

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS FOLYAMATLEÍRÁS EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKAVÁLLALÓINAK ADATKEZELÉSEIRŐL

Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban Hivatal/Adatkezelő) 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

A HIVATAL PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Név: Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Székhely: 3300 Eger, Dobó István tér 2.

Honlap: www.eger.hu

Központi e-mail cím: egpolgh@ph.eger.hu

Központi telefonszám: 36/ 523-700

Képviselő: Dr. Bánhidya Péter jegyző

A HIVATAL ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGEI,

Neve: L-Tender Zrt.

E-mail cím: adatvedelmi@eger.ph.hu

Bevezető rendelkezések

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban, mint Adatkezelő/Hivatal) jelen adatkezelési tájékoztatóval biztosítani kívánja a GDPR 12.-14. cikkeiben meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

GDPR: 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 (általános adatvédelmi rendelet).

Megőrzési időkre irányadó jellemzően: az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet

Az adatkezelés során az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő adatok megismerésére jogosult alkalmazottai ismerhetik meg, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tevékenységük során kezelik.

Automatizált döntéshozatal ténye

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

Adatfeldolgozás és adattovábbítás (címezettek)

A Hivatal feladatai ellátása érdekében, így az ügyintézési folyamat részeként köteles jogszabályban rögzített adatfeldolgozókat igénybe venni. Amennyiben bíróság vagy hatóság/közfeladatot ellátó szerv jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Adatkezelőt, úgy az Adatkezelő jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság/közfeladatot ellátó szerv rendelkezésére bocsájtani.

Adattovábbítás:**Tartalékállomány:**

A humánpolitikaiközpont (Belügyminisztérium) üzemelteti.
Személyzetfejlesztési és Szolgáltatási Osztály - TARTINFO Ügyfélszolgálat
Postacím: 1903 Budapest, Pf.: 314.

Tel.: (1) 795-4444; (1) 550-2130; (1) 550-2138

E-mail: tartinfo[kukac]bm.gov.hu

<http://www.tartinfo.gov.hu/maganszemelyek/adatvedelem>

Munkavédelem és tűzvédelem:

Munkavédelmi felügyelőség (http://www.ommf.gov.hu/index.php?akt_menu=228),

Tűzvédelmi Hatóság

Tevékenység: ellenőrzés.

Üzemorvos:

Dr. Tóth Eszter Enikő

Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségügyi alkalmassági vizsgálat végzése, üzemorvosi tevékenység ellátása.

Adatfeldolgozók különösen:**1. ASP szakrendszer:**

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság, Magyar Államkincstár, IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság, KINCSINFO Nonprofit Kft., [257/2016. (VIII.31.) Korm. Rendelet az önkormányzati ASP rendszerről, 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról – iratkezelő szakrendszer, adórendszer, gazdálkodási rendszer, ipar- és kereskedelmi szakrendszer, hagyatéki leltár rendszer]

Technikai és konkrét feladatok ellátásra adatfeldolgozókat a Hivatal továbbá szerződés alapján igénybe vesz feladatai ellátása és annak technikai támogatása érdekében az adatokhoz való korlátozott és ellenőrzött hozzáférhetőség mellett. Adatfeldolgozás technológiája informatikai rendszerrel történik. Az adatfeldolgozók listájáról tájékoztatás a Hivatalnál írásban és elektronikus úton a fenti elérhetőségeken kezdeményezhető vagy megtekinthető a Hivatal székhelyén előzetesen egyeztetett időpontban.

2. Bérszámfejtés:

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi. A bérszámfejtéshez szükséges adatokat a humánpolitikaireferens tölti fel a központosított illetmény-számfejtő rendszerbe – KIRA –. A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

3. Munkavédelem és tűzvédelem:

Törőcsik Zoltán egyéni vállalkozó

Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavédelmi és tűzvédelmi feladatok ellátása.

4. Köztisztviselő minősítése, teljesítmény értékelés:

TÉR CENTRUM: 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet 6. melléklet 2., 8. pont, humánpolitikaiközpont: <https://ter.gov.hu>, Belügyminisztérium Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály Személyzetfejlesztési és Szolgáltatási Osztály

Cím: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

E-mail: ter.info@bm.gov.hu

Mobil: +36 30/955 – 1436

"TÉR Centrum": webes alkalmazás, amelyet a humánpolitikaiközpont szerverén keresztül ér a Hivatal értékelő vezetői (saját szervezeti egységébe tartozó dolgozókra) és a humánpolitikaireferens - TÉR támogató - (minden dolgozóra). A TÉR támogató regisztrál

(felhasználónév és jelszó), majd a rendszeren belül korlátozott hozzáférést ad a vezetőknek, akik e-mail címre kapják a belépési kódot.

Az Érintettet, azaz az Önt megillető jogok és az érintetti joggyakorlás rendje

A GDPR 15-21. cikkei szerint az Érintett az alábbi érintetti jogait gyakorolhatja a Hivatal feltüntetett elérhetőségein, amely az egyes adatkezelések leírásánál meghatározott:

- Tájékoztatást kérhet (érintett hozzáférési joga) arról, hogy személyes adatai kezelése a Hivatalnál folyamatban van-e, továbbá arról, hogy milyen adatokat tartunk Önről nyilván.
- Kérheti személyes adatainak helyesbítését, módosítását.
- Kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében foglalt valamely feltétel fennáll.
- Kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását.
- Tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen:
Ön jogosult arra, hogy a jogos érdeken vagy, közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés ellen tiltakozzon. Amennyiben az adatok kezelése ellen tiltakozik, úgy az adatot az Adatkezelő nem kezeli tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- Élhet adathordozhatósághoz való jogával.
- Felhívom a figyelmét, hogy hozzájárulás esetén hozzájárulását bármikor visszavonhatja, amelyet jelezhet az Adatkezelőnél, amely nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Amennyiben a hozzájárulását visszavonja úgy az Önről kezelt adatok törlésre kerülnek.
- Jogorvoslattal élhet.

Kérelmét az adatvedelemi@ph.eger.hu e-mail címre nyújthatja be.

A Hivatal az Érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

Amennyiben az érintett kéri a személyes szóbeli tájékoztatást, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja.

A Hivatal az érintett számára tájékoztatást csak és kizárólag abban az esetben nyújt, ha a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa meggyőződött az érintett személyazonosságáról.

Az érintett személyazonosságáról való meggyőződésnek számít, ha a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa előtt:

- az érintett személyazonosságát a hatályos magyar jog szerinti személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával (így különösen, de nem kizárólagosan személyazonosító igazolvánnyal, útlevéllel, vezetői engedéllyel) igazolja,
- az érintett személyazonosságát az Európai Unió joga szerint személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával igazolja,
- az érintett kérelme a Hivatal előtt már korábbi ügyből ismert, az érintetthez köthető e-mail címről érkezik,
- az érintett kérelme a Hivatal által biztosított, zárt, a megfelelő személyazonosítás megtörténte után használható csatornán érkezik.

Amennyiben a személyazonosság igazolása nem történik meg, a Hivatal az érintetti joggyakorlási kérelmet elutasítja.

A Hivatal indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy (1) hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két (2) hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy (1) hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

A tájékoztatás, másolat kiadás főszabály szerint ingyenes, azzal, hogy az érintett által kért további másolatokért a Hivatal adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

Ha Önnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatosan panasza van, kérjük, hogy panaszát az adatvedelemi@ph.eger.hu e-mail címre küldje meg, annak érdekében, hogy az adatvédelmi tisztviselővel egyeztessen. Felhívjuk a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először a munkatársunkkal vegye fel a kapcsolatot.

Az Érintett továbbá panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat és élhet – lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

Közszolgálati jogviszonnal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelési tevékenység leírása: Közszolgálati jogviszony (köztisztviselői jogviszony) létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a közszolgálati jogviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) és a közszolgálati szabályzat szerinti juttatásokra és támogatásokra vonatkozó nyilvántartások vezetése.

A Hivatal személyzeti anyagok nyilvántartását vezeti papíralapon és adatokat rögzít, vissz fel elektronikusan a KIRA rendszerbe a Magyar Államkincstár által végzett bérszámfejtési tevékenység ellátása érdekében.

A Hivatal az újonnan belépő vagy adatot módosító dolgozók személyazonosító igazolványairól nem készít fénymásolatot, kizárólag bemutatását rendeli.

A Hivatal köztisztviselőről a Kttv. 2. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő közszolgálati alapnyilvántartást vezet. A közszolgálati alapnyilvántartás célja a közszolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a közszolgálati jogviszony alanyai számára.

A Hivatal a közszolgálati tisztviselő kinevezésekor a közszolgálati tisztviselő számára közszolgálati alapnyilvántartási technikai azonosító kódot állapít meg. A technikai azonosító a közszolgálati tisztviselő azonosítását biztosító tizenegy számjegyből álló számsor. Az első hat számjegye a szervazonosító kód, az utolsó öt számjegye a közszolgálati tisztviselő egyéni azonosítására szolgáló, folyamatos és egyszer használható számsor.

A közszolgálati tisztviselő köteles a vagyonyilatkozatot tenni. A vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó részletes szabályokat az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény határozza meg.

A szolgálati jogviszony létesítésekor a Hivatal összeállítja, illetve végleges áthelyezés esetén megkéri a közszolgálati tisztviselő, munkavállaló személyi anyagát és azt a vonatkozó jogszabály szerint kezeli.

A személyi iratokat iktatni kell, valamint a jogviszony megszűnése, megszüntetése után a közszolgálati tisztviselő személyi iratait a Hivatal irattárában kell elhelyezni. A személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni.

Az adatok személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra felhasználhatók, illetve ezekből adatszolgáltatás végezhető.

Ha a munkáltató a közszolgálati alkalmazott írásbeli kérelmére a közszolgálati alkalmazott olyan adatait is kezeli, amelyek átadására törvény nem kötelezi, úgy az ilyen adatokat elkülönítetten kell kezelni.

A személyi anyagot – kivéve, pl.: áthelyezés alapján átadtak – a jogviszony megszűnésétől számított ötven (50) évig meg kell őrizni.

A személyi anyagba való betekintésre a Kttv. 180. § (1) bekezdésben foglaltak jogosultak.

Közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- a) a közszolgálati tisztviselő neve,
- b) a közszolgálati tisztviselő állampolgársága,
- c) a közszolgálati tisztviselőt alkalmazó államigazgatási szerv neve,
- d) a c) pontban meghatározott szervnél a közszolgálati szolgálati jogviszony kezdete,
- e) a közszolgálati tisztviselő jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja,
- f) a közszolgálati tisztviselő munkakörének megnevezése és a betöltés időtartama,
- g) a közszolgálati tisztviselő vezetői kinevezésének és megszűnésének időpontja,

- h) címadományozás adatai,
- i) a közszolgálati tisztviselő jelentése.

Bérszámfejtés KIRA rendszerben:

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi. A bérszámfejtéshez szükséges adatokat a Hivatal kijelölt dolgozója tölti fel a központosított illetmény-számfejtő rendszerbe – KIRA –.

A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

A Hivatal rendelkezik közszolgálati szabályzattal a Kttv. 75. § (5) bekezdés alapján, amely a Hivatalnál dolgozókat megillető juttatásokra és támogatásokra vonatkozó szabályokat rögzíti.

Minden munkakör betöltését követően az érintettnek kötelező üzemorvosi vizsgálaton kell részt vennie. Az alkalmasság státusza papíralapon van nyilvántartva a személyi anyag között.

adatkezelés célja: A jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a jogviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása.

kezelt adatok köre:

(1) A jogviszony létesítése és teljesítése során felvett adatok az alapnyilvántartás adatai: a Kttv. 2. mellékletben meghatározott adatkör, valamint a Kttv. 184. § alapján meghatározott személyi anyagot tartja nyilván.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

A megváltozott munkaképességű munkavállalók esetén a megváltozott munkaképességet alátámasztó dokumentumokat a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pont szerinti feltétellel kezeli Adatkezelő.

Az orvosi alkalmasság tényét alátámasztó dokumentum kezelése a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont szerinti feltétellel történik.

[Vonatkozó tagállami jogszabályok:

Személyi anyag:

Létesítés dokumentumai

* A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 38.§ - 44. §

Teljesítés dokumentumai

* Kttv. 184. §, 2. melléklet

*a közszolgálati humánpolitikainyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet,

*a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 23. § (7) bekezdése alapján a megváltozott munkaképességű munkavállaló megváltozott munkaképességét megalapozó szakértői határozata,

* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,

*az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,

*1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 50. §, a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.]

adattárolás határideje:

*jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508)

*a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított 10 év (U514) egyéb jogviszony engedélyezési ügye

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelési tevékenység leírása: A munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a jogviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása.

Minden munkakör betöltését követően az érintettnek kötelező üzemorvosi vizsgálaton kell részt vennie. Az alkalmasság státusza papíralapon van nyilvántartva a személyi anyagok között.

A Hivatal az újonnan belépő vagy adatot módosító dolgozók személyazonosító igazolványairól nem készít fénymásolatot, kizárólag bemutatását rendeli.

A Hivatal személyzeti anyagok nyilvántartását vezeti papíralapon és adatokat rögzít, visz fel elektronikusan a KIRA rendszerbe a Magyar Államkincstár által végzett bérszámfejtési tevékenység ellátása érdekében.

Az újonnan belépő, munkaviszonyt létesítő dolgozótól adatfelvételi lap kitöltését kéri: név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím/tartózkodási hely, állampolgárság, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámla szám, azt kezelő pénzügyintézet, szakképzettség megnevezése.

adatkezelés célja: Jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a jogviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása.

kezelt adatok köre:

a) a munkavállaló munkaszerződése alapján kezelt személyi anyaga körébe tartozó iratok;

b) a munkaviszonnal összefüggő egyéb iratok;

c) a munkaviszonnal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;

d) a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy a munkáltató szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

e) a munkavállaló személyi anyagában a munkavállaló öt évnél nem régebbi fényképét, önéletrajzát, a munkavállaló titoktartási nyilatkozatát, munkaszerződését és annak módosítását, munkaköri leírását, munkavégzésének értékelését, a munkaviszonyt megszüntető iratot és a munkáltatói igazolás másolatát,

d) titoktartási nyilatkozat.

adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A megváltozott munkaképességű munkavállalók esetén a megváltozott munkaképességet alátámasztó dokumentumokat a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pont szerinti feltétellel kezeli Adatkezelő.

Az orvosi alkalmasság tényét alátámasztó dokumentum kezelése a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont szerinti feltétellel történik.

[Vonatkozó tagállami jogszabályok:

Személyi anyag:

Létesítés

* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 258. §,

* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,

Teljesítés

*a közszolgálati humánpolitikainyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 10. §,

* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 23. § (7) bekezdése alapján a megváltozott munkaképességű munkavállaló megváltozott munkaképességét megalapozó szakértői határozata

*az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,

*1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 50. §, a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.]

adattárolás határideje: jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott adatkezelése

A Hivatal egyes feladatok ellátására munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban is foglalkoztat szerződött dolgozókat. Minden munkakör betöltését követően az érintettnek kötelező üzemorvosi vizsgálaton kell részt vennie. Az alkalmasság státusza papíralapon van nyilvántartva a személyi anyagok között.

A Hivatal az újonnan belépő vagy adatot módosító dolgozók személyazonosító igazolványairól nem készít fénymásolatot, kizárólag bemutatását rendeli.

A Hivatal személyzeti anyagok nyilvántartását vezeti papíralapon és adatokat rögzít, visz fel elektronikusan a KIRA rendszerbe a Magyar Államkincstár által végzett bérszámfejtési tevékenység ellátása érdekében.

E személyek adatkezelésével kapcsolatos szabályok az alábbiak:

adatkezelés célja: a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása, a jogviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím (állandó lakcím, tartózkodási hely, értesítési cím), adóazonosító szám, TAJ szám, anyja születési neve, születési hely és idő, állampolgárság, bankszámla szám, telefonszám, e-mail cím, szakképzettség adatai munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások történő részvétel igazolása.

adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján, [Vonatkozó tagállami jogszabály:

* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Hatodik könyv,

*az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,

*a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,

*1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 50. §, a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.]

adattárolás határideje: jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508)

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Orvosi alkalmassági vizsgálat

adatkezelési tevékenység leírása:

Az egészségügyi alkalmassággal (közterület-felügyeleti munkakör esetén fizikai és pszichikai alkalmasság is) kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Új dolgozó esetén az Adatkezelő a 33/1998 (VI. 24.) NM rendelet 14. sz. melléklete szerint kitölti a beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra vonatkozó formanyomtatványt, amelyet megküld az üzemorvosnak. Ezt követően az üzemorvos elvégzi a szükséges vizsgálatokat, majd visszaküldi, hogy az adott munkavállaló alkalmas vagy nem alkalmas.

adatkezelés célja:

A munkavégzésre való alkalmasság megállapítása.

kezelt adatok köre:

természetes személyazonosítók, TAJ szám azonosítási célból, különösen:

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 14. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány adatai: munkavállaló neve, születési hely és idő, lakcím, munkakör, vizsgálat oka (munkába lépés előtti, munkakör - helyi - változás előtti, soron kívüli, záró vizsgálat), hátoldalán kérelem a munkaköri alkalmasságra vonatkozó eredmény közlésére vonatkozóan.

15. sz. melléklet: szakmai alkalmasság tényét tartalmazó dokumentum, vizsgálat alá vont neve és alkalmasságra vonatkozó megállapítás

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az orvosi alkalmasság tényét alátámasztó dokumentum kezelése a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont szerinti feltétellel történik.

[Vonatkozó tagállami jogszabály: 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 50. §, 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről, 13/1992. (VI. 26.) NM rendelet a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról, a közterület-felügyelők egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM-BM együttes rendelet alapján kiállított alkalmassági minősítés]

adattárolás határideje: a jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Köztisztviselő minősítése, teljesítményértékelés

adatkezelési tevékenység leírása: Az értékelés alatt a teljesítmény megállapítására irányuló tevékenységet kell érteni, amikor - mérhető mutatók hiányában - az értékelő vezető megítélésén alapul a teljesítmény megállapítása.

adatkezelés célja: Köztisztviselő munkateljesítményének értékelése.

kezelt adatok köre: közszolgálati tisztviselő személyes adatai, munkavégzés helye, besorolása, teljesítményértékelés, minősítés adatai, aláírás

adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabályok:

*10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről,
*10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről,
*a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. §, 184. §, 2. melléklet,
*a közszolgálati humánpolitikainyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról 87/2019. (IV. 23.) Korm. Rendelet 4. melléklet alapnyilvántartás része.]
adattárolás határideje: jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U508)
adatkezelés módja: elektronikusan (TÉR Centrum), papíralapon

Adókedvezmények igénybevétele

adatkezelési tevékenység leírása:

A családi kedvezmény: A NAV által rendszeresített családi kedvezmény formanyomtatvány két példányban kell kitölteni és az egyik példányt kell leadni, amennyiben igényli, hogy a Hivatal, mint munkáltató (kifizető) a járandóságából családi kedvezmény figyelembevételével vonja le az adóelőleget.

Az első házások kedvezménye: a Hivatal az Ön járandóságából az első házások kedvezményének figyelembe vételével vonja le az adóelőleget, az első házások kedvezménye nyilatkozatot két példányban kell kitölteni és abból egy példányt leadni, amely nyilatkozat a NAV oldalán érhető el. Az adóelőleg megállapítása során az első házások kedvezményét a házastársak az összeg felosztásával közösen is igénybe vehetik.

A Személyi kedvezmény érvényesítését kérő adóelőleg nyilatkozatot a NAV oldalán lehet elérni és ugyancsak két példányban kell kitölteni, egy példányát pedig a Hivatal részére leadni.

A munkáltató (a kifizető) a nyilatkozatban foglaltakat az adóéven belül az átadást követő kifizetéseknel veszi figyelembe. A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén Ön köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. Elszámolás a MÁK közvetítésével.

adatkezelés célja: Kedvezmény biztosítása.

- a) családi kedvezmény,
- b) első házások kedvezménye,
- c) személyi kedvezmény

biztosítása.

kezelt adatok köre:

A természetes személy személyazonosító adatai és egyéb adatok:

Családi kedvezmény nyilatkozat: nyilatkozatot adó és eltartott(ak) neve, adóazonosítója és aláírt nyilatkozatok.

Az első házások kedvezménye nyilatkozat: nyilatkozó és házastársa neve, adóazonosító jelek, házasságkötés ideje, aláírt nyilatkozataik.

Személyi kedvezmény nyilatkozat: nyilatkozatot adó magánszemély neve, adóazonosító jele, fogyatékoságra, rokkantságra vonatkozó adatok és orvosi igazolás alapján tett további nyilatkozat.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabályok:

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 29/A. §, 29/B. §, 29/C. §, 40. §, 48. §.

adattárolás határideje: papíralapon csak a Magyar Államkincstárnak történő adattovábbításig tárolja, elektronikusan a KIRA – központi illetményszámfejtő rendszer – rendszerben a jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U504)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Pótszabadság

adatkezelési tevékenység leírása: pótszabadság igénybevételének biztosítása a pótszabadságot igénylő részére (pl. gyermekek után járó, megváltozott munkaképesség)

adatkezelés célja: pótszabadság figyelembevétele, kiadása

kezelt adatok köre:

Gyermek után járó pótszabadság:

dolgozó neve, születési ideje, gyermek(ek) neve, születési hely és idő, anyja születési neve, aláírás. Egyéb esetben: dolgozó személyazonosító adatai, pótszabadság kiadását alátámasztó dokumentum adataitartalma.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabályok:

* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 100. §-107. §,

* a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 115. §, 118. §, 120. §,

* a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 23. § (7) bekezdése alapján a megváltozott munkaképességű munkavállaló megváltozott munkaképességét megalapozó szakértői határozata.

adattárolás határideje: 5 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U506)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkáltatói kölcsön

adatkezelés célja: Kedvezményes munkáltatói kölcsön nyújtása dolgozó részére az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV.3.) NGM rendeletben meghatározott célra, továbbá ingatlanvásárlásra.

kezelt adatok köre:

természetes személyazonosító adatok, ingatlan adatok, szerződő felek adatai (vevő és eladó), munkáltatói kölcsön folyósításának megfelelést igazoló adatok, felhasználást igazoló számlák

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabályok:

* A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 152. §,

* az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV.3.) NGM rendeletben meghatározott célra,

* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVIII. törvény

adattárolás határideje: A jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U504).

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkába járás költségtérítése (Utazási költségtérítés megtérítése, munkába járás saját gépjárművel – napi munkába járás megtérítése)

adatkezelési tevékenység leírása:

A munkáltató megtéríti a munkavállaló munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet [85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről] szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árát.

A munkavállaló a munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e. [39/2010. (II.26.) Korm. rendelet]

A nem önálló tevékenységből származó jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni azt a bevételt, amelyet a munkáltatótól a munkába járásról szóló kormányrendelet szerinti munkába járás esetén

a) az utazási bérlettel, az utazási jeggyel történő, az említett kormányrendelet által előírt elszámolás ellenében, legfeljebb a bérlet, a jegy árát meg nem haladó értékben (ideértve azt az esetet is, ha a juttatás a munkáltató nevére szóló számla ellenében történő térítés formájában valósul meg), vagy

b) költségtérítés címén (ideértve különösen a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítését is)

ba) a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és/vagy

bb) * hazautazásra a munkahely és a lakóhely között

közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 forint értékben kap a magánszemély.

Utalás MÁK electra rendszeren keresztül.

adatkezelés célja:

A munkavállaló napi munkába járásának megtérítése.

kezelt adatok köre:

név, születési név, adóazonosító jel, születési idő és hely, anyja neve, lakóhely, tartózkodási hely, napi munkába járás kiinduló pontja, aláírás, munkáltató aláírása

adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabály:

a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.

adattárolás határideje:

5 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U506)

Az elszámoláshoz, könyveléshez kapcsolódó dokumentumokat: 2000. évi C. törvény a számvitelről 169. §: 8 év

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Tanulmányi szerződés

adatkezelési tevékenység leírása: A tanulmányi szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a köztisztviselő pedig arra kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja és a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn - de legfeljebb öt éven - keresztül szolgálati jogviszonyát lemondással nem szünteti meg. A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni.

Nem köthető tanulmányi szerződés:

a) jogszabály vagy közzszolgálati szabályzat alapján járó kedvezmények biztosítására, továbbá,

b) ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a közzszolgálati tisztviselőt.

adatkezelés célja:

A munkavállaló tanulmányaihoz támogatás nyújtása.

kezelt adatok köre:

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabály:

* a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 82. §.

adattárolás határideje: 10 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U524)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Továbbképzés - PROBONO

adatkezelési tevékenység leírása: A Hivatal feladata (273/2012 (IX.28) Kormányrendelet 8. §, 18-21. §):

* elkészíti a köztisztviselő éves egyéni továbbképzési tervét az éves teljesítményértékelés figyelembevételével, tárgyév február 1. és március 15. között, az NKE által biztosított informatikai alkalmazás (Probono rendszer) használatával;

* az egyéni tervek összesítésével elkészíti az éves továbbképzési tervét, és megküldi azt az NKE részére tárgyév március 15-ig;

* biztosítja a köztisztviselőnek az éves továbbképzési tervvel összhangban a továbbképzésben való részvétel feltételeit;

* a továbbképzési tervet az NKE által működtetett informatikai rendszer útján módosíthatja év közben felmerülő képzési igény esetén.

adatkezelés célja:

(1) A Hivatal regisztrációja a Probono felületen és támogatja a köztisztviselők továbbképzését.

(2) Tanúsítvány, a megszerzett tanulmányi pontok nyilvántartása.

kezelt adatok köre:

természetes személy személyazonosítói, tanúsítványa, megszerzett tanulmányi pontok

A tanúsítványnak tartalmaznia kell különösen:

a) köztisztviselő nevét és születési nevét, születési helyét, idejét és anyja születési nevét,

b) a program megnevezését,

c) a megszerzett tanulmányi pontok számát,

d) a tanúsítvány kiállításának dátumát,

e) a tanúsítvány kiállítójának megnevezését.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabály:

273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről, különösen: 8. §, 9. §, 18. §-21. §,

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 80. §.

adattárolás határideje: 2 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U525)

adatkezelés módja: elektronikusan

Cafatéria

adatkezelési tevékenység leírása:

A dolgozó cafetéria juttatásként – választása szerint – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. A dolgozót megillető cafetéria juttatás éves összege a Hivatalnál egységesen évi 200.000 Ft. A cafetéria juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) 71. § (1) bekezdése szerinti munkáltatói juttatást (Széchenyi Pihenő Kártya juttatás) a pénzforgalmi szolgáltató a munkavállalóval kötött, pénzforgalmi szolgáltatás nyújtására irányuló keretszerződés alapján nyitott és vezetett, olyan korlátozott rendeltetésű fizetési számlán írja jóvá, amelyen lévő pénzeszközök kizárólag a 76/2018. (IV.20.) Korm. rendeletben meghatározott célokra

használhatók fel. A korlátozott fizetési számlának csak egy természetes személy lehet a tulajdonosa.

adatkezelés célja:

Cafatéria juttatás biztosítása a dolgozó részére.

kezelt adatok köre:

köztisztviselő neve, szervezeti egység, igényelt csomag és összeg, köztisztviselő és átvevő aláírása.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabály:

* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 151. §,

* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1)

* 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról 9. §

* 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól

adattárolás határideje: a jogviszony megszűnésétől számított 50 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U504)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás

adatkezelési tevékenység leírása:

A Hivatal rendelkezik Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzattal.

Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokra munkába lépés előtt előzetesen, rendszeres időközönként (évente ismétlődő) és rendkívüli helyzetben, pótképzés formájában kerül sor. Képzések megtartásáról oktatási naplót vezet a munkavédelmi megbízott. Az oktatási kötelezettség minden dolgozóra kiterjed jogviszony formájától függetlenül.

adatkezelés célja:

Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megtartása és annak igazolása.

kezelt adatok köre:

Az oktatási naplóban rögzített adatok:

- oktatás tárgya, időtartama,
- oktatás jellege,
- oktatást végző neve és beosztása,
- oktatásban résztvevők neve, aláírása,
- beszámoltatás formáját, eredményét,
- munkavédelmi felelős aláírása.

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Vonatkozó tagállami jogszabály:

* a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 55. § (1) bekezdés,

* 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról

adattárolás határideje: 10 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U318)

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

adatkezelési tevékenység leírása:

Munkabaleset esetén a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben rögzített munkabaleseti jegyzőkönyv kerül kitöltésre.

adatkezelés célja: munkabalesetek, úti balesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek és úti balesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése

kezelt adatok köre:

munkabaleset kapcsán az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a sérült adatai különösen

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- sérülés típusa,
- telefonszáma,
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege és

a kivizsgálást végzők adata

úti baleset kapcsán:

- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- lakcím,
- sérülés típusa

munkabaleseti nyilvántartás

- név, születési név, anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (taj-szám), születési hely és időpont, nem, állampolgárság, lakóhely (lakcím),
- a munkabaleset száma,
- sérült munkaköre,
- a sérülés időpontja, helyszíne, jellege, rövid tényállás,
- sérült ellátására tett intézkedés,
- annak ténye, hogy a sérült folytatta-e a munkáját

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, továbbá fennáll a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontjában foglalt feltétel, amely lehetővé teszi a Hivatal számára különleges (egészségügyi) személyes adat kezelését.

[Vonatkozó tagállami jogszabály: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés]

adattárolás határideje:

Munkabaleseti jegyzőkönyv esetén a felvételétől számított 5 év (5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet)

Munkabaleseti nyilvántartás: 75 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U316)

Munkavédelmi ügyek: 10 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U318)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Munkára képes állapot ellenőrzése

adatkezelési tevékenység leírása:

A Kttv. 76. § (1) bekezdése előírja, hogy a közszolgálati tisztviselő köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni. A munkára képes állapotban való megjelenést és rendelkezésre állást a Kjt. és Mt. is szabályozza.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Adatkezelő minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak az Adatkezelő területén. Tilos az Adatkezelő területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos az Adatkezelő területén alkoholt fogyasztani, tilos az Adatkezelő területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. Az ellenőrzés menetéről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni szükséges.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A szabályok betartásának ellenőrzésére a Hivatal vezetője és az általa kijelölt, megbízott személy vagy szervezet jogosult. Ellenőrzésre bizottságot kell létrehozni, amely bizottság a Hivatal vezetőjéből vagy helyetteséből, és a munkavédelmi felelősből áll.

Rendkívüli ellenőrzést munkabaleset esetén el kell végezni.

A Hivatal az alkoholszondás ellenőrzésre alkoholszondás ellenőrzési naplót kell vezetni. Amennyiben a dolgozó elismeri az alkoholos állapot tényét, akkor a Munkavédelmi Szabályzat mellékletét képező jegyzőkönyvet szükséges kitölteni 2 példányban, amelyből 1 példányt az ellenőrzött munkavállalónak kell adni, a másik példány a Hivatalnál marad megőrzésre zárt borítékban. Véralkohol vizsgálat esetén a kísérő személy a vérvételi kérelem véralkohol-vizsgálathoz formanyomtatványt és a véralkohol vizsgálati dobozt köteles magával vinni. A vizsgálatot orvos végzi, az eredmények kiértékelését pedig a területileg illetékes Igazságügyi Orvostani Intézet végzi.

adatkezelés célja:

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból.

kezelt adatok köre:

A vizsgált dolgozó neve, beosztása, a vizsgálat helye és ideje, a vizsgálatot végző neve és beosztása, a vizsgálat oka, a vizsgálat eredménye (az alkoholszonda színeződésének megfelelő ezrelékes mértéke), a vizsgálat során tapasztalt egyéb tünetek, a vizsgált dolgozó nyilatkozata, továbbá utalás az alkoholos állapot elismerésére, vagy el nem ismerésére, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végzők személyazonosító adatai, beosztása. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján. Továbbá fennáll a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontjában foglalt feltétel, amely lehetővé teszi a Társaság számára különleges (egészségügyi) személyes adat kezelését. [Vonatkozó tagállami

jogszabály: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény]

adattárolás határideje:

Munkavédelmi ügyek: 10 év (az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U318)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

adatkezelési tevékenység leírása:

A Hivatal a hivatali eszközök használatára vonatkozóan az információbiztonsági szabályzatban rendelkezik. Eszerint a hivatali eszközök és a hivatali e-mail magáncélra nem használható, csak kivételes esetben engedéllyel.

A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnal összefüggő adatokba tekinthet be. Mivel a Hivatal belső szabályzatban megtiltja a hivatali eszközök magáncélú használatát, az eszközökön tárolt adat a munkaviszonnal összefüggő adatnak minősül. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnal összefüggő adatnak minősül minden olyan adat, amely a munkaviszony teljesítése érdekében történik és a korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

Hivatali eszközök ellenőrzése

A Hivatal a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, telefont, e-mail címet és internet-hozzáférést.

Mivel a Hivatal tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, telefonokat, hivatali e-mail címeket a Hivatal munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. A Hivatal kivételes esetben engedélyezi a magánhasználatot azzal, hogy a magáncélú adatokat haladéktalanul törölni kell. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, vagy azt nem törli, úgy a Hivatal a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Hivatali e-mail címek ellenőrzése

A Hivatal munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Hivatal neve kiterjesztésként szerepel (...@eger.ph.hu), a Hivatal tulajdonát képezik és az ezen a címeiken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Hivatal tulajdonát képezik!

Az ilyen címeiken folytatott levelezésbe a Hivatal jogos érdekének igazolása mellett jogosult betekinteni. A Hivatal jogosult a fent nevezett címeiken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A hivatali e-mail címeiken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@eger.ph.hu)” hivatali e-mail címen található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Hivatal az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak munkavégzéshez szükséges célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok hivatali adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

A Hivatal a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikus végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Hivatal bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Hivatal érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a munkavállalók részére munkavégzés céljából biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz, rendszer (céges számítógép, céges laptop, céges telefon, céges e-mail fiók)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során az ellenőrzés alá vont munkavállaló, az ellenőrzést végző személy és a tanúk természetes személyazonosító adatai, munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása.

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, amennyiben jogsértés ténye fennáll úgy legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos jogi igény elévülése.

Szerződésben kapcsolattartás

adatkezelés célja: Szerződésben kapcsolattartóként kijelölés a szerződéses kapcsolattartás és szerződés teljesítése céljából.

kezelt adatok köre: név, hivatali (céges) telefonszám, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,

adattárolás határideje: a szerződés őrzésére előírt kötelező jogszabályi rendelkezések szerinti időtartam. A szerződésre irányadó jogérvényesítési lehetőségek lejárta (jótállás, szavatosság, jogi igény) után a kapcsolattartói adatokat nem használja, kizárólag tárolja az Adatkezelő.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Adatbiztonság

A Hivatal a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket léptetett életbe, amely intézkedések megfelelőségét rendszeren időközönként felülvizsgálja.

Az intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatokat a Hivatal az Informatikai Biztonsági Szabályzatban (IBSZ) foglalt előírások szerint védi.

A belső nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultságok nevesítettek és nyilvántartottak.

A Hivatalhoz érkező dokumentumokat, a Hivatal működése körében és tevékenységével összefüggésben keletkezett dokumentumokat a Hivatal erre kijelölt alkalmazottjai kezelhetik.

A dokumentumok tárolása elektronikusan az ASP szakrendszeren túl, szerveren történhet, mindkét rendszerhez szigorú jogosultsági kiosztáson alapuló hozzáféréssel és jelszóval biztosított munkaállomásokon és a szakrendszerbe hitelesítés és azonosítást követően történhet belépés, valamint papíralapon – zárható irodában, zárható szekrényben, szigorú és leszabályozott hozzáférés mellett – történik.

A Hivatal által kötelezően használt informatikai rendszerek esetén az adatbiztonsági garanciákat a rendszert üzemeltető határozza meg.

2021. SZEPT. 07.

Jelen tájékoztató és folyamatleírást a Hivatal

.. napján tette közzé. A

közzétételt követően minden ezen tájékoztatóban nevezett adatkezelésre irányadó.

Eger, 2021. 09. 01.



Dr. Bánhidy Péter
jegyző

