

# Adatkezelési Tájékoztató a munkaviszonyban és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak számára (a továbbiakban: Tájékoztató)

## 1. Előzetes megjegyzések

Az ECKERLE INDUSTRIE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6200 Kiskőrös, Dózsa György út 44., cégjegyzékszám: 03-09-122863, a továbbiakban: Adatkezelő) által történő, munkaviszonnyal és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonnyal (a továbbiakban: Foglalkoztatási jogviszony) kapcsolatos tevékenységének ellátása során személyes adatokat kezel.

A jelen Tájékoztató célja, hogy a Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatban felmerülő adatkezelések szabályait rögzítse olyan módon, hogy azok megfeleljenek a hatályos adatvédelmi előírásoknak.

A jelen Tájékoztató úgy került kialakításra, hogy az megfeleljen:

- 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezéseinek, valamint
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság munkahelyi adatkezelés alapvető követelményeiről szóló tájékoztatójának.

Az Adatkezelő köteles intézkedni jelen Tájékoztató felülvizsgálatáról az alábbi esetekben:

- minden év december 31-ig;
- az irányadó jogszabályok és szabályozó iratok érdemi változása esetén.

## 2. Adatvédelmi szervezet

### 2.1. Adatvédelmi felelős neve és elérhetősége

Klam Zita

cégvezető

Telefonszám: +36.78.511.411

Fax: +36.78.511.401

Mobil: +36-30-278-4681

Email: [zita.klam@hu.eckerle-gruppe.com](mailto:zita.klam@hu.eckerle-gruppe.com)

ECKERLE INDUSTRIE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

6200 Kiskőrös, Dózsa György út 44.  
www.eckerle-gruppe.com

## **2.2. Informatikai vezető neve és elérhetősége**

Viczián Ilona  
Informatikai vezető  
Telefonszám: +36.78.511.416  
Fax: +36.78.511.401  
Mobil: +36.30.835.5650  
E-mail: Ilona.Viczian@hu.eckerle-gruppe.com

## **2.3. Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége**

dr. Takács Gábor  
E-mail: gabor.takacs@opussimplex.com

## **3. Adatkezelő általi egyes adatkezelések**

A jelen Tájékoztató vonatkozásában az alábbiakban érintettnek (a továbbiakban: Érintett vagy Ön) minősül:

- a toborzási és kiválasztási folyamatban részt vevő jelölt;
- az Adatkezelővel munkaviszonyban álló munkavállaló, valamint
- az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.

A Foglalkoztatási jogviszony keretében kezelik az Érintett által megadott adatokat, például önéletrajz, a pályázói adatok és a Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatok, mint például fizetéssel, betegszabadsággal, és továbbképzésekkel kapcsolatos információk.

Az Adatkezelő a személyes adatok eltérő kategóriáit kezeli, valamint az adatkezelés célja is különbözik az egyes eljárások során. Az alábbiakban az adatkezelések részletei olvashatóak.

### **3.1. Toborzási és kiválasztási folyamat**

A toborzási és kiválasztási folyamat során az Adatkezelő arra törekszik, hogy a legmegfelelőbb jelöltet találja meg az általa meghirdetett pozíció betöltésére.

A toborzási és kiválasztási tevékenységet az Adatkezelő végzi.

A hirdetések közzlése – tekintettel többek között a toborzott állomány elérhetőségére – sokféleképpen történik: az Adatkezelő Facebook oldalán, a Profession.hu honlapon, a LinkedIn oldalon, valamint megyei/helyi napi-és hetilapokban (ideértve az interneten elérhető, webes formátumot, egyéb megjelenést) megjelenő álláshirdetéssel.

Az Adatkezelő toborzási és kiválasztási eljárása keretén belül felkutatja a lehetséges jelölteket, majd interjúk lefolytatásával, intelligencia- és szakmai tesztek alkalmazásával meghatározza, hogy kivel kívánja a meghirdetett pozíciót betölteni.

### **3.1.1. Adatkezelés célja és jogalapja**

Az adatkezelés célja a megfelelő jelölt felkutatása és kiválasztása az Adatkezelő által meghirdetett pozícióra.

Az Adatkezelő kezelheti a jelölt személyes adatait amennyiben:

- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében a jelölt hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja értelmében a személyes adatok kezelése a munkaszerződés létrejöttéhez és a szerződés megkötését megelőzően a jelöltek kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

### **3.1.2. Kezelt adatok köre**

Az Adatkezelő az Érintett alábbi személyes adatait kezeli a toborzási és kiválasztási folyamat során:

- név
- titulus
- lakcím
- születési hely és idő
- nem
- állampolgárság
- iskolai végzettség
- szakképesítés
- elvégzett továbbképzés
- egyéb a jelölt önéletrajzában vagy jelentkezési lapján megadott személyes adat

Az Adatkezelő egyetlen különleges adat megadására sem kötelezi az Érintettet (Rendelet 9. cikk (1) bekezdés). Amennyiben a jelölt a toborzás és kiválasztási folyamat során különleges adatot saját döntése alapján ad meg az Adatkezelő részére, akkor azt az Adatkezelő legfeljebb annyiban kezeli, amennyiben az a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése szempontjából lényeges; minden más adatot a döntéshozatal során figyelmen kívül hagy (Rendelet 9.cikk (2) bekezdés b) és h) pont).

### **3.1.3. A személyes adatok megőrzési ideje**

Az Adatkezelő a jelölt személyes adatait a meghirdetett pozíció betöltéséig vagy hozzájárulás alapján további 6 hónapig kezeli.

### **3.2. Foglalkoztatási jogviszonyban történő adatkezelés**

A Foglalkoztatási jogviszony fenntartása során az Adatkezelő arra törekszik, hogy az általa végzett adatkezelés mindvégig megfeleljen a hatályos adatvédelmi előírásoknak.

#### **3.2.1. Adatkezelés célja és jogalapja**

Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő eleget tudjon tenni munkáltatói kötelezettségének, teljesíteni tudja a munkaszerződésben vállalt kötelezettségeit.

Az Adatkezelő kezelheti a munkavállaló személyes adatait, amennyiben:

- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja értelmében a személyes adatok kezelése a munkaszerződés létrejöttéhez és a szerződés megkötését megelőzően a munkavállalók kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja értelmében az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja értelmében a személyes adatok kezelése az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

#### **3.2.2. Kezelt adatok köre**

A munkaviszony során az Adatkezelő információkat gyűjt be és kezel (mind papír, mind digitális formában).

Ezen adatok közé tartoznak az alábbiak:

- Törzsadatok (név, titulus, cím, születési idő és hely, neme, személyi azonosító száma)
- Családi állapot, gyermekek száma, vallási hovatartozás - amennyiben ez adózás szempontjából releváns – és állampolgárság.
- Szerződéses adatok (foglalkoztatás típusa, fizetési besorolás, foglalkoztatási szint, foglalkoztatás kezdete/vége)
- Szervezeti adatok (munkakör megnevezése, felettes, telephely)
- Bér- és fizetésre vonatkozó adatok (alaphér, változó értékű bérelemek, nem állandó bérelemek, juttatások, fizetési besorolás, adósáv, bérszámfejtési adatok, banki adatok, társadalombiztosítási adatok, munkabér levonására vonatkozó adatok, önkéntes nyugdíjpénztári adatok, munkabér-konverzióra vonatkozó adatok)
- Teljesítményre vonatkozó adatok (értékelések, teljesítési célok)
- Elérhetőségek

- Információ az iskolai végzettségről és a szakképesítésről, elvégzett továbbképzésről, egyéb képezésekről, mint például az elsősegélynyújtás, tűzbiztonsági- és evakuálási segéd, vezetői engedélyek, felhatalmazások
- Munkaidő, távollét, szabadságok, hiányzások okai, utazások és utazási idő, felmentések (fizetett, fizetés nélküli, anyasági és szülői szabadság)
- Jogosultságok (belépési jogosultságok és belépési idők, forgalmi rendszámok, hozzáférés az informatikai rendszerekhez és adatfeldolgozási eljárásokhoz, naplózási adatok a kommunikációs és adatfeldolgozó rendszerek használatáról, fénykép a szolgálati igazolványhoz, videós megfigyelő rendszer felvételei)

### 3.2.3 A személyes adatok megőrzési ideje

A Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben keletkező valamennyi dokumentumot – amennyiben az egyéb cél elérése miatt nem szükséges – az Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított munkajogi elévülési időig (3 év) kezel esetleges igényei, jogai érvényesítése céljából.

Az egyes személyes adatokat tartalmazó dokumentumok megőrzési ideje mindazon dokumentumok esetében, amelyek a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos jogokkal, kötelezettségekkel függenek össze a polgári jogi általános elévülési időig (5 év) tart.

Ezen belül, amennyiben a dokumentum adófizetési kötelezettséggel, kedvezményrel kapcsolatos (annak alátámasztására szolgál), a megőrzési idő az előzőtől eltérően az adómegállapítási jog elévüléséig (általában az adóévet követő 6. évig) tart.

Ezen belül, ha a dokumentum egyben szigorú számadású bizonylatnak minősül, akkor a megőrzési idő az előzőektől eltérően 8 év.

Az Érintett (biztosított, volt biztosított) biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat az érintettre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év.

### 3.3. Megváltozott munkaképességű munkavállalókra vonatkozó speciális szabályok

A megváltozott munkaképességű munkavállalók személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő arra törekszik, hogy az általa végzett adatkezelés megfeleljen a hatályos adatvédelmi előírásoknak.

Tekintettel arra, hogy a megváltozott munkaképességre vonatkozó adatok különleges adatnak minősülnek, ezért az Adatkezelő csak abban az esetben jogosult a megváltozott

munkaképességgel kapcsolatos adatok kezelésére, ha a munkavállaló ezeknek az adatoknak a kezeléséhez kifejezetten hozzájárult.

Megváltozott munkaképességre vonatkozó személyes adatok kezelése érdekében az Adatkezelő a következő dokumentum aláírásával igazolja a munkavállaló hozzájárulását és a kapcsolódó adatkezelési gyakorlata tudomásulvételét:

Hozzájáruló nyilatkozat megváltozott munkaképességről

### **3.3.1. Adatkezelés célja és jogalapja**

Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő eleget tudjon tenni munkáltatói kötelezettségének, teljesíteni tudja a munkaszerződésben vállalt kötelezettségeit és meg tudja állapítani a rehabilitációs hozzájárulás pontos mértékét.

Az Adatkezelő kezelheti a munkavállaló személyes adatait amennyiben:

- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében a munkavállaló hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez - további feltétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pont –
- A hozzájárulás megadása után: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja értelmében az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, valamint a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja értelmében az adatkezelés az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdeke alapján történik.

### **3.3.2. Kezelt adatok köre**

Az Adatkezelő a megváltozott munkaképességű munkavállalók alábbi személyes adatait kezeli (opcionális):

- természetes személyazonosító adatok;
- TAJ szám;
- munkaképesség változásának mértéke;
- egészségi állapot mértéke;
- egészségkárosodás mértéke;
- fogyatékoság ténye;
- a fentiek igazolására szolgáló iratok másolata.

### **3.3.3. A személyes adatok megőrzési ideje**

Megváltozott munkaképességgel összefüggésben kezelt adatokat az Adatkezelő Foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 5. év elteltéig kezeli.

## **4. Adatkezelés a rendszer nyilvántartása és biztonsága érdekében**

A jelenleg érvényes törvényi adatbiztonsági előírásoknak köszönhetően számos adat kerül a rendszer nyilvántartása és biztonsága érdekében kezelésre, például a felhasználói fiókok kezelése, a hardverek és a szoftverek rendszerhasználókhöz való hozzárendelése és az adatkezeléshez szükséges rendszerek biztonsága érdekében. Ez magában foglalja az automatizált folyamatok során keletkezett és archivált szöveges dokumentumokat a fent leírtakkal kapcsolatban. Ezen adatkezelés nélkül az adatfeldolgozó rendszereink biztonságos működtetése és így a vállalaton belüli foglalkoztatás nem lehetséges.

## 5. Vállalati elérhetőségek közzététele honlapunkon, a vállalat közösségi média oldalain

A munkavállalókkal és az érdekelt felekkel való kapcsolatfelvétel lehetővé tétele érdekében a külső kapcsolatokkal rendelkező alkalmazottak vállalati elérhetőségeit az Adatkezelő közzéteszi a vállalat honlapján és a vállalat közösségi média oldalain. Ennek alapja a szolgáltatásorientált tevékenység iránti jogos érdeke. Amennyiben az Érintett ezt méltánylást érdemlő okokból ellenzi, akkor tiltakozhat a közzététel ellen.

## 6. Adatkezelés peres eljárások esetén

Amennyiben egy törvényes munkaviszony alatt, vagy ennek megszűnése után bírósági perre kerülne sor, az ehhez kapcsolódó jogi eljáráshoz szükséges adatok megosztásra kerülnek a jogi képviselővel és bíróságokkal.

## 7. Az adatok címzettjei

### – Bizonyos esetekben személyes adatok továbbítása a jogszabályok és/vagy szerződéses megállapodások alapján a következő helyekre történhet:

- Nexon Kft. (székhely: 1138 Budapest, Váci út 185., cégjegyzékszám: 01-09-062647, bérszámfejtéshez használt program üzemeltetője)
- Login Autonom Kft. (székhely: 1103 - Budapest, Kőér utca 2/A. C. ép., cégjegyzékszám: 01-09-074979)
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő;
- NAV
- Szakiskolák; felsőoktatási intézmények;
- Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal - Kiskőrösi Járási Hivatal - Foglalkoztatási Osztály
- Üzemorvos (Dr. Dulai és Társai Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, székhely: 6200 - Kiskőrös, Kilián György utca 27., cégjegyzékszám: 03-09-115604)
- CENZEÁL Munkavédelmi és Szolgáltató Betéti Társaság, székhely: 6000 - Kecskemét, Kőhíd u. 6. I/ 1., cégjegyzékszám: 03-06-000010)
- Oktatási és továbbképzési szolgáltatók
- Érintett személy hitelezői, valamint az adott esetben ezzel összefüggő jogi eljárásban résztvevő további felek, az esedékes tartozások miatti fizetésről való önkéntes lemondás esetén is

- Az érintett személynek vagy a harmadik félnek való fizetéssel foglalkozó bankok; végrehajtó irodák, önkormányzatok;
  - Nyugdíjpénztárak
  - Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetén: Nemzeti Rehabilitációs Szociális Szolgáltató Hivatal; EFOP és VEKOP támogatások körében az Innovációs és Technológiai Minisztérium.
- **Ezenkívül a következő szervek is hozzájuthatnak az adataihoz:**  
Az Adatkezelő által felhatalmazott adatfeldolgozók (Rendelet 28. cikke alapján), kiegészítő tevékenységet végző szolgáltatók és a Rendelet értelmében más felelős személyek, kifejezetten az informatikai szolgáltatások, a számítógépes és informatikai alkalmazások támogatása/karbantartása, adattárolás, iratfeldolgozás, adatmegsemmisítő és –törlő vállalkozások, telefontechnika, weboldal kezelés területén.
- **Továbbítás harmadik országba:**  
Az adatokat nem továbbítjuk harmadik országba.

## 8. Az Érintett jogai az adatkezeléssel kapcsolatban

Az Adatkezelő kiemelten fontosnak tartja, hogy adatkezelés során mindvégig biztosítsa az Érintettek adatkezeléshez fűződő jogait. Ennek keretében az alábbi jogokat tartja szem előtt az Adatkezelő. Az adatkezelés kapcsán felmerülő bármely érintetti kérdés esetén az Adatkezelő a kérdés beérkezésétől számított legrövidebb időn belül, de nem később, mint 1 hónapon belül biztosítja az érintetti jog gyakorlását, vagy, ha a joggyakorlás biztosításához további információra van szüksége, haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az Érintettel a kérdés ügyintézése céljából e-mailen vagy telefonon (lehetőség szerint ugyanazt a kommunikációs módot használva, amit az Érintett is alkalmazott).

### 8.1. Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult az Adatkezelő jelen Tájékoztatójában megjelölt elérhetőségein az Adatkezelő által kezelt személyes adatairól felvilágosítást kérni és azokhoz hozzáférni.

### 8.2. Helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak a helyesbítését kérni, ha úgy ítéli meg, hogy azok a valóságnak nem felelnek meg vagy pontatlanok.

### 8.3. Kiegészítéshez való jog

Az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak kiegészítését kérni, ha úgy ítéli meg, hogy azok hiányosak.

### 8.4. Korlátozáshoz való jog



Az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak kezelését korlátozni.

#### **8.5. Hozzájárulás visszavonása**

Amennyiben az Adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul, az Érintett bármikor jogosult a hozzájárulását visszavonni. Ebben az esetben a személyes adatokat az Adatkezelő haladéktalanul törli.

#### **8.6. Hozzáférés az adatokhoz, adathordozhatósághoz való jog**

Az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak a törlését kezdeményezni, ha:

- úgy ítéli meg, hogy a személyes adatok kezelése már nem szükséges;
- úgy ítéli meg, hogy személyes adatait az Adatkezelő jogellenesen kezeli;
- a személyes adatai további kezeléséhez nem járul hozzá, valamint
- a személyes adatai kezelése ellen kifejezetten tiltakozik.

#### **8.7. Tiltakozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken vagy jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve a közérdeken vagy jogos érdeken alapuló profilalkotást is.

### **9. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog**

Amennyiben az Érintett úgy gondolja, hogy a személyes adatok védelméhez fűződő jogai megsérültek, jogosult a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c; telefonszám: +36-1-391-1400; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) bejelentést tenni vagy – választása szerint – az Adatkezelő székhelye szerinti törvényszékhez vagy az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulni.