

## Adatkezelési tájékoztató

### az SW Umwelttechnik Magyarország Kft., mint munkáltató által végzett adatkezelésekről

#### 1. Az adatkezelő megnevezése

**SW Umwelttechnik Magyarország Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő)**

Postacím: 2339 Majosháza, Tóközi utca 10.

E-mail cím: [office@sw-umwelttechnik.hu](mailto:office@sw-umwelttechnik.hu)

#### 2. Az adatkezelés jogi háttere és jelen tájékoztató hatálya

Az Adatkezelő az adatkezelés során megtartja a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: GDPR) előírásait.

#### 3. A munkáltató által végzett adatkezelések

##### 3.1. A munkaszerződés teljesítéséhez szükséges adatok kezelése

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A munkavállaló, mint szerződő fél pontosan beazonosítható legyen</li><li>• A munkaviszony létesítésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése</li><li>• Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettségének teljesítése, ha a jognyilatkozatot vagy a tájékoztatót a munkavállaló lakcímére kell továbbítani</li><li>• A munkabér, illetve az egyéb juttatások teljesítése</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, a munkavállalóval kötött munkaszerződés teljesítése.
<b>Kezelt adatok köre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a munkavállaló neve, születési helye és ideje, anyja születési neve</li><li>• a munkavállaló lakcíme</li><li>• a munkavállaló adóazonosító jele</li><li>• a munkavállaló bankszámlaszáma</li><li>• a munkavállaló végzettségére vonatkozó adatok (oktatási intézmény neve, a végzettség megjelölése, a bizonyítvány sorszáma)</li><li>• a munkaviszony létrejötte és időtartama</li><li>• a munkavállaló feladatai</li><li>• a munka díjazására és egyéb juttatásokra vonatkozó adatok</li><li>• a munkavállaló aláírása</li><li>• az "Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról" elnevezésű nyomtatvány (a továbbiakban: TB kiskönyv) eredeti példánya</li></ul>

*Küldetésünk a betét 19.10 óta*



<b>Adatkezelés időtartam</b>	A munkaszerződést az Adatkezelő a munkaviszony megszűnését követő ötven évig tárolja a nyugdíjjogosultság és annak mértékének megállapíthatósága érdekében. Az Adatkezelő a TB kiskönyvet a munkaviszony megszűnésekor a munkavállalónak visszaadja.
------------------------------	--

### 3.2. Jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatok kezelése

3.2.1. Az Adatkezelőre, mint munkáltatóra vonatkozó jogszabályok számos jogi kötelezettség írnak elő a munkáltató számára, amelyek személyes adatok rögzítésével, tárolásával és adott esetben továbbításával jár együtt:

- a munkaviszonyának és biztosított viszonyának bejelentése a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, illetve a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé,
- munkahelyi egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése esetén az üzemorvoshoz irányuló adattovábbítás,
- a munkavállalói nyilatkozatokhoz (például adóelőleg-nyilatkozat, adókedvezmények, csecsemőgondozási vagy gyermekgondozási díj igénybevétele) kapcsolódó bejelentési kötelezettségek teljesítése,
- táppénz folyósításával és a betegszabadsággal összefüggő jogi kötelezettségek teljesítése
- A munkavállalót az Mt. 118-120. §-a, a 127-129. §-a, és a 130-132. §-a alapján megillető pótszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság megítélésével összefüggő jogi kötelezettségek teljesítése,
- munkabaleset, üzemi baleset bekövetkezése esetén az ezzel összefüggő jogi kötelezettségek teljesítése,
- munkavállaló munkabéréből történő letiltással kapcsolatos, a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján fennálló kötelezettségek teljesítése.

3.2.2. Ezen kötelezettségek alapvetően a munkavállaló neve, születési helye és ideje, anyja neve, TAJ-száma, adóazonosító jele, munkaköre, lakcíme személyes adatok kezelését, és állami szervek vagy az üzemorvos felé történő továbbítását teszik szükségessé, azonban más személyes adatok (például a betegszabadság időtartama, a keresőképtelenség kezdete és időtartama, a munkavállaló hozzátartozójára neve, adóazonosító jele, TAJ-száma).

3.2.3. A nyugdíj megállapításához szükséges munkaügyi dokumentumokat annak érdekében, hogy az elismert szolgálati idő és az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkeresetre vonatkozó adatok hitelt érdemlő módon rendelkezésre álljanak a társadalombiztosítási szerv számára, az Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított ötven évig megőrzi. Ez a munkavállaló érdeke is, hiszen amennyiben a nyugdíj megállapítása során vitatottá válna, hogy a munkavállaló mennyi időt dolgozott az Adatkezelőnél és mennyi volt a havi átlagkeresete, akkor ezt az Adatkezelő hitelt érdemlően tudja igazolni az eljárás során.

### 3.3. A mágneskártyás beléptetőrendszer alkalmazásával összefüggő adatkezelés

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a munkahelyen tárolt tűz- és robbanásveszélyes anyagok védelme</li><li>• a testi épség védelme, a munkahelyen balesetek megelőzése</li><li>• a munkahelyre behozott, illetve az ott található vagyontárgyak védelme</li><li>• a munkavállalók zavartalan munkavégzésének biztosítása</li></ul>
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a munkavállaló neve</li><li>a belépőkártya sorszáma</li><li>a be- és kilépés időpontja (év, hónap, nap, óra és perc)</li><li>a mozgásirány (belépés vagy kilépés)</li></ul>
<b>Az adatok felhasználása</b>	Az Adatkezelő a beléptetéssel összefüggésben rögzített adatokat: <ul style="list-style-type: none"><li>bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén a feljelentés elkészítéséhez,</li><li>büntetőeljárás vagy szabálysértési eljárás során az eljáró hatóságoktól érkezett írásbeli megkeresés teljesítéséhez,</li></ul> használhatja fel.
<b>Adatkezelés időtartam</b>	Az elektronikus beléptetőrendszer használatával kapcsolatosan keletkezett adatokat (be- és kilépés időpontja) az informatikai rendszer három hónap elteltével törli. Az Adatkezelő a munkavállaló nevét és a belépőkártya sorszámát a munkaviszony megszűnésekor törli.

**Érdekmérlegelési teszt:** az Adatkezelő jogos érdeke, hogy az Adatkezelő a székhelyén és telephelyein tárolt tűzveszélyes anyagokat (hidraulika olaj, hőközlő olaj, hajtómű olaj, motorolaj, gázolaj) és robbanásveszélyes anyagokat (PB gáz, festék, alapozó, lakk) megvédje attól, hogy azokhoz illetéktelenek hozzáférjenek, vagy azok nem szakszerű kezelésével a munkahelyen tartózkodó személyek életét, testi épségét veszélyeztető baleset vagy ipari katasztrófa következzen be. Az ilyen anyagok őrzés kiemelt veszéllyel jár mások élete, testi épsége, illetve akár az Adatkezelő, akár más tulajdonában álló vagyontárgyakra nézve, ennek megfelelően a biztonság szintjének az elektronikus beléptetőrendszer alkalmazásán keresztüli növelése széleskörű társadalmi érdeknek is tekinthető. Jogos érdeknek tekinthető továbbá az is, hogy mind az Adatkezelő, mind a munkavállalók tulajdonában álló vagyontárgyakat megóvja a jogellenes magatartásoktól (például lopás, rongálás). Jogos érdeknek tekinthető továbbá az is, hogy a munkavállalók, illetve az Adatkezelő székhelyén és telephelyén jogszerűen tartózkodó személyek biztonságát megteremtse, valamint biztosítsa a zavartalan munkavégzés feltételeit. Az elektronikus beléptetőrendszer alkalmazásának összefüggő jogos érdek mindezek mellett, hogy a rendszer által tárolt adatokkal az Adatkezelő elősegítse a jogsértő cselekmények utólagos bizonyíthatóságát.

Az elektronikus beléptetőrendszer alkalmazása az érintettek személyes adatok védelméhez fűződő jogát érinti és korlátozza. Az érintettek érdeke, hogy a kezelt adatok köre a lehető legszűkebb körű legyen, és az adatkezelés időtartama, valamint az adatok felhasználása szintén korlátozott legyen. Emellett az is elvárás az érintett részéről, hogy a személyes adatokhoz csak meghatározott személyeknek legyen hozzáférése, és a hozzáférés elektronikus úton naplózásra kerüljön, illetve a hozzáférés indokoltságának bizonyítása érdekében jegyzőkönyv is készüljön a hozzáférésről.

Az Adatkezelő az elektronikus beléptetőrendszert olyan célok érdekében is alkalmazza, amelyek tükrözik az érintettek elvárásait. Így például beléptetőrendszerrel biztosítható az, hogy illetéktelen személy nem léphet be az Adatkezelő székhelyére és telephelyére, és így nem tudja elloponi az érintett vagyontárgyait. Tekintettel arra, hogy az elektronikus beléptetőrendszerrel kapcsolatban a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.) több előírást is tartalmaz, ezért a szabályzat a kezelt adatok köre, az adatkezelés időtartama és felhasználás esetei tekintetében átveszi az Szvtv. garanciális rendelkezéseit.

*Küldetésünk a beton 1940 óta*



### 3.4. Az arcképes és az ujjnyomatos beléptetőrendszer alkalmazásával összefüggő adatkezelés

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a munkahelyen tárolt tűz- és robbanásveszélyes anyagok védelme</li><li>• a testi épség védelme, a munkahelyen balesetek megelőzése</li><li>• a munkahelyre behozott, illetve az ott található vagyontárgyak védelme</li><li>• a munkavállalók zavartalan munkavégzésének biztosítása</li><li>• a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	<p>A GDPR 9. cikk (2) bekezdés a) pontja, a munkavállaló hozzájárulása.</p> <p>Amennyiben nem járul hozzá adatkezeléshez, akkor ennek nincs semmilyen hatása a munkaviszonyára, az Adatkezelő semmilyen jogkövetkezményt nem alkalmaz a munkavállalóval szemben. Ugyanakkor a munkavállaló ebben az esetben mágneskártyát köteles használni.</p> <p>A munkavállaló a hozzájárulását bármikor visszavonhatja, ami miatt az Adatkezelő semmilyen jogkövetkezményt nem alkalmaz a munkavállalóval szemben. Ugyanakkor ebben az esetben mágneskártyát köteles használni. A hozzájárulás visszavonása esetén az Adatkezelő törli az arcképből vagy az ujjnyomatóból algoritmussal képzett adatsort.</p>
<b>Kezelt adatok köre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• az Adatkezelő az arcképből vagy az ujjnyomatóból számítógépes algoritmussal képzett adatsort tárol, ennek értelmében nem tárolja az arcképet vagy az ujjnyomatót, az adatsor előállítás után ezeket törli. Az adatsorból nem állítható vissza az arckép vagy az ujjnyomató</li><li>• a munkavállaló neve</li><li>• a be- és kilépés időpontja (év, hónap, nap, óra és perc)</li><li>• a mozgásirány (belépés vagy kilépés)</li></ul>
<b>Az adatok felhasználása</b>	<p>Az Adatkezelő a személyes adatokat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén a feljelentés elkészítéséhez,</li><li>• büntetőeljárás vagy szabálysértési eljárás során az eljáró hatóságoktól érkezett írásbeli megkeresés teljesítéséhez,</li></ul> <p>használhatja fel.</p>
<b>Adatkezelés időtartam</b>	<p>Az elektronikus beléptetőrendszer használatával kapcsolatosan keletkezett adatokat (be- és kilépés időpontja) az informatikai rendszer három hónap elteltével törli. Az Adatkezelő az algoritmussal képzett adatsort és a munkavállaló nevét a munkaviszony megszűnésekor törli.</p>

*Küldettségünk a beton 1940 óta*



### 3.5. A céges e-mail fiók és internet használata

3.5.1. Az Adatkezelő a nevében történő hivatalos levelezés lebonyolítása, illetve a munkavállalók egymás közötti, az Adatkezelő érdekében történő, az üzleti partnerek vagy hatóságokkal való kapcsolattartás miatt valamennyi munkavállaló és vezető számára, a vezeték- és keresztnévét tartalmazó e-mail címet és ehhez tartozó e-mail fiókot hoz létre (a továbbiakban összefoglalóan: céges e-mail fiók). Az Adatkezelő munkavállalója a nevével és a céges e-mail címével képviseli az Adatkezelőt az üzleti partnerek vagy hatóságokkal való kapcsolattartás során.

3.5.2. Tilos magáncélú levelezést folytatni a céges e-mail fiókon keresztül. Amennyiben a munkavállaló magáncélú levelet kap a céges e-mail fiókba, akkor azt haladéktalanul törölnie kell. Magáncélú használatnak minősül különösen bármilyen, nem a munkavállaló munkaköréhez, munkavégzéséhez kapcsolódó vagy nem az Adatkezelő érdekében történő e-mail küldése és fogadása. Abban az esetben, ha a céges e-mail fiókban szereplő levelekben személyes adatok is megtalálhatóak, akkor az Adatkezelő óhatatlanul is adatkezelő lesz, amelyre azonban nincs megfelelő felhatalmazása.

3.5.3. A céges e-mail fiókot kiszolgáló informatikai rendszer az e-mail fiók tartalmáról hetente készít teljes mentést. Az Adatkezelő a biztonsági mentéseket három hónapra visszamenően tárolja, azt követően mágnesszalagra // adathordozóra történő kimentéssel archiválja. A biztonsági mentést 5 év elteltével véglegesen törli.

3.5.4. A munkavállaló köteles feladatköre ellátása során a tudomásukra jutott üzleti titkok (védett ismeret), banktitkok, és a személyes adatok bizalmasságát megtartani. Az Adatkezelő érdeke, hogy az üzleti titkokat (védett ismeret) és a banktitkokat csak az arra jogosultak és ők is az Adatkezelő érdekében használják fel, míg a személyes adatok jogellenes közzétevése, továbbítása adatvédelmi incidensnek minősül. Az Adatkezelő ellenőrizheti azt, hogy a munkavállaló megtartotta-e titoktartásra vonatkozó kötelezettséget.

3.5.5. Az Adatkezelő a munkavállaló munkakörének ellátása érdekében vagy az Adatkezelő érdekén alapuló munkavégzés körében biztosítja az internet használatát. Az Adatkezelőnél munkaidőben tilos az internet magáncélú használata. Magáncélú használatnak minősül különösen bármilyen, nem a munkavállaló munkaköréhez, munkavégzéséhez kapcsolódó vagy nem az Adatkezelő érdekében történő internethasználat. Az Adatkezelő informatikai beállítások útján gátolja bizonyos, a munkakör ellátáshoz nem szükséges honlapok látogatását.

### 3.6. A titoktartási kötelezettség megsértésének ellenőrzése

<b>Adatkezelés célja</b>	Az Adatkezelő által kezelt üzleti titkok, banktitkok és személyes adatok bizalmasságának megtartásával kapcsolatos munkavállalói kötelezettség ellenőrzése.
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	A munkavállaló céges e-mail fiókjában található, magáncélú levelekben szereplő személyes adatok.
<b>Adatkezelés időtartam</b>	A céges e-mail fiókról készített biztonsági mentés időtartama.

**Érdekmérlegelési teszt:** Az Adatkezelő a belső adatvédelmi szabályzatában kimondta, hogy az Adatkezelő valamennyi munkavállalója köteles feladatköre ellátása során a tudomásukra jutott üzleti titkok (védett ismeret), banktitkok, és a személyes adatok bizalmasságát megtartani. Az Adatkezelő érdeke az, hogy az üzleti titkokat (védett ismeret) és a banktitkokat csak az arra jogosultak és ők is az Adatkezelő érdekében használják fel, minthogy ezeknek a jogosulatlan személy által történő megszerzése az Adatkezelő, illetve - különösen banktitok esetében - harmadik fél jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sérti vagy veszélyezteti. A személyes

*Küldetésünk a beton 1940 óta*

adatok jogellenes közlése, továbbítása adatvédelmi incidensnek minősül, amellyel összefüggésben számos kötelezettség terheli az Adatkezelőt. Ezért amennyiben az Adatkezelő tudomást szerez arról, hogy valamely munkavállalónak a tevékenysége sérti ezen jogos érdekeket, akkor ellenőrzést folytat le a jogsértés körülményeinek felderítése, a következmények orvoslása és a jövőben jogsértés megszüntetése érdekében.

Az Adatkezelő az ellenőrzést kizárólag a céges e-mail fiók vonatkozásában végzi. Ezen ellenőrzés abban az esetben érintheti a munkavállalók információs önrendelkezési jogát és munkavállalók magánszféráját, ha a munkavállaló magáncélú levelezést folytat a céges e-mail fiókon belül. Ebben az esetben az ellenőrzés magában foglalhatja ezen magáncélú levelek tartalmának megismerését is. Az érintettek elvárása az, hogy a személyes adatokat is érintő ellenőrzésre csak a szükséges esetben, az ő tudomásával végezhesse az Adatkezelő. Továbbá fontos érdeke az is, hogy a személyes adatok tartalmazó e-mailek tartalmát az Adatkezelő csak indokolt esetben ismerhesse meg, illetve az ellenőrzésen és az alapján indult jogi eljáráson túlmenően azokat ne használja fel. Az is lényeges a munkavállaló számára, hogy az ellenőrzésről megfelelő tájékoztatást kapjon.

Ennek érdekében az Adatkezelő az alábbi garanciális intézkedéseket alkalmazza:

- Az Adatkezelő fél évente egy alkalommal, a munkavállalók céges e-mail címére küldött üzenetben (kör e-mail) felhívja a munkavállalók figyelmét arra, hogy kötelesek a feladatkörük ellátása során a tudomásukra jutott üzleti titkok (védett ismeret), banktitkok, és a személyes adatok bizalmosságát megtartani.
- Az ellenőrzést az Ügyvezetőnek kell elrendelnie, amelyben meg kell jelölnie az ellenőrzés okát (milyen titoksértés és mikor történhetett, milyen körülmények ismertek arról) és az ellenőrzéssel érintett munkavállalót vagy munkavállalók körét.
- Az ellenőrzést az Adatvédelmi referens a Jogi képviselővel együtt végzi. Az Ügyvezető rendelkezése szerint az ellenőrzésben közreműködhet az Rendszergazda is. Az ellenőrzéssel kivételesen külső szakértő is megbízható különösen akkor, ha az ellenőrzés lefolytatásának függetlensége vagy hatékonysága az Adatkezelő szervezetén belül nem biztosítható.
- Az ellenőrzött munkavállaló az ellenőrzés során jelen lehet, kivéve, ha a jelenléte az Adatkezelő ellenőrzéséhez fűződő érdekének teljesülését sérti vagy veszélyezteti.
- Az ellenőrzést a fokozatosság betartásával kell végezni. A lehető leghamarabban kell meghatározni az ellenőrzés körét (például mely munkavállalónak, milyen időintervallumban, belső vagy külső levelezését érintse-e az ellenőrzés), és az ellenőrzés eredményéhez képest fokozatosan szélesíteni kell annak körét. Az ellenőrzést - ha más rendelkezésre álló eszköz nincs - kulcsszavas kereséssel is lehet végezni.
- Az Adatkezelő az ellenőrzés során betartja az Mt. 11. § (1) bekezdéséből fakadó azon követelményt, hogy a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető, ezért a személyes adatokat tartalmazó e-maileket az ellenőrzés során csak a lehető legkorlátozottabb körben ismeri meg, pusztán annak érdekében, hogy megállapítsa, a munkavállaló megsértette-e a titoktartási kötelezettségét.
- Az Adatkezelő lementheti azokat az e-maileket, amelyet az ellenőrzést követő eljárásban (így például a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása, vagy büntető feljelentéshez, polgári peres eljárás megindításához) fel kíván használni.

Az ellenőrzésről az Adatvédelmi referensnek jegyzőkönyvet kell készítenie. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az ellenőrzés időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),
- az ellenőrzés elrendelésének okát,
- az ellenőrzésen jelen levő személyek nevét, azonosító adatait (születési hely és idő, anyja neve), illetve a munkakörét (vagy pedig annak, hogy ha az ellenőrzést végző személy külső szakértő)
- az ellenőrzés során észlelteket és a jelen levők által tett nyilatkozatokat,
- keltezt és a jelenlévők aláírását.

*Küldetésünk a betétek 1940 óta*





A jegyzőkönyv alapján az Ügyvezetőnek döntenie kell arról, hogy indít-e eljárást egy vagy több munkavállaló ellen, illetve a jegyzőkönyv átadásával lehet-e tájékoztatni a munkavállalókat az ellenőrzésről. Akinél az ellenőrzés eredménytelenül zárult (nem indul vele szemben eljárás), az Adatkezelő öt munkanapon tájékoztatja a munkavállalót az ellenőrzés elrendelésének okáról és az ellenőrzés lefolytatásának körülményeiről (például milyen kulcsszavas kereséssel, milyen intervallumban végezték az ellenőrzést). Amennyiben az Ügyvezető döntése alapján tájékoztatni lehet a munkavállalókat az ellenőrzésről, akkor a jegyzőkönyv egy példányát három munkanapon belül át kell adni az ellenőrzött munkavállaló számára. Amennyiben az ellenőrzés több munkavállalót is érint, annak lezárultát követően egy vagy csak meghatározott számú munkavállalóval szemben indul eljárás, akkor a jegyzőkönyv átadását mellőzni kell azok esetében, akikkel szemben nem indul eljárás. Ha az ellenőrzés nem vezetett eredményre, és az esettel összefüggésben további vizsgálat (például magánnyomozó megbízása) vagy büntető feljelentés szükséges, akkor az Ügyvezető döntése alapján a jegyzőkönyv átadása mellőzhető.

### 3.7. Az alkoholfogyasztás ellenőrzése és az ezzel összefüggő adatkezelés

<b>Adatkezelés célja</b>	A munkavállaló a munkahelyen munkára képes állapotban köteles megjelenni. A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban végezhet munkát, így különösen a munkavállalók a munkavégzés előtt, illetve a munkavégzés alatt a munkahely teljes területén nem fogyaszthat alkoholt. Nem végezhet munkát, amennyiben az adott munkanapon vagy azt megelőző napon olyan mennyiségű alkoholt fogyasztott, hogy azt alkoholszondás ellenőrzés esetén annak mennyisége kimutatható. Az adatkezelés célja annak ellenőrzése, hogy a munkavállaló fogyasztott-e alkoholt.
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	Amennyiben az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, akkor abban az alábbi személyes adatok kerülnek rögzítésre <ul style="list-style-type: none"><li>• az ellenőrzött munkavállaló neve és munkaköre</li><li>• az ellenőrzés időpontja (év, hónap, nap, óra, perc)</li><li>• az ellenőrzés eredménye</li><li>• a munkavállaló nyilatkozata</li><li>• a munkavállaló aláírása</li></ul>
<b>Adatkezelés időtartam</b>	Amennyiben az ellenőrzés eredménye miatt az Adatkezelő jogkövetkezményt alkalmaz a munkavállalóval szemben, a jegyzőkönyvet a munkaviszony megszűnésétől számított három évig tárolja.

**Érdekmérlegelési teszt:** A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 52. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a munkavállaló köteles "a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni." A munkavállaló biztonságos munkavégzésére vonatkozó követelményeket tovább pontosítja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.). Az Mvt. 60. § (1) bekezdése kimondja, hogy "a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse." Ezen jogszabályi előírások megkövetelik azt, hogy a munkáltató ellenőrizze a munkavállaló alkoholfogyasztás a munkavégzést megelőzően, illetve a munkavégzés alatt. Ezzel biztosítható az, hogy a munkavállaló sem saját, sem másnak testi épségét, életét ne veszélyeztesse, illetve a munkavállaló lehetséges károkozó magatartás is megelőzhető. Az Adatkezelő jogos

*Küldetésünk a betőn 1910 óta*

érdeke az ellenőrzéssel a munkavállaló és más személyek testi épségét, életét, illetve az Adatkezelő vagy más tulajdonában álló vagyontárgyakat veszélyeztető magatartások megelőzése. Az ellenőrzés a munkavállalók, illetve a munkahely területén tartózkodó személyek érdeke is, hiszen az alkoholfogyasztás hátrányosan hathat az alkoholt fogyasztó munkavállaló képességeire, amelynek következtében olyan munkahelyi baleset következhet be, amelyben más személyek is megsérülhetnek. Adott esetben az alkoholt fogyasztó munkavállalónál azért következhet be valamilyen baleset, mert az alkoholfogyasztás miatt ideiglenesen nem voltak meg azok a képességei (megfelelő reakcióidő, elvárható elhárító magatartás), amelyekkel elkerülhette volna azt, hogy munkahelyi balesete részese legyen. Továbbá az Mt. és az Mvt. biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásainak megsértése esetén az Adatkezelő különböző jogkövetkezményekkel, súlyosabb esetben pénzbírsággal kell számolnia. Ennek megfelelően az Adatkezelő jogos érdeke az is, hogy egy munkaügyi ellenőrzés esetén ne szabjanak ki vele szemben semmilyen joghátrányt az Mt. és az Mvt. rendelkezéseinek megszegése miatt. Végezetül az Adatkezelő jogos gazdasági érdekének a teljesülését szolgálja az ellenőrzés, hiszen amennyiben az alkoholt fogyasztó munkavállaló nem a munkáltatói utasításoknak megfelelően kezeli az adott munkaeszközt vagy munkagépet, akkor a gyártás során selejt keletkezhet, vagy más módon plusz költséget okozhat az Adatkezelő számára.

Az alkoholfogyasztásra irányuló ellenőrzés egyrészt érinti a munkavállalók információs önrendelkezési jogát és magánszféráját, hiszen a magánügynek tekinthető az alkoholfogyasztás, amelynek ténye alapvetően nem tartozik harmadik személyre. Másrészt az ellenőrzés során tiszteletben kell tartani az emberi méltóságot, olyan módon kell végezni az ellenőrzést, hogy az érintettek számára a lehető legkevesebb kényelmetlenséggel és beavatkozással járjon.

A munkavállalók elvárása az, hogy az Adatkezelő ne minden nap ellenőrizze az alkoholfogyasztását, hanem valamilyen véletlenszerű kiválasztásra épülő rendszer útján bizonyos időközönként kerüljön sorra az ellenőrzésre. A munkavállalói jogok érvényesülése megköveteli, hogy előre lefektetett keretei legyenek az ellenőrzésnek: csak meghatározott személyek végezhesék, amennyiben nem feljogosított személy végzi, akkor jogkövetkezmény nélkül meg lehessen tagadni az abban való részvételt. Az ellenőrzés során is munkavállalói elvárás lehet az, hogy más munkavállalók elől elzárt helyen végezzék. A magánszféra védelmében az is fontos lehet a munkavállaló számára, hogy amennyiben elismeri, hogy fogyasztott alkoholt és az adott munkanapra szabadságot vesz ki, akkor az Adatkezelő ne alkalmazzon vele szemben jogkövetkezményt. A munkavállaló garanciákat várhat el az Adatkezelőtől az ellenőrzés menetét illetően is, például hogy olyan tanú is jelen legyen, akit ő választott ki.

Ennek érdekében az Adatkezelő az alábbi garanciális intézkedéseket alkalmazza:

- Az Adatkezelő elsődlegesen szűrőpróba jellegű ellenőrzést végez. Ennek során az Adatkezelő olyan automatizált, véletlenszerű kiválasztásra épülő szoftvert alkalmaz, amelynek alapján nem minden munkavállaló, hanem csak az Ügyvezető utasításban meghatározott számú munkavállalót érinti az ellenőrzés. A kiválasztásba emberi beavatkozás nem lehetséges, vagyis az ellenőrzést nem járhat egyes munkavállalók állandó jellegű ellenőrzésével.
- Az Adatkezelő csak kivételes és indokolt esetben - például akkor, ha egy harminc napos időszakon belül a szűrőpróba jellegű ellenőrzés során két pozitív eredmény született - legfeljebb egy hónapos időszakra vonatkozóan rendszeres ellenőrzést rendelhet el, amely egy adott szervezeti egység összes munkavállalóját érintheti.
- A székhelyen az ellenőrzést a gyáregységvezető és a műszakvezető munkakörben dolgozó személyek hajthatják végre. Az Alsózsolcai Gyáregység esetében az ellenőrzést a gyáregységvezető és a műszakvezető munkakörben dolgozó személyek hajthatják végre. A Bodrogkeresztúri Gyáregység esetében a gyáregységvezető és a műszakvezető munkakörben dolgozó személyek hajthatják végre az ellenőrzést. Amennyiben nem az ellenőrzésre jogosult személy kívánja az ellenőrzést végezni, akkor a munkavállaló közreműködést megtagadhatja.



- Amennyiben a munkavállaló az ellenőrzést végző személy kérdésére elismeri, hogy fogyasztott alkoholt, és az adott munkanapra szabadságot vesz ki, akkor az Adatkezelő nem alkalmaz vele szemben semmilyen jogkövetkezményt.
- Az ellenőrzést tanúk jelenlétében lehet elvégezni. A tanú feladata az ellenőrzés eredményének hitelesítése, illetve annak utólagos igazolása, hogy az ellenőrzés ténylegesen a jegyzőkönyvben rögzítettek szerint zajlott le. Az egyik tanút, ha szeretné, maga a munkavállaló választhatja ki.
- Amennyiben az ellenőrzés eredménye pozitív, a vizsgálatot néhány percen belül a helyszínen meg kell ismételni annak érdekében, hogy megerősítésre kerüljön az alkoholfogyasztás ténye.
- A munkavállalónak lehetősége van arra, hogy a véralkohol-vizsgálatot kérjen, az Adatkezelő erre nem kötelezheti a munkavállalót. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy az vizsgálatot megfelelő szakember végezze, a szakmai követelmények teljesítése mellett. A véralkohol-vizsgálat eredményét az Adatkezelő kapja meg, azonban annak eredményének megismerését és jegyzőkönyvben történő rögzítését követően át kell adnia a munkavállalónak. Az Adatkezelő nem készíthet másolatot a véralkohol-vizsgálat eredményéről.
- A munkavállaló kérésére az ellenőrzésről akkor is jegyzőkönyvet kell felvenni, ha annak eredménye negatív.

### 3.8. GPS készülék használata a céges gépjárművekben

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• vagyonvédelem, illetve a büntetőeljárás eredményes lefolytatásának elősegítése</li><li>• a gépjármű-használatra vonatkozó munkáltatói utasításban foglalt kötelezettségek betartásának ellenőrzése</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	A céges gépjárművek földrajzi koordinátái
<b>Az adatok felhasználása</b>	Az Adatkezelő a GPS által rögzített adatokat: <ul style="list-style-type: none"><li>• a céges gépjármű ellopása esetén a büntetőfeljelentés elkészítéséhez,</li><li>• a már megindult büntetőeljárás során az eljáró hatóságoktól érkezett írásbeli megkeresés teljesítéséhez,</li><li>• a gépjármű-használatra vonatkozó munkáltatói utasításban foglalt kötelezettségek betartásának ellenőrzése</li></ul> használhatja fel
<b>Adatkezelés időtartam</b>	Az adatokat azok keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.

**Érdekmérlegelési teszt:** a GPS készülék alkalmazásának elsődleges célja a vagyonvédelem, vagyis amennyiben a céges gépjárművet eltulajdonítják, akkor könnyen be lehessen azonosítani a gépjármű földrajzi helyzetét, amely elősegíti a büntetőeljárás eredményességét és azt, hogy az Adatkezelő vagy a gépjármű tulajdonosa, mint harmadik fél, visszakapja a gépjárművet. A GPS alkalmazása a munkavállaló érdeke is, hiszen, ha az adatok felhasználásával a büntetőeljárás során a nyomozó hatóság a gépjárművet megtalálja, akkor a céges gépjárműben tárolt és a gépjármű eltulajdonításával együtt ellopott vagyontárgyait visszakaphatja. Az Adatkezelő jogos érdeke az is, hogy a gépjármű használatával összefüggésben adott munkáltatói utasításban foglaltak betartását ellenőrizze. Így például a céges gépjárművel összefüggésben az Adatkezelő kilométer korlátot határozott meg. Ezen határérték túllépése esetén az Ügyvezető feltárja annak

*Küldetésünk a beton 1940 óta*



körülményeit, és amennyiben a munkavállaló az utasításban foglaltakat nem tartotta be, akkor az utasítás megszegésével arányos jogkövetkezményt alkalmazhat.

A GPS készülék alkalmazása a munkavállaló személyes adatok védelméhez fűződő jogát érinti és korlátozza. A munkavállaló érdeke, hogy a GPS készülék alkalmazásával keletkezett adatokhoz kizárólag abban az esetben lehessen hozzáférni, ha a céges gépjárművet eltulajdonítják. Az munkavállaló elvárása az is, hogy az adatokat az Adatkezelő csak a céges gépjármű eltulajdonítása esetén használhassa fel.

Az Adatkezelő a céges gépjárművekben a GPS készüléket olyan célok érdekében alkalmazza, amelyek tükrözik az érintettek elvárásait: a GPS készülék alkalmazásával keletkezett adatok felhasználásával a gépjárműben tárolt és a gépjármű eltulajdonításával együtt ellopott vagyontárgyait visszakaphatja. A felhasználás esetköre korlátozott: az Adatkezelő csak abban az esetben férhet hozzá az adatokhoz, ha a céges gépjárművet eltulajdonítják. Az Adatkezelő az adatokat a munkavállalók munkavégzésének az ellenőrzésére nem használja fel.

### 3.9. A személyes adatok nyilvánosságra hozatala a honlapon

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Az Adatkezelő a fényképek nyilvánosságra hozatalával az Adatkezelő komolyságát, elhivatottságát szeretné tükrözni, bizalmat kíván ébreszteni a leendő üzleti partnerek tulajdonosaiban és döntéshozó pozícióban levő munkavállalóiban.</li><li>• A név, céges e-mail cím és a céges mobiltelefonszám nyilvánosságra hozatalának a célja, hogy a leendő és jelenlegi üzleti partnerek kapcsolattartói fel tudják venni a kapcsolatot az Adatkezelő munkavállalójával.</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	Egyes kiemelt munkakörben (menedzsment, az értékesítési csoport üzletágvezetői és szakreferensei) dolgozó munkavállalók neve, fényképe, illetve a céges e-mail címe és a céges mobiltelefonszáma.
<b>Adatkezelés időtartam</b>	A munkaviszony fennállta.

**Érdekmérlegelési teszt:** az Adatkezelő jogos gazdasági érdeke, hogy a leendő üzleti partnerek számára egy megbízható, komoly, elhivatott céggént jelenjen meg, ezzel is előmozdítva azt, hogy a felek egymással szerződést kössenek. Egyes, kiemelt munkakört betöltő személyek fényképének a nyilvánosságra hozatala bizalmat ébreszthet az ügyfelekben, elősegítheti azt, hogy az üzleti partner egy komoly, megbízható cég képét alakítsa ki magában az Adatkezelőről. A név és a céges elérhetőségi adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggésben az a jogos érdeke, hogy a leendő és jelenlegi üzleti partnerek kapcsolattartói fel tudják venni a kapcsolatot az Adatkezelő munkavállalójával.

A fényképek, a név és a céges elérhetőségi adatok nyilvánosságra hozatala a munkavállalók személyes adatok védelméhez fűződő jogát érinti és korlátozza. A munkavállaló érdeke, hogy csak korlátozott körben és a szükséges ideig legyenek elérhetőek a személyes adatok a honlapon. A munkavállaló jogos elvárása lehet az is, hogy tiltakozása nyomán az Adatkezelő eltávolítsa a honlapról a fényképet, illetve az is, hogy amennyiben a nyilvánosságra hozott képpel nem elégedett, akkor az Adatkezelő biztosítsa annak lehetőségét, hogy másik képet hozzanak nyilvánosságra róla.

Az Adatkezelő csak meghatározott munkakört betöltő személyek (cégvezetés, az értékesítési csoport üzletágvezetői és szakreferensei) vonatkozásában hozza nyilvánosságra a fényképeket. Az Adatkezelő

*Küldetésünk a beton 1940 óta*

kizárólag olyan elérhetőséget hoz nyilvánosságra, amelyeket az Adatkezelő biztosított a munkavállalók részére (céges e-mail cím és mobiltelefonszám). Amennyiben megszűnik a munkavállaló munkaviszonya, akkor az Adatkezelő megszünteti a személyes adatok nyilvánosságra hozatalát. Ha a munkavállaló tiltakozik a fényképnek nyilvánosságra hozatala ellen, akkor az Adatkezelő csak a nevét és céges elérhetőségeit hozza nyilvánosságra. Az Adatkezelő biztosítja annak lehetőségét, hogy ha a munkavállaló a fényképpel nem elégedett, akkor egy másik, az Adatkezelő által jóváhagyott fényképet is nyilvánosságra lehet róla hozni

### 3.10. A személyes adatok tárolása a munkaviszony megszűnését követően

3.10.1. A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

3.10.2. A kizárólag polgári jogi igények érvényesítéséhez szükséges munkaügyi dokumentumokat a követelés elévüléséig, főszabályként a követelés esedékességétől számított öt év eltelté után törölni kell.

3.10.3. A kizárólag adóhatósági ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított hét év elteltét követően törölni kell.

3.10.4. A nyugdíj megállapításához szükséges munkaügyi dokumentumokat annak érdekében, hogy az elismert szolgálati idő és az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkeresetre vonatkozó adatok hitelt érdemlő módon rendelkezésre álljanak a társadalombiztosítási szerv számára, - az Art. 124. § (1) bekezdésére figyelemmel - a munkaviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

3.10.5. Amennyiben bármely munkaügyi dokumentumot bírósági eljárásban felhasználnak, akkor a bírósági eljárás jogerős lezárásáig - rendkívüli jogorvoslat esetén annak lezárásáig - lehet kezelni.

### 3.11. A kamerás megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a székhelyen és a telephelyeken tárolt tűz- és robbanásveszélyes anyagok védelme,</li><li>• a testi épség védelme, a munkahelyen balesetek megelőzése,</li><li>• a munkahelyre behozott, illetve az ott található vagyontárgyak védelme,</li><li>• a munkavállalók zavartalan munkavégzésének biztosítása, illetve</li><li>• a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése</li></ul>
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az érdekmérlegelés jogalapja.
<b>Kezelt adatok köre</b>	A megfigyelt területre belépő személy képmása és a felvételen látható cselekvése.
<b>Az adatok felhasználása</b>	Az Adatkezelő a beléptetéssel összefüggésben rögzített adatokat: <ul style="list-style-type: none"><li>• bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén a feljelentés elkészítéséhez,</li></ul>

*Küldetésünk a betérn 1940 óta*





	<ul style="list-style-type: none"><li>büntetőeljárás vagy szabálysértési eljárás során az eljáró hatóságoktól érkezett írásbeli megkeresés teljesítéséhez, használhatja fel.</li></ul>
<b>Adatkezelés időtartam</b>	A felvételeket az Adatkezelő 30 napig tárolja.
<b>Hozzáférési jogosultság</b>	A felvételeket <ul style="list-style-type: none"><li>a) a székhelyen az adatvédelmi referens, a gyáregység vezető, műszak vezető és a rendszergazda munkakörben dolgozó személyek,</li><li>b) az Alsózsolcai Gyáregység esetében az adatvédelmi referens, a gyáregység vezető, műszak vezető és a rendszergazda munkakörben dolgozó személyek,</li><li>c) a Bodrogkeresztúri Gyáregység esetében az adatvédelmi referens, a gyáregység vezető, műszak vezető és a rendszergazda munkakörben dolgozó személyek</li></ul> nézheti vissza.
<b>Jegyzőkönyv készítése</b>	A felvételek visszanezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell: <ul style="list-style-type: none"><li>a felvételek visszanezésének helyét és időpontját (év, hónap, nap, óra, perc)</li><li>a felvételek visszanezése során jelen levő személyek nevét, azonosító adatait (születési hely és idő, anyja neve), illetve a munkakörét</li><li>a felvétel visszanezése során észlelteket és a jelen levők által tett nyilatkozatokat</li><li>kelteztést és a jelenlévők aláírását</li></ul>

*Az érdekmérlegelési teszt:* az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a székhelyen és a telephelyeken tárolt tűz- és robbanásveszélyes anyagok védelme. Az ilyen anyagok őrzés kiemelt veszéllyel jár mások élete, testi épsége, illetve akár az Adatkezelő, akár más tulajdonában álló vagyontárgyakra nézve, ennek megfelelően a biztonság szintjének a kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásán keresztül növelése széleskörű társadalmi érdeknek is tekinthető. A kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetéséhez fűződő érdek továbbá az is, hogy mind az Adatkezelő, mind a munkavállalók tulajdonában álló vagyontárgyakat megóvja a jogellenes magatartásoktól (például lopás, rongálás). Jogos érdeknek tekinthető emellett az is, hogy a munkavállalók, illetve a munkahelyen jogszerűen tartózkodó személyek biztonságát megteremtse, valamint biztosítsa a zavartalan munkavégzés feltételeit. Ezen túlmenően az Adatkezelő a felvételek készítésével és felhasználásával elősegíti a jogsértő cselekmények utólagos bizonyíthatóságát.

A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazása a munkavállalók személyes adatok védelméhez fűződő jogát érinti és korlátozza. A felvételek rögzítése kivételes esetben érintheti munkavállaló magánszféráját is, ha például a felvételen az érintett számára kellemetlenséget vagy hátrányt okozó magatartása látható (például hirtelen rosszullétét vagy valamilyen erkölcsileg megütközést keltő cselekmény). A munkavállaló érdekei, hogy a felvételek tárolásának időtartama, az adatok felhasználása igazodjon az Szvtv. követelményeihez. Emellett az is elvárás a munkavállaló részéről, hogy a személyes adatokhoz csak meghatározott személyeknek legyen hozzáférése, és a hozzáférésről jegyzőkönyv is készüljön, illetve az informatikai rendszer naplózza a hozzáférést. Ezáltal ugyanis ellenőrizni lehessen azt, hogy a felvételekhez jogosulatlanul hozzáfértek-e, illetve nem került-e sor a felvételek jogellenes visszanezésére

Az Adatkezelő a kamerákat olyan célok érdekében alkalmazza, amelyek tükrözik az érintettek elvárásait. Így például a kamerás megfigyelőrendszer nem csak az Adatkezelő, hanem az érintett vagyontárgyait is megóvása érdekében alkalmazza. Annak érdekében, hogy az érintett jogait, magánszféráját arányosan korlátozza a fenti

*Küldetésünk a bonton 1940 óta*



jogos érdekek, az Adatkezelő a tárolás időtartama, a hozzáférés, a felhasználási célok tekintetében az Szvtv. rendelkezéseit betartja. A felvételek visszánézéséről papír alapon jegyzőkönyv készül, illetve az informatikai rendszer a felvételekhez való hozzáférést naplózza

#### 4. A munkavállalók jogai és a joggyakorlásra vonatkozó szabályok

**4.1. Tájékoztatás kéréséhez való jog.** A munkavállaló tájékoztatást kérhet az Adatkezelő által kezelt személyes adatokról. Ebben az esetben az Adatkezelő tájékoztatást nyújt arról, hogy milyen személyes adatait, milyen célból kezeli, az adatkezelés időtartamáról, illetve az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogokról és a NAIH-nak címzett panasz benyújtásának jogáról.

**4.2. Másolat kéréséhez való jog.** A munkavállaló másolatot kérhet az Adatkezelő által kezelt munkaügyi dokumentumokról, személyes adatokról. Ebben az esetben az Adatkezelő a munkavállaló által megjelölt elérhetőségére (e-mail cím, levelezési cím) továbbítja a megjelölt munkaügyi dokumentumok, vagy a róla kezelt személyes adatok másolatát.

**4.3. Helyesbítéshez való jog.** A munkavállaló kérelmére módosítjuk, pontosítjuk a személyes adatát.

**4.4. Törléshez való jog.** A munkavállaló kérheti a személyes adatainak a törlését. Az Adatkezelő hangsúlyozza, ha valamely munkaügyi dokumentummal vagy személyes adattal összefüggésben a megőrzési idő nem telt el, vagy amennyiben a munkaügyi dokumentum valamely jogi igény védelméhez, érvényesítéséhez, előterjesztéséhez szükségesek, akkor az Adatkezelő a kérelmet elutasíthatja.

**4.5. Adathordozhatósághoz való jog.** A munkavállaló jogosult arra, hogy a munkaügyi dokumentumát vagy személyes adatát széles körben használt formátumban (például .pdf, .doc kiterjesztés) megkapja, és azt másik adatkezelőhöz átvigye. A munkavállaló kérheti, hogy közvetlenül az Adatkezelő továbbítsa a munkaügyi dokumentumot vagy személyes adatait más adatkezelő számára.

**4.6. Korlátozáshoz való jog.** A munkavállaló kérheti a munkaügyi dokumentum vagy a személyes adatok zárolását kérheti, ha

- ha az adatkezelés jogellenes, és a munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és ehelyett azok felhasználásának korlátozását kéri,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a munkaügyi dokumentumra vagy személyes adatokra, de a munkavállaló kéri az adatok zárolását jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- a munkavállaló a tiltakozáshoz való jogát gyakorolja, amely esetben az Adatkezelő a kérelme jogszerűségének megvizsgálásáig a rá vonatkozó munkaügyi dokumentumot vagy személyes adatot zárolja.

A korlátozáshoz való jog esetében azt is meg kell jelölni, hogy melyik okból kéri a korlátozást. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozására irányuló kérelmét úgy teljesíti, hogy a személyes adatokat minden más személyes adattól elkülönítetten tárolja. Így például elektronikus adatállományok esetében külső adathordozóra kimentti, a papír alapú iratokat pedig külön mappában tárolja.

**4.7. Tiltakozáshoz való jog.** A munkavállaló a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhat az Adatkezelő érdekmérlegelés jogalapjának [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont] alkalmazásával végzett adatkezelés ellen. Ebben az esetben a kérelmében meg kell jelölnie azt, hogy milyen személyes okból tiltakozik, mely adatkezelés ellen.

**4.8. A joggyakorlás közös szabályai.** Az Adatkezelő a kérelmét legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, amely legfeljebb két hónappal meghosszabbítható.

*Küldetésünk a beton 1940 óta*

SW Umwelttechnik Magyarország Kft.  
H 2339 Majosháza, Tóközi u. 10. Pf. 7. | Tel. +36 24 620401 | Fax +36 24 620473  
H 3571 Alsózsoltca, Gyár út 5. | Tel. +36 46 520120 | Fax +36 46 407400  
H 3917 Bodrogkisfalud, Ady telep 1. | Tel. +36 47 396016 | Fax +36 47 396036

office@sw-umwelttechnik.hu  
www.sw-umwelttechnik.hu



A kérelem megtagadása esetén Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja a munkavállalót a megtagadás indokairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Adatkezelő fenntartja magának azt a jogot, hogy ha megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó személy kilétét illetően, akkor az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérje. Ilyen esetnek tekinthető különösen az, ha a munkavállaló a másolat kéréséhez való jogával él, amely esetben indokolt, hogy az Adatkezelő meggyőződjön arról, hogy a kérelem a jogosult személytől származik.

### 5. A munkavállaló jogérvényesítési lehetőségei

Amennyiben a munkavállaló megítélése szerint az Adatkezelő adatkezelése nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, akkor a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) eljárását kezdeményezheti, illetve bírósághoz fordulhat.

Majosháza, 2018. augusztus 14.



**Galló Ferenc**  
Ügyvezető

A Társaság képviseletében



**Foór Bálint**  
Cégvezető

*Küldetésünk a beton 1940 óta*