

## MUNKAJOGI, VALAMINT MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

*Jelen Tájékoztató az Adatkezelő Szabályzata („Általános adatvédelmi szabályzata”) 3. számú mellékletének tekintendő. A jelen Tájékoztató a munkajogi és az azzal összefüggő adatkezeléseket mutatja be részletesen. A Tájékoztatót a mindenkori Szabályzattal és annak mellékleteivel együttesen, azzal összhangban kell értelmezni. A jelen Tájékoztatóban nem szabályozott, nem meghatározott témák vonatkozásában a Szabályzat általános és a további mellékletekeinek speciális rendelkezései az irányadóak.*

### 1. Bevezetés

*Adatkezelő szervezet neve:* Golden Brothers Zrt.

*Székhelye:* 6060 Tiszakécske, Puskin u. 5.

*Cégjegyzékszám:* 03 10 100567

*Adószám:* 26168779-2-03

*Elérhetőségei:* +3630/226 6566; hello@goldenbrothers.hu;

*Képviselőre jogosult neve, elérhetőségei:* Tóth Patrik önálló képviselői joggal bíró vezérigazgató (+3630/226 6566; patrik.toth@goldenbrothers.hu)

*Jelen Tájékoztatóban foglalt adatkezelések köre:*

- munkaviszony létesítését megelőző adatkezelő
- munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

### 2. A Munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

A munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázati eljárással, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg.

*2.1. A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés*

(1) A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

(2) Az adatkezelési célok: pályázat elbírálása, munkaszerződés kötése.

(3) Az adatkezeléssel érintett adatok: név, lakcím, születési hely, idő, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím, képmás, szakmai tapasztalat, a pályázó által küldött pályázati anyagban szereplő további adatok.

(4) Az érintett személyek: az álláspályázatra jelentkező mindenkori természetes személyek.

(5) Személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k), adott esetben a HR feladatok elvégzésével megbízott, Adatkezelő utasításai szerint eljáró adatfeldolgozó. (Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatkezelő az érintettet előzetesen tájékoztatja az adatfeldolgozó kilétéről.)

(6) Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait

haladéktalanul törölni kell, kivéve, ha a jelentkező kifejezetten hozzájárult ahhoz, hogy pályázati anyagát az Adatkezelő tovább kezelje a kiválasztott pályázó utóbb bebizonyosodott alkalmatlansága esetére, illetőleg újabb munkalehetőségre való előzetes kiválasztásra. Ez utóbbi esetben az adatkezelés időtartamát az Adatkezelő 1 évben (12 hónapban) határozza meg.

(7) Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

## *2.2. Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés*

(1) Az Munka törvénykönyve 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag kettő fajtájú/típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható: egyrészt olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, másrészt olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

(2) Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a (leendő) munkavállalókat, mint érintetteket többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is.

(3) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

(4) Az adatkezelés célja: munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése.

(5) A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

(6) Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

## **3. A munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés**

### *3.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés*

(1) Az Adatkezelő a munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett munkavállalói személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli. Az Adatkezelő az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatja a munkavállalót, mint érintettet az adatkezelés jogalapjáról és céljáról.

(2) Az Adatkezelő által a munkaügyi nyilvántartásban kezelt munkavállalói személyes adatok köre:

- név
- lakcím, ideiglenes lakcím, postai cím,
- elérhetőségi adatok, telefonszám, e-mail cím,
- TAJ szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám,

- munkabér összege,
- bankszámlaszám,
- letiltások, levonások címei, ill. bankszámlaszámai,
- gyermekek, eltartottak és azok TAJ száma,
- adóazonosító jel,
- munkavállaló elérhetősége,
- értesítendő legközelebbi hozzátartozó.

- (3) Az adatkezeléssel érintett személyek köre: az Adatkezelő mindenkori munkavállalói.
- (4) A fentiekben rögzített személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, az Adatkezelő személyügyi tevékenységet, könyvviteli, bérszámfejtői feladatot ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.
- (5) Az adatkezelés célja: munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, munkaviszony létrehozása és megszüntetése.
- (6) Az adatkezelés időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 8 év.

### *3.2. A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése*

- (1) A munkáltató, mint Adatkezelő a munkavállalót, mint érintettet csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
- (2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

#### **3.2.1. Az Adatkezelő által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatával kapcsolatos adatkezelés**

- (1) Az Adatkezelő e-mail fiókot bocsát a munkavállalók rendelkezésére annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az Adatkezelő képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
- (2) Az Adatkezelő munkavállalói számára a fentiekben körülírt e-mail fiók magáncélra történő használata nem engedélyezett. A munkáltató vezetője jogosult hathavonta ellenőrizni a munkavállalók céges e-mail fiókjának tartalmát és a munkavállalók által folytatott levelezést.
- (3) A munkáltatónak az email fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.
- (4) A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját.
- (5) Az e-mail fiók használatának ellenőrzése esetén főszabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét.
- (6) Az e-mail fiók jogszerű ellenőrzésének megtartásához a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:

- (i) milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre);
- (ii) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést;
- (iii) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása);
- (iv) mi az eljárás menete;
- (v) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(7) Az ellenőrzés első lépése az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése, majd sor kerülhet az e-mail fiók használatának magasabb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére is.

(8) A munkáltató nem jogosult az e-mail fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta. A magánjellegű e-mailek törlésére a munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat a munkavállalóval szemben a céges e-mail használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.

(9) A munkáltató jogosult hathavonta a levelezőrendszerben tájékoztatást küldeni a munkavállalók részére a céges e-mail fiók magáncélú használatának tilalma tárgyában.

(10) A munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók Adatkezelő általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú e-mail fiókhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

### 3.2.2. Munkavállaló rendelkezésére bocsátott laptop, tablet, telefon használat ellenőrzése

(1) A munkáltató bizonyos munkakörben dolgozó munkavállalók számára „céges” laptopot, tabletet, telefont biztosíthat a munkájuk elvégzéséhez.

(2) A munkáltató a fentiekben megjelölt eszközök személyes célú használatát a munkavállalóknak megtiltja. A fenti rendelkezés értelmében tilos a fentiekben megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

(3) A fentiekben megnevezett eszközök ellenőrzésére, az ellenőrzést végző személyekre, az adatkezelés jogalapjára és céljára a 3.2.1. pontban rögzített rendelkezéseket kell alkalmazni.

### 3.3. A munkavállalókra vonatkozó eseti adatkezelés

(1) A munkáltató a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése céljából csapatépítő tréningeket, egyéb rendezvényeket szervez, amelyeken való részvételi lehetőséget nyújt a munkavállalók részére.

(2) Az előző bekezdésben megjelölt tevékenység során végzett adatkezelés jogalapja a munkavállaló hozzájárulása.

(3) Az adatkezelés célja a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése.

(4) Az érintettek köre: mindazon munkavállalók, akik a tréningen, egyéb rendezvényen részt vesznek.

(5) A személyes adatok köre: munkavállalók képmása.

(6) Az adatok törlésének határideje: a hozzájárulás visszavonása, vagy a munkáltató belső rendszerében való közzétételt követő 6 hónap.

(7) Az adatok megismerésére jogosultak (címezettek kategóriái): Adatkezelő weboldalának és közösségi platformjainak látogatói.

#### **4. Záró rendelkezések**

A jelen Tájékoztatóban nem említett adatkezelési rendelkezések – mint ahogyan azt a jelen Tájékoztató elején is közöltük – vonatkozásában a Szabályzat rendelkezései az irányadók. Így különösen, de nem kizárólagosan a Szabályzat és annak mellékleteinek rendelkezései az irányadók az érintettek jogai, az adatbiztonsági intézkedések és a jogorvoslat vonatkozásában.

Budapest, 2020. április 01.