezvények) során, illetve a belső kommunikáció megvalósítása (pl. évzáró rendezvény, Semmelweis-nap stb.) során a résztvevők, érintettek regisztrálása, azonosítása érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.	Név, munkahely, e-mail cím, telefonszám Rendezvényre érkező gyermekek neve és életkora Speciális esetben: akadálymentes közlekedés igénye, ételallergia, rendszám	Eseményt követő 1 év	Szakmai események, rendezvények, konferenciák, csapatépítések esetében: jogos érdek Önkéntesen választható rendezvények esetén: az Érintett hozzájárulása	Érintett
21.	Névjegykártyák megrendeléséhez az igénylők azonosítása érdekében az adatok rögzítése, tárolása,	Név, beosztás, titulus telefonszám, e-mail cím, munkahely	Munkaviszony megszűnéséig	Jogos érdek	Érintett

	Adatkezelés célja	A kezelt adatok köre, kategóriái	Az adatkezelés időtartama	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása
	továbbítása, felhasználása, törlése.				
22.	Elismerésekkel kapcsolatos ügyintézés	Név, születési idő, beosztás, e-mail cím, lakcím, telefonszám Fénykép (hozzájárulás esetén)	Munkaviszony megszűnését követő 3 év	Jogos érdek, illetőleg jogszabályi kötelezettség teljesítése Fénykép esetén. Érintett hozzájárulása	Érintett Adatkezelő nyilvántartásai
23.	Számlakezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, beosztás, elérhetőségi adatok	Dokumentum keletkezését követő elévülési időig (főszabály szerint 5 év)	Jogos érdek, illetőleg jogszabályi kötelezettség teljesítése	Egyéb érintett
24.	Emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és vagyonvédelem A Munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése	Képmás, hang	A felvétel rögzítésétől számított 3 munkanap	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésében foglalt munkáltatói jog Jogos érdek	Adatkezelő kamerarendszere
25.	Emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és vagyonvédelem	Belépésre jogosult neve	A rendszeres beléptetés időpontjától számított legfeljebb 6 hónap, alkalmi beléptetés időpontjától számított legfeljebb 24 óra	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésében foglalt munkáltatói jog	Adatkezelő elektronikus beléptető rendszere