

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Job Force Iskolaszövetkezet munkavállalói részére

(saját munkavállalói állomány)

Adatvédelmi tájékoztatónk ismerteti, hogy milyen módon kezeljük, gyűjtjük és használjuk fel a Job Force Iskolaszövetkezet munkavállalóinak személyes adatait. A munkavállalói adatok biztonsága fontos a számunkra, azok kezelését a mindenkor hatályos jogszabályi előírások - beleértve különösen az EU 2016/679 számú Általános adatvédelmi rendeletét (GDPR) - teljes szem előtt tartásával végezzük.

A Job Force Iskolaszövetkezet, mint az Ön munkáltatója ezennel, az alábbiak szerint tájékoztatja Önt, mint saját munkavállalói állományba tartozó munkavállalót a személyes adatai kezeléséről:

1. Adatkezelő

Az Ön munkaviszonyával kapcsolatosan a személyes adatai adatkezelőjeként az Ön munkáltatója, a **Job Force Iskolaszövetkezet** (székhelye: 2161 Csomád, Akácós utca 15.; cégjegyzékszám: Cg. 13-02-051379) (a továbbiakban: **Adatkezelő** vagy **Munkáltató**) jár el.

Az adatkezelő elérhetőségei a következők:

Telefonszáma:	+36 (1) 354 3434
Postai címe:	1042 Budapest, József Attila u. 4-6. 3. emelet
E-mail címe:	ugyfelszolgalat@job-force.hu
Honlapja:	www.job-force.hu
Az adatkezelő képviselője:	Mezei Gergely, az igazgatóság elnöke
Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:	Csetneki Ügyvédi Iroda
Az adatvédelmi tisztviselő székhelye:	1051 Budapest, Sas utca 1. III. emelet 1.
Az adatvédelmi tisztviselő e-mail címe:	gdpr@csetneki.eu
Az adatvédelmi tisztviselő telefonszáma:	+3670 415-4454

2. A személyes adatok kezelésének célja és az adatkezelés jogalapja

Foglalkoztatáshoz szükséges adatok

A Job Force Iskolaszövetkezet a munkavállalóinak a személyes adatait a munkaviszony létesítése, teljesítése, fenntartása és megszüntetése, továbbá a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezéseiből származó igény érvényesítése érdekében kezeli.

Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontján alapul, azaz az adatkezelés a Munkáltatóra vonatkozó **jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése érdekében** történik. Azon jogszabályok, melyek alapján a Munkáltató köteles kezelni a munkavállalói adatait: Mt. 10.§ (1) és (3) bekezdése, valamint a mindenkor hatályos egyéb adózási, társadalombiztosítási, munkaegészségügyi és munkavédelmi, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok – többek között, de nem kizárólagosan az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. Törvény (Art.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számviteli tv.), a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.), a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (Tny.) és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény (Munkavéd. tv.) – alapján kezeli az Ön személyes adatait.

Ezen adatok a következők: a munkavállaló neve; születési neve; születési helye; születési ideje; anyja születési neve; lakóhely; tartózkodási hely (amennyiben eltérő a lakóhelytől); adóazonosító jele; társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám); arra vonatkozó információ, hogy a Munkavállaló pályakezdőnek vagy nyugdíjasnak minősül-e; nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén); személyi igazolvány száma; lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma; bankszámla száma; életkora; családi állapota; gyermekei száma és születési ideje valamint azok adóazonosító jele; családi adókedvezményt igénybe vesz-e; van-e másik munkaviszonya (másodállás); rehabilitációs kártyával rendelkezik-e; a Munkavállaló iskolai

végzettsége; szakképzettsége; állampolgársága; munkaköre; munkabére; munkaegészségügyi alkalmassági igazolás; előző munkahely kilépő papírja; a Munkavállaló jövedelmét terhelő, bíróság által meghatározott levonással kapcsolatos adatok; munkakörhöz kapcsolódóan vonatkozó törvényi felhatalmazás alapján erkölcsi bizonyítvány és törvény által meghatározott egyéb adatok.

A Munkáltató az adatok helyességének ellenőrzése végett az igazolványok, okiratok bemutatását kérheti, kivételes esetekben – amennyiben a munkavállaló által kifejezetten kért eljárás lefolytatásához szükséges a munkavállaló kérelmére – másolatot készít a Munkavállaló személyes adatokat tartalmazó iratairól. A másolatkészítésről a Munkavállaló figyelmét külön felhívja a Munkáltató.

Kapcsolattartás, panaszkezelés és munkáltatói ellenőrzés

A Munkáltató a fenti cél elérése érdekében (azon belül a felek közötti kapcsolattartás, a munkavállalói panaszok kivizsgálása, megoldása, a munkáltatói ellenőrzés lefolytatása, végrehajtása céljából) a fentiekén kívül a munkavállaló telefonszámát, e-mail címét, panaszait, kéréseit, a munkáltatói ellenőrzéssel kapcsolatos adatokat is nyilvántartja. Az adatok kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontján alapul, azaz az adatkezelés **az Adatkezelő és az érintett között létrejött (munka)szerződés teljesítéséhez szükséges.**

A Munkáltató informatikai és egyéb eszközöket (elsősorban számítógép, e-mail fiók, internet hozzáférés, telefon, személygépkocsi) bocsáthat a Munkavállaló rendelkezésére munkavégzés céljából. A Munkáltató tulajdonát képező eszközök használati feltételeiről és a használat megengedett módjáról bővebb információ a munkaszerződésében, illetve a Munkáltató vonatkozó szabályzataiban található. A Munkáltató ezen informatikai és egyéb eszközei Munkavállaló általi használatának ellenőrzésére az adatvédelmi jogszabályokkal, valamint az Mt. 11/A. § rendelkezéseivel összhangban jogosult. Amennyiben a Munkáltató élni kíván az ellenőrzés lehetőségével, úgy az ellenőrzés részleteiről és az azzal kapcsolatos adatkezelésről külön szabályzatban tájékoztatja a Munkavállalókat.

Székhelyre történő belépés

A Munkáltató kezeli az általa vagyoni védelmi célból működtetett beléptető rendszerek használatához szükséges, Munkavállalók használatába adott belépőkártyák számát. Ezen adat kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapul, azaz **az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.**

3. A személyes adatok címzettjei

A Job Force Iskolaszövetkezet munkavállalóinak jelen tájékoztató tárgyát képező személyes adatait a szervezetén belül kizárólag a humán erőforrási (HR), a bérszámfejtési és a pénzügyi osztály illetékes munkatársai ismerhetik meg, ők is csak a feladatuk elvégzéséhez szükséges mértékben.

A Munkavállalók személyes adatait a Job Force Iskolaszövetkezet a munkáltatói feladatai elvégzéséhez igénybe vett partnerei, mint címzettek számára átadhatja, ill. számukra hozzáférhetővé teheti. A címzettek és az általuk végzett tevékenységek listája a <https://job-force.hu/hu/adatvedelmi-iranyelvek> oldalon, az Adatkezelés címzettjei cím alatt megtalálható.

4. A személyes adatok tárolásának időtartama

Foglalkoztatáshoz szükséges adatok

A Munkáltatóra, mint adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés esetén a Munkáltató a rá vonatkozó jogi (pl. bérszámfejtési, munkavédelmi stb.) kötelezettség teljesítésére előírt időtartamig kezeli a Munkavállalók személyes adatait, így:

- Általánosságban véve (amennyiben nem a lenti pontok szerinti adatkezelésről van szó) a munkaviszony végét követő 3 éves elévülési ideig kezeli az Mt. 286. § (1) bekezdésének megfelelően (pl.: nyilatkozatok).

- Azon adatok tekintetében, amelyek számviteli bizonylat alátámasztásául szolgáló iratok (pl. idő- és szabadság nyilvántartás, bérek, kifizetések és levonások nyilvántartása), a Számviteli törvény 169. § (2) bekezdése alapján nyolc évig kezeli.
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 78. § (4) bekezdése szerint az adatkezelő az általa megállapított adó, adóelőleg alapjául szolgáló bizonylatokat az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig megőrzi.
- A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (Tny.) 99/A. § (1) bekezdés alapján az adatkezelő a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosított, volt biztosított irányművelő öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig kötelesek megőrizni.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Munkavédelmi tv.) 63/A. § (3) bekezdés alapján az adatkezelő a veszélyes anyagok elleni védekezés és az általuk okozott egészségkárosodások megelőzésének céljából vezetett nyilvántartás adatait a munkaviszony megszűnését követő tíz évig köteles megőrizni.
- Egyéb, jogszabályon alapuló adatkezelések vonatkozásában a jogszabályban előírt időtartamig kezeli az érintett személyes adatát.

Kapcsolattartás, panaszkezelés és munkáltatói ellenőrzés

A Munkáltató ezen adatokat a munkaszerződésből eredő igények, a munkajogi igények elévüléséig kezeli (3 év).

Székhelyre történő belépés

A Munkáltató a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségek, a munkaügyi igények érvényesíthetőségének elévülési idejéig kezeli a belépőkártya adatokat (3 év).

5. Adatbiztonság

A személyes adatok kezelésével összefüggésben a Job Force Iskolaszövetkezet gondoskodik a kapcsolattartók személyes adatainak biztonságáról, továbbá megteszi mindazon elvárható technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások érvényre juttatásához szükségesek. Ennek megfelelően az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

6. Az Ön érintetti jogai, panasztételi és jogorvoslati jog

Az Adatkezelő mindent elkövet, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályoknak megfelelően történjen. Amennyiben ezzel kapcsolatban kifogása lenne, haladéktalanul keressen fel minket!

A jogai gyakorlására irányuló, adatkezeléssel kapcsolatos kérelmeket az Adatkezelő, valamint az adatkezelő adatvédelmi tisztviselője fent megadott elérhetőségei bármelyikére küldheti (írásban / szóban, postai úton / elektronikus levélben / telefonon / személyesen).

Az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

- érintett bármikor megkérdezheti, hogy van-e folyamatban adatkezelés rá vonatkozóan és jogosult meghatározott információkat megkapni az adatkezeléssel összefüggésben (hozzáférési jog)
- bármikor kérheti, hogy a pontatlan adatot az adatkezelő helyesbítse (helyesbítéshez való jog)
- meghatározott esetekben az érintett kérheti, hogy az adatkezelő törölje a rá vonatkozó személyes adatokat (törléshez való jog)
- ahol az adatkezelés a hozzájárulásán alapul, ott a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti

adatkezelés jogszerűségét. Amennyiben az adatkezelésnek más jogalapja is van, úgy a hozzájárulás visszavonása nem eredményezi feltétlenül a személyes adat törlését.

- meghatározott feltételek fennállása esetén az érintett kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést (adatkezelés korlátozásához való jog)
- a hozzájáruláson és szerződés teljesítésén alapuló adatkezelések vonatkozásában az érintettet megilleti azon jog, hogy az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, valamint, hogy ezeket az adatokat az adatkezelő egy másik adatkezelőnek továbbítsa (adathordozhatósághoz való jog)
- az érintett a közérdekű és közhatalmi valamint a jogos érdeken alapuló adatkezelések vonatkozásában jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen (tiltakozáshoz való jog)

Amennyiben úgy véli, hogy a Job Force Iskolaszövetkezet megsértette a személyes adatok védelméhez való jogát, illetve a panasa Job Force Iskolaszövetkezet által történő kivizsgálásával nem elégedett, úgy az irányadó jogszabályok szerint jogorvoslattal élhet a hatáskörrel rendelkező szerveknél:

Kérheti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) segítségét (címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postai cím: 1363 Budapest, Pf.: 9., Tel: 061 391 1400, Fax: +36 (1) 391-1410, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu)

A panaszügyintézés rendje itt érhető el: <https://naih.hu/adatkezeles-erintettjekent-fordulok-a-hatosaghoz>

Továbbá a jogai megsértése miatt bírósági eljárást is kezdeményezhet, a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék, vagy az általános szabályok szerint illetékes (Budapest Környéki Törvényszék) törvényszék előtt. A bíróságok illetékességi területéről itt tájékozódhat: <https://birosag.hu/birosag-kereso>.

Kelt: 2023. február 28.

Job Force Iskolaszövetkezet