

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: Jelentkezők), a munkáltatókkal munkaviszonyban álló természetes személyek (a továbbiakban: Munkavállalók), valamint 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 tájékoztatót adják a jelentkezők, a munkavállalók, és az egyéb érintettek (a továbbiakban együtt: Munkavállalók) részére.

Bevezetés

Amikor egy magánszemély munkaviszony vagy egyéb jogviszony létesítése céljából felveszi a 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 tájékoztatni a kezelt személyes adatok köréről, az adatkezelés jogalapjáról, céljáról, az adatkezelés eszközeiről, módjáról és az adatok védelme érdekében tett intézkedéseinkről.

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 és más dokumentumok megkötésének, létesítésének előkészítésével, a munkaszerződések, egyéb munkavégzésre

irányuló szerződések, más dokumentumok megkötésével, teljesítésével, esetleges módosításával, megszüntetésével kapcsolatos, tevékenységével összefüggő adatkezelésekre vonatkozik.

A jelen tájékoztató szerinti adatkezelésekre vonatkozó főbb jogszabályok és a jelen tájékoztatóban alkalmazott rövidítései:

- 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 (Mt.)

A jelen tájékoztató elkészítésekor figyelembe vettük a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) ajánlását az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről, és jelen tájékoztató az Mt. 10. § (5) bekezdésében foglalt követelmény, az érintett írásbeli tájékoztatásának kötelezettségét is szolgálja.

3. A munkáltató adatkezeléseinek jogalapjai

A GDPR 6. cikk (1) bekezdése 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 érintettekre nézve hátrányos következményekkel nem jár.

3.2. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálattal kapcsolatos adatkezelés

A foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzését a jogszabályok kötelezően előírják, így a foglalkozás-egészségügyi alkalmasságra vonatkozó különleges adat kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) és h) pontja, mivel az adatkezelés megelőző munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállalók munkavégzési képességének 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 törvényi rendelkezés alapján, törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a munkáltatók részére kötelezően átadott személyes adatokat a munkáltató az Mt. 10. § (1)-(4) bekezdéseinek törvényi felhatalmazása alapján kezeli a munkáltatóra vonatkozó jogi, jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontjának megfelelően. Az érintett munkaszerződés alapján átadott személyes adatait a munkáltató a munkaszerződés teljesítése érdekében kezeli a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének 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 törvényi rendelkezés 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) bekezdésének b) és c) pontjának megfelelően kezeli.

3.5. Egyéb esetek

Amennyiben az előző bekezdések szerinti adatkezelési jogalapok nem állnak fenn – például 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) bekezdésének f) pontján 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 célja az érintettnek a munkavállalóval történő munkaviszony létesítésére irányuló kiválasztásához szükséges belső humánpolitikai eljárás lefolytatása. Ide tartozik a jelentkezés eredményessége, a jelentkező kiválasztása esetén a munkaszerződés előkészítése. A jelentkezés megíiusulása esetén az Adatkezelők jelentkezői adatbankjában történő nyilvántartás, hogy később, a jelentkező szakmai tapasztalatainak és végzettségének megfelelő állásajánlatot esetlegesen megküldhessék a jelentkező részére.

4.2. Munkavállaló esetében:

Az adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása, a munkaviszonyból következő törvényes és/vagy szerződéses munkáltatói kötelezettségek teljesítése (pl. munkabérfizetés, adók és járulékok levonása, szabadság kiadása), továbbá a munkáltatói jogok gyakorlása. Az adatkezelés része továbbá a munkáltató humán erőforrás szükségleteinek tervezése, nyilvántartása, belső ellenőrzési és biztonsági tevékenységek ellátása, a munkaviszony megszüntetése, valamint a törvényen alapuló adatszolgáltatás (pl. nyugdíjfolyósító szerv részére). A munkavállaló személyes adatait a munkáltató statisztikai célokra felhasználhatja, és statisztikai célú felhasználásra – a munkavállaló hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatja.

4.3. Egyéb érintettek esetében:

Az egyes adatkezelési célokat a 2. számú mellékletben foglalt táblázat tartalmazza.

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

A munkáltató által kezelt személyes adatok köre minden olyan személyes adatot magában foglal, 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). A személyes adatok forrása az érintett jelentkező, illetve munkavállaló.

A munkavállalótól, illetve az álláshirdetésre jelentkezés során (álláshirdetésben, állásinterjún stb.) a jelentkezőtől nem igényelhető olyan személyes adat, amely a munkaviszonnyal nem függ össze, például családi állapotra, lakásviszonyokra, családtagok foglalkozására, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok.

Az egészségi állapotra, krónikus betegségekre, dohányzásra, kóros szenvedélyre vonatkozó adatok különleges személyes adatoknak minősülnek, így ezek kezelése csak az érintett írásbeli hozzájárulása vagy törvényi rendelkezés alapján történhet.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyhez fűződő jogait 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, illetve 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 minden olyan személyes adat, amelyeket a Jelentkező az álláshirdetésre történő jelentkezése során az adott Munkáltató részére benyújtott dokumentumokban vagy egyéb módon önkéntesen megadott (pl. önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló dokumentumok).

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 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 másolata, 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, például a Munkavállaló képességeire, 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 technikai eszközöket alkalmazhat. A Munkáltató kijelenti, hogy ezen technikai eszközök alkalmazásának célja a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésében foglalt munkáltatói jogok érvényesítése, mely szerint a munkavállaló a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. A munkáltató technikai eszközt alkalmazhat erről, és előzetesen írásban tájékoztatja a Munkavállalót.

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, üzleti titok és vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz. Nem alkalmazható megfigyelőrendszer olyan helyiségekben, amelyek az emberi méltóságot sérthetik, mint

például öltözők, zuhanyzók, illemhelyiségek, orvosi rendelők és várók, valamint a Munkavállalók munkaközi szüneteit szolgáló helyiségek. A megfigyelőrendszerrel rögzített adatok felhasználása hiányában legfeljebb három munkanapig őrizhetők meg.

5.3.2. Elektronikus beléptetőrendszer

A Munkáltató a munkahelyen a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése céljából elektronikus beléptetőrendszert alkalmaz. A rendszerrel kezelt azonosító adatok a belépésre jogosult személy nevét tartalmazzák, és az adatokat rendszeres belépés esetén a belépési jogosultság megszűnésekor, alkalmi belépés esetén pedig huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.

5.3.3. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

A Munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát. A telefon kizárólag munkavégzéssel kapcsolatos célokra használható, és a Munkáltató jogosult valamennyi kimenő hívás adatait, valamint a telefonon tárolt adatokat ellenőrizni.

5.3.4. Tájékoztatás a gépkocsi használatának ellenőrzéséről

A Munkáltató jogosult járműkövető rendszert alkalmazni a vállalati gépkocsik használatának ellenőrzésére, például az útvonalak és az üzemanyag-elszámolások figyelemmel kísérése céljából.

5.3.5. Tájékoztatás a számítógép és internet használatának ellenőrzéséről

A Munkáltató által biztosított informatikai eszközöket a Munkavállaló kizárólag munkavégzési célra használhatja, magáncélú használatuk nem engedélyezett. A Munkáltató jogosult az eszközök és a rajtuk tárolt adatok ellenőrzésére.

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 munkafeladataik 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 megghiúsulásának 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 Tájékoztató 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 megghiúsulása ellenére az adott Munkáltató jelentkezői adatbankjában történő nyilvántartás céljából, valamint a Jelentkező szakmai tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat esetleges megküldése céljából, a vonatkozó jogszabályok szerint a Jelentkező hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig, de legfeljebb 12 hónapig kezelje. Ilyen hozzájárulás hiányában, illetve a fenti hozzájáruló nyilatkozat visszavonása, illetve a tárolási időtartam lejártá 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 munkaviszonnyal kapcsolatos olyan dokumentumokat, melyek a munkaviszony létesítésével, fennállásával, megszűnésével kapcsolatosak (pl. munkaszerződés, tanulmányi szerződés, felmondás, utasítás, kötelezettségvállalás, munkáltatói szabályzat, tájékoztató), 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 megővására gondoskodni köteles. Ilyen maradandó értékű iratnak minősülnek azok, amelyek gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból jelentősek, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez szükségesek, a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlenek, és amelyek megőrzésére a Munkáltató határidő nélkül köteles.

Munkaviszonyhoz kapcsolódó Adó megállapítás

Megőrzési idő: munkaviszony megszűnése + 3 év (bizonyos esetekben 5 év).

Nyugellátás megállapítás

Levéltári anyagok: bevallás időpontja + 5 év (bizonyos esetekben 6 év).

Megőrzendő iratok

- Munkaszerződés, tanulmányi szerződés, felmondás, utasítás, kötelezettségvállalás, munkáltatói szabályzat, tájékoztatás.
- Adóbevallás, adóbevallás alapját képező dokumentumok, M30-as nyomtatvány, adatlap.
- Öregségi nyugdíjkorhatár + 5 év.
- Járuelkköteles munkabér és táppénz, GYED, GYES megfizetését igazoló dokumentumok, jövedelemről és a levont járulékról szóló igazolások, kilépő dokumentumok, munkaviszony igazolások, be- és kijelentési nyomtatványok.
- Határidő nélküli maradandó értékű iratok.

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, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai alapján, 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 joggal 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, 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 lehessen 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 védelem, az adatok biztonságos tárolása, továbbítása, feldolgozása, munkavállalók biztonsági képzése).

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő 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 hozzáférésekből 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:

Adatfeldolgozók:

- Veszprémi Szakképzési Centrum

Székhely: 8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

Elérhetőség: +36 70 199 6002, titkarsag@veszpremszc.hu

Képviselésében eljár: Horváth Miklós

Tevékenység: oktatási tevékenység

Kezelt adatok: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, képmás, hang.

A fent említett személyes adatokat az Adatfeldolgozók 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:

- tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről (az adatkezelés megkezdését megelőzően, illetve az adatkezelés során);
- hozzáférést kérhet személyes adataihoz (személyes adatai adatkezelő általi rendelkezésére bocsátását);
- kérheti személyes adatainak helyesbítését, kiegészítését;
- kérheti személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy korlátozását (zárolását);
- gyakorolhatja az adathordozhatósághoz való jogát;
- 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 kezel, alkalmaz-e adatfeldolgozót, ha igen, az esetleges adatfeldolgozó nevről, 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 és 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 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 mindenkor jogszabályok 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 elektronikusan 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 jogszabályokat vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusait.

11. Egyebek

A jelen Tájékoztatóban részletezett személyes adatkezelés során automatizált döntéshozatal, profilalkotás, valamint a személyes adatok továbbítása harmadik országba

vagy nemzetközi szervezet részére nem történik. Jelen Tájékoztató elérhető a <https://swissclinic.hu/adatkezesi-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.
- cégjegyzékszám: 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.
- cégjegyzékszám: 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.
- cégjegyzékszám: 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