

**A Statisztikai Elemző Központ Korlátolt Felelősségű Társaság
Adatvédelemről szóló szabályzata**

Hatályba lépés napja: 2018. május 25.


Hársfai Ferencné

ügyvezető igazgató

**A STATISZTIKAI ELEMZŐ KÖZPONT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ
TÁRSASÁG
Adatvédelemről szóló szabályzata**

A Statek Statisztikai Elemző Központ Kft. (Statek Kft.) ügyvezető igazgatója saját hatáskörében eljárva figyelemmel 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 (általános adatvédelmi rendelet) szóló európai parlamenti és tanácsi (EU) 2016/679 (2016. április 27.) rendeletben foglaltakra (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény) 24. § (3) bekezdés alapján kiadja jelen utasítást (a továbbiakban: Szabályzat), melynek célja, hogy meghatározza Statek Kft.-nél (a továbbiakban: Társaság) vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, nyilvánosságra hozatalát. A szabályzat célja továbbá, hogy a Társaságnál biztosítsa az Info. törvény előírásai alapján a közérdekű adatok nyilvánosságát.

**I. Fejezet
Bevezető rendelkezések**

I./1. Szabályzat hatálya

I./1.1. Jelen Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed Társaság valamennyi szervezeti egységére, ahol a személyes, különleges vagy közérdekű adatokat kezelnek.

I./1.2. Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed Társasággal munka-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre és minden olyan személyre, akire vonatkozóan Társaság a személyes, különleges adatot kezel.

I./1.3. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Társaság szervezeti egységeinél nyilvántartott, illetve általa kezelt valamennyi személyes-, különleges- és közérdekű adatra, a velük végzett adatkezelési műveletek teljes körére, az adatok keletkezésének, felhasználásának, feldolgozásának helyétől és formájától függetlenül.

I./2. Fogalom meghatározás

I./2.1. Szabályzatban használt fogalmak tartalma megegyezik a GDPR 4. cikkében, az Info. törvény 3. §-ában, valamint a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvényben használt fogalmak tartalmával.

II. Fejezet

Személyes adatok kezelésének általános szabályai

II./1 Személyes adat kezelése

II./1.1. A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; („korlátozott tárolhatóság”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”);
- g) a Társaság felelős a fenti elveknek való megfelelésért, a megfelelés igazolásáért („elszámoltathatóság”).

II./1.2. Személyes adat Társaságnál akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárult, vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján Társaság szabályzata elrendeli, vagy az a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint az adatkezelés a Társaság 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.

II./1.3. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező, vagy az adatkezelő jogos érdekén alapul. Az érintettet - egyértelműen, közérthetően és részletesen - tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az érintett hozzájárulásával és az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

II./1.4. Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és Társaság megbízása alapján adatkezelést végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni.

II./1.5. Személyes adat akkor is kezelhető, ha az adatkezelés olyan szerződés - ideértve a munkaszerződést is - teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés

megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. Emellett személyes adat kezelhető, ha az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy az adatkezelés közérdekű vagy a Társaságra, mint adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

II./2 Adattovábbítás, adatkezelések

II./2.1. A munkaviszonnyal összefüggő személyes adatok kezeléséért felelősséggel tartozik:

- a) a munkáltatói jogokat gyakorló ügyvezető igazgató,
- b) a területi munkatárs,
- c) adatgyűjtés szervezési feladatokat ellátó munkatársak,
- d) a gazdasági vezető,
- e) a személyügyi feladatokat ellátó munkatárs,
- f) a munkavállaló a saját adatai közlése tekintetében.

A munkaviszonnyal összefüggésben nyilvántartott személyes adatokkal kapcsolatban minden, az adatot megismerő személyt adatvédelmi kötelezettség terhel, felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy az illetéktelen harmadik személy birtokába ne kerüljön.

Társaságon belüli - Társasággal munkaviszonyban álló – személyek adatai - a számítógépes hálózatban a különböző modulok között összekapcsolhatók.

II./2.2. Társaságon kívüli adattovábbítás és a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók csak össze, ha:

- a) az érintett ehhez hozzájárult,
- b) ezt a törvény megengedi,
- c) és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

II./2.3. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

II./2.4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása:

A Társaság a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) a Társaság neve és elérhetősége;
- b) az adatkezelés céljai;
- c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- e) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
- f) ha lehetséges, az adatkezelés biztonságával kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az adatkezelési nyilvántartás vezetéséért a Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő felelős.

II./2.5. Adatvédelmi tisztviselő:

A Társaság Adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz. Az Adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Társaság, továbbá Társaság adatkezelést végző munkavállalói részére jogszabályok, valamint a Társaság belső szabályzatai szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a jogszabályoknak, Társaság belső szabályzatainak, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben közreműködő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

II./2.6. Adatvédelmi incidensek:

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Amennyiben a Társaság munkavállalója személyes adat megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy jogosulatlan hozzáférést észleli, köteles a Társaság adatvédelmi tisztviselője részére haladéktalanul bejelenteni.

Az adatvédelmi incidens további kezeléséről (kivizsgálásáról, bejelentéséről, tájékoztatásról) az adatvédelmi tisztviselő intézkedik.

III. Fejezet

A munkavállalók személyes adatai

III./1 A munkavállalók személyes adatainak személyügyi, bér- és munkaügyi nyilvántartásban történő kezelésére vonatkozó szabályok

III./1.1. A Társaság a munkavállalók személyes adatait a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.) rögzített kötelezettségei teljesítése érdekében, az Mt. 10. §-ában meghatározott ellenőrzési jogkörében, az ott foglalt korlátokkal, kezeli a személyügyi nyilvántartás, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartásban (a továbbiakban együtt: munkaügyi nyilvántartás), továbbá végzi a munkavállaló személyi iratainak és adatainak kezelését (a továbbiakban együtt: munkaügyi adatkezelés).

III./1.3. A személyügyi nyilvántartás jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a személyes adatokból történő adatszolgáltatásért a személyügyi feladatokat ellátó munkatárs felelős. A személyügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott munkavállaló láthatja el.

III.1.4. A bér- és munkaügyi nyilvántartás jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a személyes adatokból történő adatszolgáltatásért a gazdasági vezető és a külön szerződés alapján a bérszámfejtési szolgáltatást nyújtó cég felelős. A bér- és munkaügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott, a bérszámfejtést végző munkavállaló, illetve az esetlegesen külön szerződés alapján bérszámfejtési szolgáltatást nyújtó cég láthatja el.

III./1.5. A munkavállalók személyes adatainak személyügyi, bér- és munkaügyi nyilvántartásban történő kezelése esetében az adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdése, valamint más munkaviszonyra vonatkozó jogszabály. A munkavállalók személyi nyilvántartásban nyilvántartott adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A kezelt adatok köre a munkavállalók személyes adatai:

- a) munkavállaló neve;
- b) munkavállaló születési neve;
- c) születési helye;
- d) születési ideje;
- e) anyja születési neve;
- f) lakóhely;
- g) tartózkodási hely (amennyiben eltérő a lakóhelytől);
- h) adóazonosító jele;
- i) társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám);
- j) nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén);
- k) személyi igazolvány száma;
- l) lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
- m) folyószámla száma;
- n) végzettséget igazoló okmány másolati példánya;
- o) a munkavállaló 5 évnél nem régebbi fényképe,
- p) a munkavállaló önéletrajza,
- q) munkaszerződése, munkaköri leírása,
- r) munkabér számfejtéséhez szükséges iratok (pl. más jogviszonyokkal összefüggő irat, tartozás, letiltás, tartásra kötelező jogerős határozat, végzés).

III./1.6. A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- a) „Személyi anyag”:
 - aa) az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján kért és keletkezett iratok,
 - ab) a személyi adatlap,
 - ac) önéletrajz,
 - ad) erkölcsi bizonyítvány,
 - ae) a munkavállaló legmagasabb iskolai végzettségére (több végzettség esetén valamennyire),
 - af) a munkavállaló szakképzettsége(i)re, idegennyelv-ismerete(i)re vonatkozó okiratok másolatai,
 - ag) a munkavállaló felvételére vonatkozó javaslat,
 - ah) a munkaszerződés és annak módosítása(i), a módosításra irányuló engedély,
 - ai) a vezetői megbízás és annak visszavonása,
 - aj) a munkaviszonyt megszüntető irat,
 - ak) az írásbeli figyelmeztetésre, kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó irat

- b) a munkavállaló munkaviszonyával összefüggő egyéb iratok,
- c) a munkavállalónak a munkaviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok,
- d) a munkavállaló kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

III./1.7. A Társaság a munkavállaló írásbeli kérelmére olyan adatokat is kezelhet, amelyek átadására törvény a munkavállalót nem kötelezi, azonban ezen adatok csak a munkavállaló által megjelölt célra használhatók fel. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, azaz a munkavállaló hozzájárulása. Ezeket az adatokat elkülönítetten kell kezelni és az ezekben szereplő személyazonosító adatokat a munkavállaló kérésére haladéktalanul törölni kell. A munkavállaló írásbeli kérelmére kezelt adatok személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra felhasználhatók, illetve ezekből adatszolgáltatás végezhető.

III./1.8. A személyes adatokat tartalmazó papíralapú iratokat a Társaság egyéb irataitól elkülönítetten kell tárolni.

III./1.9. Az adattárolás határideje az adott területre vonatkozó hatályos jogszabály által meghatározott határidő.

III./1.10. A munkabér számfejtéséhez szükséges adatokat a Társaság adatfeldolgozás céljából átadja a bérszámfejtési feladatokat ellátó, a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló szolgáltató részére, aki, mint adatfeldolgozó szerződésben vállal kötelezettséget az adatok jogszerű és biztonságos kezeléséért.

III./1.11. A munkavállaló köteles az alábbi adataiban bekövetkezett változást 8 napon belül írásban bejelenteni a Társaság személyügyi feladatokat ellátó munkatársának:

- a) név,
- b) családi állapot,
- c) eltartott gyermek,
- d) lakcíme, ideiglenes tartózkodási hely címe,
- e) iskolai végzettség,
- f) szakképzettség, szakképesítés,
- g) fizetési számlaszáma.

III./1.12. A bejelentett adatváltozást a Társaság a bejelentéstől számított 3 munkanapon belül rögzíti a nyilvántartásaiban. A nyilvántartásban csak olyan adat és megállapítás rögzíthető, amelynek alapja:

- a) közokirat,
- b) munkavállaló írásbeli nyilatkozata, hozzájárulása,
- c) ügyvezető igazgató írásbeli rendelkezése,
- d) bíróság, vagy hatóság döntése,
- e) jogszabályi rendelkezés.

III./1.13. A munkavállalók munkatügyi nyilvántartásban kezelt személyes adataiba betekinhet:

- a) a saját adataiba a munkavállaló,
- b) a Társaság ügyvezető igazgatója,
- c) a Társaság gazdasági vezetője,
- d) a személyügyi feladatokat ellátó munkatárs,

- e) a munkabér számfejtési feladatokat ellátó, a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozó kijelölt kapcsolattartója, a munkabér számfejtés körében részére átadott adatok tekintetében,
- f) a LAKOS rendszert üzemeltető KSH, valamint a LAKOS rendszerhez jogosultsággal rendelkező Statek Kft. alkalmazottja, a LAKOS rendszerben tárolt adatok tekintetében,
- g) a Társaság nevében eljáró jogi képviselő adott ügyben, az ügy céljához kötötten,
- h) a törvényességi ellenőrzést végző testület, személy, ideértve az Állami Számvevőszéket,
- i) munkaügyi per kapcsán a bíróság,
- j) feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, a munkaviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, ügyész és bíróság,
- k) ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész,
- l) adatvédelmi hatósági eljárás keretében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
- m) más jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó törvény szerint jogosultak,
- n) jogvita esetén a Társaság képviselőjében eljáró jogi képviselő a jogvita céljához kötötten.

III./1.14. A személyes adatokba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és a betekintés időpontját dokumentálni kell.

III./1.16. A munkavállaló jogosult a Társaság pedig egyben köteles biztosítani, hogy a munkavállaló a róla nyilvántartott adatról, iratról másolatot vagy kivonatot kapjon, a helytelen adatok helyesbítését, és a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérje a Társaságtól. A munkavállaló jogosult megtagadni a jogellenesen kért adat közlését, a Társaság pedig köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni. A munkavállaló emellett korlátozás nélkül tájékoztatást kérhet a személyes adatiba történt betekintésről, az abból történt adatszolgáltatásról, adattovábbításról. Ennek biztosítása érdekében a Társaság adattovábbítási nyilvántartást vezet, amelyet az adat kiadásától számított 5 évig meg kell őrizni.

III./1.17. Jogszabály alapján ellenőrzési joggal rendelkező szerv képviselője az ellenőrzést megelőzően jogosultságát engedéllyel, igazolvánnyal köteles igazolni.

III./1.18. A Társaság köteles gondoskodni a személyes adatok fizikai biztonságáról, az adatkezeléshez használt számítógépek jogosultságkezeléséről.

III./1.19. A munkaviszonyhoz kapcsolódó személyes adatok megőrzési határidejét a Társaság Bizonylati Rendje szabályozza. Korlátlan ideig megőrzendő iratok:

- a) munkavállalók alkalmazásával, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok
- b) személyügyi nyilvántartási anyag
- c) munkaviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások
- d) bérsnyilvántartó lapok
- e) nyugdíj ügyek.

III./2. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó nyilvántartás

III./2.1. A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekkel kapcsolatos nyilvántartást a személyügyi vezető munkatárs vezeti.

- a) Az adatkezelés jogszabályi alapja és célja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, vagyis olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. Célja a szerződés teljesítése, végrehajtása.

b) A kezelt adatok köre:

- ba) név;
- bb) születési név;
- bc) születési hely, idő;
- bd) anyja neve;
- be) lakcím;
- bf) adóazonosító jel;
- bg) TAJ szám;
- bh) bankszámlaszám;
- bi) legmagasabb iskolai végzettség;
- bj) végzettség, képzettség, szakképesítés;
- bk) a képzettséget igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve;
- bl) a képzettséget igazoló okirat sorszáma;
- bm) a képzettség megszerzésének dátuma.

c) Az adatkezelésre jogosultak köre: szerződésekhez szükséges személyes adatokat a Társaság ügyvezetője, a gazdasági vezető, a személyügyi feladatokat ellátó vezető és munkatársak, valamint a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló, bér- illetmény számfejtési feladatokat ellátó jogi személy ezen feladatot végző munkatársa.

d) Az érintettek köre: a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek.

e) Az adatkezelés időtartama: a számlázási adatok *a számvitelről szóló* 2000. évi C. törvény szerint kerülnek 8 évig megőrzésre, a szerződések nyilvántartásának iratai az iratkezelési szabályoknak megfelelően nem selejtezhetők.

III./3. A LAKOS-rendszerben történő adatkezelés

III./3.1. A hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény 7. § (7) bekezdése alapján a KSH az adatok gyűjtéséhez, az adatok feldolgozásához, és az adatok közzétételéhez kapcsolódó közhatalmi feladatait a KSH elnöke által alapított, a magyar állam 100%-os tulajdonában álló Társaság bevonásával látja el.

III./3.2. Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján a KSH-ra és a Társaságra vonatkozó, a hivatalos statisztika előállításával összefüggő közérdekű feladat, közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat ellátása.

Adatkezelés célja: az összeírók feladatainak szervezése, nyomon követése.

III./3.3. A LAKOS rendszer a Társasággal, valamint a KSH-val jogviszonyban álló, az összeírói feladatot ellátó személyek következő személyes adatait kezeli törzsadatként:

- a) név
- b) születési név
- c) anyja neve
- d) születési dátum

- e) életkor
- f) nem
- g) iskolai végzettség, képzettség, szakképzés
- h) képzettségi okiratot kibocsátó intézmény
- i) képzettséget igazoló okirat száma
- j) képzettség megszerzésének dátuma
- k) adóazonosító jel
- l) TAJ szám
- m) Magánnyugdíj-pénztári kód
- n) vállalkozói igazolvány szám
- o) bankszámlaszám
- p) telefon, email elérhetőség
- q) internet hozzáférés
- r) gépkocsi használat
- s) levelezési cím
- t) lakcím
- u) összeírói feladat kezdésének, befejezésének, megszűnésének ideje.

III./3.4. A törzsadatok mellett a LAKOS rendszerben a Társaság és a KSH lekérdezésekben követi az egyes összeírók által felkeresett körzeteket, címeket és az összeírási tevékenység előrehaladását, annak megvalósulási arányait.

III./3.5. A LAKOS rendszer közös adatkezelője a Társaság és a KSH. A LAKOS rendszerben kezelt adatokhoz hozzáfér:

a) a Társaság részéről:

- aa) az adatgyűjtési vezető,
- ab) szakmai koordinátor,
- ac) adatgyűjtési szervezők.

b) a KSH részéről:

- ba) a KSH Lakossági adatgyűjtő főosztályának munkatársai munkakörükhöz rendelt
- bb) a KSH Informatikai Szolgáltató főosztályának rendszergazdája
- bc) a KSH szakfőosztályainak munkatársai a munkakörükbe tartozó összeírások tekintetében

III./3.6. A LAKOS rendszer az egyes érintettek adatait az összeírói tevékenység megszűnését követő 8 évig, a számviteli szabályoknak való megfelelés érdekében tárolja.

III./3.7. A LAKOS rendszerben nyilvántartottak az érintetti jogukat a LAKOS rendszerben tárolt adatokkal kapcsolatban a Társaságon keresztül gyakorolhatják. Ennek körében kérhetik:

- a) tájékoztatását a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséről;
- b) személyes adataihoz való hozzáférést (elektronikus úton, vagy másolat útján);
- c) pontatlan személyes adatainak helyesbítését, hiányos személyes adatainak kiegészítését;
- d) személyes adatainak törlését, kezelésének korlátozását, ha az ahhoz szükséges feltételek fennállnak.

A LAKOS rendszer informatikai üzemeltetését a KSH látja el, a közös adatkezelés feltételeit a KSH és a Társaság között kötött megállapodás tartalmazza.

III./4. Toborzási adatbázis üzemeltetése

III./4.1. A Társasághoz munkavállalás céljából jelentkező személyek a Társaság honlapján kihelyezett tájékoztató alapján, e-mailen adhatják be jelentkezésüket. A jelentkezéshez a következő adatok megadása szükséges:

- a) email cím
- b) önéletrajzban: név, lakcím, születési idő, telefonszám, végzettségre, képzettségre, korábbi munkatapasztalatra vonatkozó adatok.

III./4.2. A Társaság a jövőbeli munkavállalók kiválasztása érdekében a korábbi összeírásokban résztvevő személyekről adatbázist üzemeltet a LAKOS rendszeren belül, valamint a jelentkezéseket benyújtó személyek önéletrajzát tárolja.

- a) Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont, az érintett hozzájárulása.
- b) Az adatkezelés célja: a jövőbeli munkavállalók kiválasztása.
- c) Kezelt adatok köre: III./3.1 pontban meghatározott adatok.
- d) Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezető igazgatója, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, gazdasági vezető, személyügyi feladatokat ellátó munkatárs, KSH Lakossági adatgyűjtések főosztályának munkatársai, LAKOS rendszergazda.
- e) Adatkezelés időtartama: 3 év.

III./4.3. A Társasághoz jelentkező személyek a honlapon elhelyezett információ alapján tájékozódnak az adatkezelés céljáról, időtartamáról és az adatok helyesbítésének, törlésének, illetve zárolásának igénylésével kapcsolatos jogaikról. A jelentkezők hozzájárulásukat a toborzási adatbázisban történő adatkezeléshez a honlapon elhelyezett informatikai megoldás (checkbox) útján adhatják meg.

IV. Fejezet

Munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések

IV./1. A Társaság meghatározott körben ellenőrizheti a munkavállalókat a munkaviszonnyal összefüggésben. Az ellenőrzésre az Mt. 11.§ (1)-(2) bekezdésének rendelkezése ad jogalapot.

IV./2. A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést, telefon, mobiltelefon használatot. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a társaság az Mt. 8. § (2) bekezdése alapján előzetesen írásban tájékoztatja.

IV./3. Mivel a Társaság a tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, telefonokat munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy a Társaság a számítógép vagy telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti olyan mértékben, ami az ellenőrzés céljához elengedhetetlenül szükséges.

- a) Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, Mt. 11. § (1) bekezdése.
- b) Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése.
- c) Kezelt adatok köre: személyi számítógépeken, és laptopokon, telefonokon tárolt adatok.
- d) Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezető igazgatója, mint munkáltatói jogkör gyakorlója.
- e) Adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje.

Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga a munkaeszközök integritása vonatkozásában olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatni kell.

IV./4. A Társaság munkavállalói munkahelyükön kizárólag munkájukkal összefüggésben jogosultak elektronikus levelezőrendszer (e-mail) használatára.

Mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként benne foglaltatik (...@statek.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A levelezés forgalmának technikai adatait a rendszer naplózza és tárolja, ezeket a KSH – külön megállapodás szerinti üzemeltetést ellátó – Informatikai szolgáltató főosztályának munkatársai, mint a rendszer üzemeltetői munkájuk során láthatják, és hibaelhárítási célból felhasználhatják.

A Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkört gyakorló a munkahelyi levelezés tartalmát, az esetleges magáncélú levelezés tartalmának kivételével – a munkavállalók és érintett harmadik személyek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával – a munkáltató jogos érdekeinek védelme érdekében - különös tekintettel a hivatalos statisztikai adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzésére - megismerheti. Munkáltatói ellenőrzés esetén meg kell tartani a fokozatosság követelményét. Informatikai biztonsági esemény esetén az esetleges munkajogi felelősség megállapításához a biztonsági eseményről a munkáltatói jogkör gyakorlója felé a KSH Informatikai szolgáltató főosztály üzemeltetésre kijelölt munkatársa írásban nyilatkozik.

- a) Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, Mt. 11. § (1) bekezdése .
- b) Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése.
- c) Kezelt adatok köre: küldés pontos időpontja; feladó neve, e-mail címe; címzett e-mail címe, e-mail tárgya, e-mail mérete.
- d) Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezető igazgatója, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, KSH Informatikai szolgáltató főosztályának kijelölt munkatársa.
- e) Adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje. Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga a munkaeszközök integritása vonatkozásában olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatni kell.

IV./5. A Társaság számára az internet elérést a Társaság irodáiban a KSH külön üzemeltetési megállapodás alapján biztosítja. A Társaság munkavállalói a böngészés során teljes körű internet hozzáférési joggal rendelkeznek és tudomásul veszik, hogy a böngészést a KSH informatikai biztonsági okokból tartalom- és csomagszűréssel valamint meghatározott oldalak letiltásával korlátozhatja.

Az üzemeltetést és a biztonsági feladatok ellátását végző KSH informatikai munkatársaknak munkájuk során szükségük lehet az internetforgalom tartalmának vizsgálatára, ez azonban csak célhoz kötötten történhet meg, a megfelelő felhatalmazással rendelkező személy kérésére. Meghatározott céllal, időtartamban, alapos indokkal (pl. biztonsági esemény) kerülhet sor az internetforgalom technikai és tartalmi információinak szükséges mértékű megismerésére akkor, ha a kívánt cél (például biztonsági esemény kezelése) másként nem érhető el.

Az internetforgalom technikai adatait a rendszer naplózza és tárolja, ezeket a rendszer informatikai üzemeltetői munkájuk során láthatják, és hibaelhárítási célból felhasználhatják.

Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése.

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, Mt. 11. § (1) bekezdése.

Kezelt adatok köre: kérés pontos időpontja; a forrás és a cél internetes címe (IP cím vagy domain név), a használt port, a forgalom mennyiségi adatai.

Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezető igazgatója, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, KSH Informatikai szolgáltató főosztályának kijelölt munkatársa.

Adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje. Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga a munkaeszközök integritása vonatkozásában olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatni kell.

IV./6. A Társaság munkavállalói munkaköri feladataik ellátásához jogosultak a munkáltató által átadott mobiltelefon használatára. A mobiltelefonok személyes célra nem használhatóak.

A hivatali mobiltelefonok esetében a munkáltató nem jogosult a mobiltelefon helymeghatározó adatainak megismerésére, követésére.

A munkáltató munkáltatói ellenőrzés céljából megismerheti a beosztott dolgozók hivatali telefonról bonyolított hívásainak adatait.

- a) Az adatkezelés jogalapja: a jogalap a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek.
- b) Az adatkezelés célja: munkahelyi telefonhasználat költségeinek ellenőrzése.
- c) Adatkezelésre jogosultak köre: Társaság ügyvezető igazgatója, gazdasági vezető.
- d) Az érintettek köre: az érintettek a Társasággal munkaviszonyban álló személyek, akik részére mobiltelefon (SIM kártya) került használatra átadásra.
- e) Kezelt adatok köre: a számla adatai.
- f) Az adatkezelés időtartama: a számlázási adatok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint kerülnek 8 évig megőrzésre.

IV./7. A Társaság telefonos kommunikáció céljából székhelyén és telephelyein – külön megállapodás alapján - igénybe veszi a KSH által üzemeltetett IP telefonrendszert.

A Társaság munkavállalói munkaköri feladataik ellátásához jogosultak az IP telefonok használatára. Az IP telefonok személyes célra nem használhatóak.

- a) Az adatkezelés jogalapja: a jogalap a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek.
- b) Az adatkezelés célja: munkahelyi telefonhasználat költségeinek ellenőrzése.
- c) Adatkezelésre jogosultak köre: Társaság ügyvezető igazgatója, gazdasági vezető, KSH Informatikai szolgáltató főosztály, valamint a Gazdálkodási és jogi főosztály illetékes munkatársai.
- d) Az érintettek köre: az érintettek a Társasággal munkaviszonyban álló személyek.
- e) Kezelt adatok köre: a számla adatai.
- f) Az adatkezelés időtartama: a számlázási adatok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint kerülnek 8 évig megőrzésre.

V. Fejezet

Elektronikus megfigyelőrendszer

V./1. Kamerás megfigyelőrendszerre vonatkozó szabályok

V./1.1 A Társaság székhelyén és telephelyein a KSH üzemeltet elektronikus megfigyelőrendszert.

- a) 1024 Budapest, Keleti Károly utca 5–7.;
- b) 9700 Szombathely, Széll Kálmán utca 54.,
- c) 9024 Győr, Bem tér 19.,
- d) 8000 Székesfehérvár, Honvéd u. 1.,
- e) 8200 Veszprém, Radnóti tér 2. II. emelet,
- f) 7623 Pécs, József Attila utca 10/a,
- g) 6726 Szeged, Jobb fásor 6–10.,
- h) 6000 Kecskemét, Irinyi u. 17/a,
- i) 4029 Debrecen, Faraktár utca 29/b,
- j) 3527 Miskolc, Katalin u. 1.,
- k) 5000 Szolnok, Kellner Gyula u. 2–4.,
- l) 7400 Kaposvár, Rákóczi tér 9–11.

V./1.2. Az adatkezelés célja: az emberi élet, a testi épség, valamint a vagyon védelme érdekében a jogsértések megelőzése, észlelése, az elkövető tettenérése, valamint a jogsértések bizonyítása.

V./1.3. A személyes adat kezelésére jogosult: a Társaság ügyvezető igazgatója, – külön megállapodás alapján – a KSH, mint a Statek Kft. által használt épület (1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.) Műszaki és üzemeltetési osztályának vezetője és három kijelölt munkatársa, illetve a KSH-nál portaszolgálatot ellátó személy.

V./1.4. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, azaz az érintett hozzájárulása, Társaság székhelyének, telephelyeinek területére való belépéssel, a személyi- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 26. § (1) bekezdés e) pontja alapján személy és vagyonvédelem, az KSH hivatalos területére történő belépés ellenőrzése, KSH és a Társaság jogos érdekének érvényesítése.

V./1.5. Érintettek köre: A Társaság munkavállalói, illetve a Társaság irodáiba érkező egyéb személyek.

V./1.6. A kezelt adatok köre: a Társaság székhelyének, telephelyeinek területére belépő személyeknek a képfelvételeken látszódó arcképmása és egyéb személyes adatai.

V./1.7. Az adatkezelés időtartama: a felvételek felhasználás hiányában 3 munkanap elteltével, nyilvános rendezvény esetén felhasználás hiányában 30 nap elteltével kerülnek törlésre. (A felhasználás bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználást jelent.)

V./2. A kamerafelvételek felhasználása, továbbítása harmadik személy részére

V./2.1 A kamerák felvételének megtekintésére jogosult Társaság ügyvezető igazgatója, a KSH Műszaki és üzemeltetési osztály vezetője és három kijelölt munkatársa, valamint az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

V./2.2 A kamerás megfigyelő és rögzítő rendszer tárolt felvételeibe kizárólag az emberi élet, testi épség és vagyon sérelmére elkövetett jogsértések bizonyítása és az elkövető azonosítása érdekében tekinthetnek be az arra jogosultsággal rendelkező személyek. Azon érintettek, akiknek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítése érinti, kérhetik az elektronikus megfigyelőrendszerrel róluk készült felvételekről másolat készítését, valamint a felvételek törlését.

V./2.2.1 A kamerarendszert üzemeltető KSH a rögzített felvételekbe történő betekintéseket, az azt végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben rögzíti.

V./2.3 A kamerák felvételét adathordozóra rögzíttetni jogosult a Társaság ügyvezető igazgatója, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult személy.

V./2.3 Az adatkezelő KSH köteles továbbítani a kamerafelvételt szabálysértési- vagy büntetőeljárás esetén, hatóság erre vonatkozó, írásbeli felszólítása esetén.

V./3. Munkavállalókra vonatkozó, különös szabályok

V./3.1 A Társaság a munkavállalók személyéhez fűződő jogát tiszteletben tartja, annak korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartalmáról előzetesen tájékoztatta. /Mt. 9. § (1)-(2)/

V./3.2 A Társaság a munkavállalókat csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartás körében ellenőrizheti, magánéletüket nem vonhatja bele. /Mt. 11. § (1)/

V./3.3 A Társaság nem végez megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti. Különösen vonatkozik ez az illemhelyekre, de olyan helyiségben sem, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti.

V./3.4 A célhoz kötöttség elve, valamint az adatminimalizálás és az arányosság elve, illetve az érdekmérlegelés tesztje is megköveteli, hogy a kamerák látószöge a célterületre irányulhatnak csak. A kamerákat a Társaság által használt épületet üzemeltető KSH működteti, azok elhelyezkedését és látószögét a KSH határozza meg az épület vagyónvédelmi szempontjainak megfelelően.

Kamerák száma: 63 db

Kamerák elhelyezkedése: A kamerák az épületek bejáratainál, a portáknál, a folyosók egy részén, belső udvari parkolóknál valamint a KSH Könyvtár folyosóin és olvasótermeiben vannak elhelyezve. A kamerák látószöge csak azokra a területekre irányul, mely a védelem szempontjából szükséges.

VI. Fejezet

Elektronikus beléptető rendszer

VI./1. Elektronikus beléptető rendszerre vonatkozó szabályok

VI./1.1 A Társaság irodái a KSH épületein belül találhatóak meg, az épületekbe történő ellenőrzött bejutás érdekében a KSH az alábbi helyszíneken beléptető rendszert üzemeltet, amelyet a Társaság munkavállalói és vendégei is kötelesek használni.

- a) 1024 Budapest, Keleti Károly u.5-7, 18/B., Buday László u 1-3., Fényes Elek u.14-18.
- b) 3527 Miskolc, Katalin u. 1.
- c) 4029 Debrecen, Faraktár u.29/b.
- d) 5000 Szolnok, Kellner Gy. u. 2-4.
- e) 6726 Szeged, Jobb fasor 6-10.
- f) 6000 Kecskemét, Irinyi u. 17.
- g) 9024 Győr, Bem tér 19.
- h) 9700 Szombathely, Széll Kálmán út 54.
- i) 7623 Pécs, József Attila utca 10/A
- j) 7400 Kaposvár, Rákóczi tér 9-11.
- k) 8200 Veszprém, Radnóti tér 2.
- l) 8000 Székesfehérvár, Honvéd u. 1.

VI./1.2

- a) Az adatkezelés jogalapja és célja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, személy és vagyónvédelem, az KSH hivatalos területére történő belépés ellenőrzése, KSH és a Társaság jogos érdekének érvényesítése.
- b) Az adatkezelésre jogosultak köre: a KSH Gazdálkodási és jogi főosztály Műszaki és üzemeltetési osztály vezetője, a Társaság ügyvezetője.
- c) A kezelt adatok köre: név, személyazonosító okmány száma, belépő kártya száma, belépés-kilépés időpontja, személygépjármű rendszáma és típusa.
- d) Az adatkezelés időtartama: a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény alapján a rendszer működése során keletkezett adatokat a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével meg kell semmisíteni.

VII. Fejezet

Mobileszközök használata, mobil helyzet meghatározás megfigyelése

VII./1. A Társaság összeírói munkakörben foglalkoztatott munkavállalói a KSH által a Társaság használatába adott mobileszközök útján végzik az adatfelvételi tevékenységet. A mobileszközök kizárólag az összeírási tevékenységgel összefüggésben használhatóak, azokon semmilyen egyéb művelet nem végezhető, adattovábbítás a hivatalos statisztikai adatokon kívül nem megengedett. A helymeghatározási adatokat a KSH által – külön megállapodás szerint - üzemeltetett adatgyűjtő rendszer kezeli.

VII./2. A mobileszközök összesített adatai alapját képezhetik munkaügyi vitának, illetve ezen adatok alapján a dolgozóval szemben a munkavégzésével kapcsolatban a Társaság, mint munkáltató eljárhat.

VII./3. A VII.1. pontban foglaltak ellenőrzésére az összeírók által használt mobileszközök helymeghatározásra alkalmasak. Az összeíró köteles a helymeghatározást az összeírási tevékenysége során az eszközön aktív állapotban tartani, majd annak befejeztével azt kikapcsolni. A munkavégzés idején túl a helymeghatározás nem lehet aktív az összeíró által birtokban tartott eszközön, illetve az összeíró által bekapcsolt állapotba hagyott készülékének helymeghatározó adatai azonnal törlésre kerülnek.

- a) Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Emellett az Mt. 11. §-a.
- b) Adatkezelés célja: A mobileszközök általános ellenőrzésének célja a munkavállaló annak ellenőrzése, hogy a munkavállaló a rá kiosztott címeiken történő összeírást az előírt eszközzel és módon végzi-e. A helymeghatározó adatok ellenőrzésének célja, hogy követhető legyen, az összeíró a megfelelő címen végezte-e el az összeírást.
- c) Kezelt adatok köre: Mobileszközön tárolt adatok, GPS koordináták
- d) Adatkezelésre jogosultak köre: A mobileszközön tárolt hivatalos statisztikai adatokba és a helymeghatározás adataiba a Társaság, mint munkáltató, valamint a KSH, mint a közfeladat ellátásáért felelős szerv kijelölt képviselője tekinthet bele.
- e) Adatkezelés időtartama: A statisztikai adatfeldolgozás vége.

VII./4. Minden munkavállalót – amennyiben összeírói munkakörbe kerül – tájékoztatni kell, hogy a Társaság mobileszközeiben ilyen berendezés működik. Az összeíróval a 2. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot kell aláíratni, melyben tudomásul veszi a GPS berendezés alkalmazását. Az aláírt nyilatkozatokat a dolgozó személyi anyagával együtt kell megőrizni.

VIII. Fejezet

A munkavállaló és az egyéb érintettek jogai és jogorvoslati lehetőségei

VIII./1. A munkavállaló jogai és jogorvoslati lehetőségei az Info tv. és a GDPR alapján az alábbiakban kerülnek meghatározásra és a munkavállalók felé tájékoztatásra.

VIII./2. A munkavállaló és az egyéb érintett jogai a Társaság az ügyvezető igazgatójának küldött kérelmével élhet.

VIII./3. A helyesbítés joga: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatait. Figyelembe véve az adatkezelés célját, a munkavállaló jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Ugyanakkor, ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaság rendelkezésére áll, a személyes adatot a Társaság kötelezően helyesbíti, a munkavállaló kérése nélkül is.

VIII./4. A törléshez való jog, vagy más néven az „elfeledtetéshez való jog”: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, a Társaság pedig köteles arra, hogy a munkavállalóra vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha azt kötelező adatkezelés nem zárja ki.

VIII./5. Az adatokat a fenti eseten kívül a Társaság törölni köteles az Info tv. és a GDPR alapján, ha

- a) az adat kezelése jogellenes;
- b) az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- c) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- d) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- e) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- f) a munkavállaló tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- g) a személyes adatokat a Társaságra alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

VIII./6. Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság korlátozza az adatkezelést.

VIII./8. Ha a munkavállaló és az egyéb érintett vitatja a személyes adatai pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen, az adatot zárolja. A korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Társaság ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

VIII./9. A GDPR alapján az adatokat zárolni kell, ha

- a) az adatkezelés jogellenes és a munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- b) a Társaságnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a munkavállaló igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- c) a munkavállaló és az egyéb érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Társaság jogos indokai elsőbbséget élveznek-e a munkavállaló jogos indokaival szemben.

VIII./10. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak a munkavállaló és az egyéb érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

VIII./11. A Társaság a helyesbítésről, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti a munkavállalót és az egyéb érintettet. Az értesítés mellőzhető, ha az adatkezelés céljára tekintettel a munkavállaló és az egyéb érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Társaság akkor is írásban értesíteni köteles a munkavállalót és az egyéb érintettet, ha a munkavállaló és az egyéb érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint a munkavállaló és az egyéb érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket; a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét.

VIII./12. Az adathordozhatósághoz való jog: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy

- a) a rá vonatkozó, általa a Társaság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy
- b) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Társaság, ha:
 - ba) az adatkezelés hozzájáruláson alapult; és
 - bb) az adatkezelés automatizált módon történik.

VIII./13. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során a munkavállaló jogosult arra, hogy – ha az technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

VIII./14. A jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot.

VIII./15. A tiltakozáshoz való jog: A munkavállaló és az egyéb érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése – ideértve a profilalkotást is – ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése kizárólag a Társaság vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

VIII./16. A Társaság –az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, a Társaság az adatkezelést megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatokat korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

VIII./17. Amennyiben a munkavállaló és az egyéb érintett a Társaság döntésével nem ért egyet, vagy a Társaság a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.

VIII./18. Bírósági jogérvényesítés: A munkavállaló és az egyéb érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés jogszabályban foglaltaknak megfelelő, a Társaság köteles bizonyítani.

VIII./19. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Telefon: 06 1 391 1400
Fax: 06 1 356 5520
E-mail: info@nmhh.hu

VIII./20. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok: Abban az esetben, ha a Társaság a munkavállaló adatainak jogellenes kezelésével a munkavállaló személyiségi jogát megsérti, a munkavállaló a Társaságtól sérelemdíjat követelhet.

VIII./21. Abban az esetben, ha a Társaság adatfeldolgozót vesz igénybe, a munkavállalóval és az egyéb érintettel szemben a Társaság felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és a Társaság köteles megfizetni a munkavállalónak az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. A Társaság mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő

VIII./22. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem a munkavállaló és az egyéb érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

IX. Fejezet

Statisztikai adatok kezelése

IX./1. A hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény 7. § (7) bekezdése alapján a KSH az adatok gyűjtéséhez, az adatok feldolgozásához, és az adatok közzétételéhez kapcsolódó közhatalmi feladatait a KSH elnöke által alapított, a magyar állam 100%-os tulajdonában álló Társaság bevonásával látja el.

IX./2. A statisztikai célra gyűjtött adatok a Társaság által történő felvételétől a KSH számára történő adattovábbításig az adatkezelés teljes folyamatában biztosítani kell a fizikai adatvédelmet. Ennek során az adatokat védeni kell a megrongálódástól, a megsemmisítéstől, valamint az illetéktelen hozzáféréstől. Gondoskodni kell a biztonságos tárolásról, különös tekintettel az adatgyűjtést szolgáló mobileszközök biztonságáról. Ennek érdekében az összeírói eszközök jelszóval védettek, azok átadása-átvétele a KSH és a Társaság között kötött külön megállapodás szerint történik. Az összeírói feladatot ellátó munkavállaló felelős azért, hogy az összeírt adatokat tartalmazó adathordozó illetéktelen harmadik személy által ne legyen hozzáférhető.

Az összeírói eszközt a munkavállaló saját otthonában is köteles úgy őrizni, hogy annak fizikai biztonsága, integritása biztosított legyen.

Amennyiben bármilyen olyan esemény bekövetkezik, amely az összeírt adatok fizikai, informatikai biztonságát veszélyezteti, az összeírói feladatot ellátó munkavállaló köteles azt haladéktalanul bejelenteni a Társaság adatgyűjtés szervezési feladatokat ellátó munkatársának, aki köteles arról haladéktalanul értesíteni a KSH Lakossági adatgyűjtési főosztályát.

Az adatbiztonság tekintetében a Társaság valamennyi munkavállalója köteles megismerni és megtartani a KSH Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltakat.

IX./3. A Társaság által végzett adatgyűjtések során – annak módjától függetlenül – az alábbi adatvédelmi szabályok érvényesülnek:

- a) Az adatgyűjtéseket megelőzően a válaszadókat kötelezően tájékoztatni kell arról, hogy a gyűjtött adatok csak statisztikai célra kerülnek felhasználásra, melynek során a Társaság és a KSH biztosítja az egyedi adatok védelmét;
- b) A kitöltött kérdőívek adattartalma – az adatszolgáltatón kívül – csak a Társaság összeírási feladatot ellátó munkavállalója, valamint a KSH számára válhat hozzáférhetővé;
- c) Az összegyűjtött kérdőívek és egyéb adathordozók (mobileszközök) szállításánál, tárolásánál, továbbításánál, illetve az adatátvételeknél teljeskörűen biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozására alkalmas technikai feltételek meglétét és folyamatos biztosítását;
- d) Az adatok rögzítése és teljességének ellenőrzése után a kezelt adatokat a Társaság megsemmisíti. A mobileszközön történő adattörlésért az összeírói feladatokat ellátó munkavállaló felelős.
- e) Az egyes adatgyűjtésekhez használt cím- és névjegyzékek adatkezelése során az adatgyűjtésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

X. Fejezet

Egyéb adatgyűjtések

X./1. A Társaság által ellátott, nem a Stt-el összefüggésben végzett adatgyűjtések esetében a GDPR, az Infotv. és a II, valamint VIII. Fejezet, valamint a Ptk. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

XI. Fejezet

Nyilvános adatok, közérdekű adatigénylés

XI./1. Közérdekű adatigénylés

XI./1.1. Társaság kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (továbbiakban együtt: közérdekű adat) – az Info. törvényben meghatározott kivételekkel – bárki szabadon megismerheti.

XI./1.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket az info@statek.hu elektronikus levélcímre vagy a 1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7. levelezési címre megküldve kell benyújtani.

XI./1.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek, Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

XI./1.4. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a Társaság alaptevékenységéhez szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, a XI./1.3 bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

XI./1.5. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészletről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Társaság a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

XI./1.6. Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az egyes költségelemek megállapítható mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg.

XI./1.7. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

XI./1.8. Figyelemmel a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/I. § (2) és (3) bekezdésére, nem ismerhető meg Társaság üzleti tevékenységével kapcsolatos azon adat, amelynek más által történő megszerzése vagy nyilvánosságra hozatala Társaság üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okoz.

XI./1.8.1. Aránytalan a sérelem akkor, ha az adat más általi megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala Társaság versenytársát indokolatlan előnyhöz juttatná.

XI./1.9. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével.

XI./1.10 Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak a közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése továbbá nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

XI./1.11. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

XI./1.12. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól Társaság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

XI./2. Közérdekű adatok közzététele

XI./2.1. Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a költségvetésére és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és a magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

XI./2.2. Az Info. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-a alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat – ha törvény másként nem rendelkezik – Társaság internetes honlapján (www.statek.hu), a jogszabályokban meghatározott gyakorisággal elérhetővé teszi (a továbbiakban: elektronikus közzététel).

XI./2.3. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott név, szervezeti egység, beosztás:,
dolgozója kijelentem, hogy munkám során tudomásomra jutott személyes adatokat

- bizalmasan kezelem,
- azokat harmadik személynek át nem adom,
- azokról harmadik személynek (és /vagy a médiának) nyilatkozatot az adatalany dokumentált engedélye nélkül nem teszek,
- magam, vagy mások hasznára nem alkalmazom.

Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállása alatt, illetőleg annak megszűnését követően is terhel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Munka törvénykönyvében, a Büntető Törvénykönyvben és a Polgári Törvénykönyvben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazhatóak velem szemben.

....., 201.....

.....
aláírás

Nyilatkozat GPS berendezés alkalmazásának tudomásul vételéről

NYILATKOZAT

Alulírott (Szül. hely:.....)

Szül. idő: Anyja neve:)

Tudomásul veszem, hogy a STATEK Kft. részemre munkavégzés céljából átadott mobil eszközeiben műholdas helymeghatározó rendszer üzemel.

Budapest, 201.....

.....
dolgozó

.....
személyügyi ügyintéző