

TÖRÖK TAMÁS

EV

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2018.

Az adatokat Török Tamás László EV. (4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35. szám) kezeli. A kezelését Török Tamás László végzi. A tevékenység végzése során keletkezett adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően tárolja és kezeli.

Adatkezelő adatai:

Török Tamás László EV

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35.

Telefon: +36303719466

E-mail: provolone2001@gmail.com

Adatkezelési nyilvántartási szám (ha szükséges a regisztárció):

Adatfeldolgozó adatai: ugyanaz

Az adatkezelés célja és a kezelt adatok köre:

Az adatokat a vállalkozásnál történő Mvt szerinti foglalkoztatás érdekében kezeli. A kezelt adatok a pl. személyes adatok, elsősorban személyazonosításra alkalmas, valamint képzettségi, szakmai tapasztalatokkal kapcsolatos adatok.

A kezelt személyes adatok tételes felsorolása: név, e-mail cím, önéletrajz adatai, születési dátum, nem, lakcím, telefonszám, anyanyelv, végzettség, szakmai ismeret, előző munkahelyek, fizetési igény, jogosítvány, hobbi (pl.)

Az adatkezelés jogalapja:

Az adatok kezelésének jogalapja az adatokat közlő személy (jogi személy képviselője) – jelölőmező megjelölésével kifejezett – egyértelmű hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama:

A fentiekben felsorolt személyes adatait a hozzájárulásának visszavonásáig kezeljük. Amennyiben Ön nem kéri az adatai törlését, akkor legfeljebb egy évig (pl.) kezeljük azokat.

Adatfeldolgozó igénybevétele:

A vállalkozás az adatkezelés során külső közreműködőt nem vesz igénybe.

Adatbiztonsági intézkedések:

A vállalkozás működési területéből adódóan kiemelten kezeli az adatbiztonság kérdését.

Az érintett jogai:

Az érintett kérelmezheti az adatkezelő elérhetőségein az alábbiakat:

- Tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak törlését.

Erre vonatkozó kérelem esetén vállalkozás a legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 25 napon belül tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jogorvoslati lehetőség:

Amennyiben az érintett megítélése szerint az adatkezelés nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek kezdeményezheti a vállalkozás adatvédelmi felelősének eljárását, illetve bírósághoz fordulhat. Ezen felül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezeléséhez, fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: 06-1-391-1400
Telefax: 06-1-391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Budapest, 2017. március 03.

ADATKÉRŐ LAP

SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:

SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:

ANYJA EVE:

LAKCÍME:

TELEFONSZÁMA:

E-MAIL CÍME:

TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:Török Tamás László..... EV

Székhelye / telephely: 4700 Mátészalka, Kölcsey utca 35.

KÉPVISELŐJE: Török Tamás László

HONLAPJA: www.provolone.hu

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: a Munka törvénykönyvében meghatározott jogok és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az érintett hozzájárulása.

A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)

- A munkáltató vezetője,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója,
- a vállalkozás munkaügyi, könyvviteli,
- bérszámfejtési, adó- és járulékkötelezettségek teljesítésének feladatait ellátó munkavállalók, valamint
- a munkavállalók munkaszervezésében, képzésében, értékelésében részt vevő munkavállalók és adatfeldolgozók.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A munkajogviszony megszűnését követő 3 év.

- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint „maradandó iratnak” minősülő (ide tartoznak a munkavállalók adatai, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatok is) iratok, adatok nem selejtezhetők, a munkáltatónak meg kell őriznie azokat, illetve a cég megszűnésekor a végelszámolónak, felszámolónak gondoskodnia kell iratörzsnél történő elhelyezéséről

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteleles.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: a munkáltató törvényen alapuló kötelezettségének nem teljesítése, valamint a munkaviszony létesítés folyamatának része a toborzási-, kiválasztási eljárás, melyben jelen hozzájárulás hiányában Ön nem tud részt venni, ill. munkaviszony létesítése, fenntartása sem lehetséges személyes adatainak kezelése nélkül.

További információk a vállalkozás Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

M á t é s z a l k a, 2018. május 25.

.....

aláírás

ADATKÉRŐ LAP

SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:

SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:

ANYJA EVE:

LAKCÍME:

TELEFONSZÁMA:

E-MAIL CÍME:

TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE: EV

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka,

KÉPVISELŐJE:

HONLAPJA: nincs

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: a Munka törvénykönyvében meghatározott jogok és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az érintett hozzájárulása.

A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)

- A munkáltató vezetője,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója,
- a vállalkozás munkaügyi, könyvviteli,
- bérszámfejtési, adó- és járulékkötelezettségek teljesítésének feladatait ellátó munkavállalók, valamint
- a munkavállalók munkaszervezésében, képzésében, értékelésében részt vevő munkavállalók és adatfeldolgozók.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A munkajogviszony megszűnését követő 3 év.

- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint „maradandó iratnak” minősülő (ide tartoznak a munkavállalók adatai, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatok is) iratok, adatok nem selejtezhettek, a munkáltatónak meg kell őriznie azokat, illetve a cég megszűnésekor a végelszámolónak, felszámolónak gondoskodnia kell iratörzsnél történő elhelyezéséről

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: a munkáltató törvényen alapuló kötelezettségének nem teljesítése, valamint a munkaviszony létesítés folyamatának része a toborzási-, kiválasztási eljárás, melyben jelen hozzájárulás hiányában Ön nem tud részt venni, ill. munkaviszony létesítése, fenntartása sem lehetséges személyes adatainak kezelése nélkül.

További információk a vállalkozás Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

M á t é s z a l k a, 2018. május 25.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

..... az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényből adódó szabályozás alapján nyilatkozom, hogy **nem járulok hozzá**, hogy a Török Tamás László EV. Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35. szám. a vállalkozásnál történő Mvt szerinti foglalkoztatás érdekében és a tevékenység végzése során keletkezett adatokat nem tárolhatja, ügyintézés követően a keletkezett összes adatokat átadja részemre.

M á t é s z a l k a, 201 hó nap

.....
nyilatkozó aláírása

..... **EV.** Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35.

TÁJÉKOZTATÓ

a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről

és személyhez fűződő jogokról

A munka törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései szerint a munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet. (9.§) A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A munkáltató az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

I. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

1. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben a Munka Törvénykönyve alapján a munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:

- Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
- Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
- E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés
- Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

■ Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

2. A Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

3. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát, a munkavisztonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

II. Tájékoztatás adatfeldolgozókról

1. A munkáltató vagyonvédelmi megbízottja – mint adatfeldolgozó - kezelheti a kamerás megfigyelőrendszer adatait, és ki és belépések adatait.

A vagyonvédelmi szolgáltató megnevezése és címe: -

Ezen megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat.

III. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

A munkavállaló tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkavisztonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

1. Személyi ellenőrzés

A munkáltató – vagy megbízásából a vagyonvédelmi szolgáltató – jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő munkavállalót csomag bemutatására a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett felhívni, ha

a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége;

b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és

c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

E célból motozás alkalmazható. A motozást csak a megmotoszottal azonos nemű végezheti, és a motozásnál csak ilyen személy lehet jelen. E rendelkezés nem vonatkozik a motozásnál közreműködő orvosra.

2. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

A munkáltató a munkahelyen az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz.

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője és helyettese jogosult.

A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizzük meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A munkáltató az alábbiak szerint tájékoztatja a munkavállalót a kihelyezett kamerák helyéről, célterületéről (látószögéről) és a kihelyezés céljáról.

Kamera száma	A kihelyezés helye	Megfigyelt területe	A kihelyezés célja
1. számú kamara			vagyonvédelem
2. számú kamara			vagyonvédelem
2. számú kamara			vagyonvédelem

Jelenleg nem működik!

3. Beléptető rendszer

A munkáltató a munkahelyen a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése céljából elektronikus beléptető-rendszert alkalmaz.

A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét)

a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,

b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével

meg kell semmisíteni.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja)

a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,

b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével

meg kell semmisíteni.

A belépési adatbázis adatai csak a vagyonvédelmi szolgálat, illetőleg büncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, illetőleg megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, illetőleg a szabálysértési hatóságnak adhatók át.

4. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

5. Tájékoztatás a céges gépkocsihasználat ellenőrzéséről

A munkáltató az útvonalak utólagosa ellenőrzése, az indokolatlan kitérők kiszűrése, az üzemanyag-elszámoltatás és vagyonvédelmi célból jogosult a munkavállaló által használt vállalati gépkocsiban járműkövető rendszert alkalmazni.

6. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről

A munkáltató nem engedélyezi a munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát.

A munkáltató jogosult a munkavállaló által használt vállalati számítógép, vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és megfigyelésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat tartalmakat a munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről, illetve az elektronikus postafiókból törölni.

7. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.” Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Török Tamás László EV

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, Kölcsey utca 35. szám

.....

munkáltató aláírása

Záradék:

Alulírott munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

NÉV: _____ ALÁÍRÁS: _____

..... **EV**

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka,

.....

munkáltató aláírása

TÁJÉKOZTATÓ

munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról

I.

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat 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.

II.

Az alkalmassági vizsgálatot előíró jogszabály a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.

E rendelet alkalmazásában:

- a) munkaköri alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni;
- b) szakmai alkalmassági vizsgálat: a szakma elsajátításának megkezdését megelőző, illetőleg a képzés és az átképzés időszakában az alkalmasság véleményezése érdekében végzett orvosi vizsgálat;
- c) személyi higiénés alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy a járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen munkát végző személy-fertőző megbetegedése mások egészségét nem veszélyeztet, illetve meghatározott esetekben kórokozó hordozása mások egészségét nem veszélyeztet;
- d) munkát végző személy: aki nem szervezett munkavégzés keretében járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen tevékenységet folytat;

A Rendelet 3.§-a meghatározza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul:

3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

- a) a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre,
- b) a szakmai alkalmasság esetében az adott szakmára, illetve szakmai jellegű képzésre; az álláskereső esetében szakmai jellegű képzésre, átképzésre, az adott személy számára ellátható foglalkozási csoportokra vagy szakmák megjelölésére,
- c) a személyi higiénés alkalmasság esetében a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületen folytatott tevékenységre történik.

(2) A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos és soron kívüli. A munkaköri alkalmasság vizsgálata és véleményezése a 8. §-ban meghatározott esetekben záróvizsgálattal egészül ki. (3) A személyi higiénés alkalmassági vizsgálat lehet előzetes, időszakos és soron kívüli.

(4) A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállaló, illetve a tanuló vagy a hallgató, az álláskereső:

a) a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele

aa) egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,

ab) nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,

ac) nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;

b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékosága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt;

c) a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkakörökben, illetve szakmákban történő munkavégzés esetén személyi higiénés és egészségi állapota nem veszélyezteti-e mások egészségét, foglalkoztatható-e az adott munkakörben;

d) milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű;

e) foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában;

f) szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel;

g) külföldön történő munkavégzés esetén egészségi szempontból várhatóan alkalmas-e az adott országban a megjelölt szakmai feladat ellátására.

(5) A személyi higiénés alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkát végző személy egészségi állapota - a tevékenység gyakorlása esetén - a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületeken nem veszélyezteti-e mások egészségét, folytathat-e tevékenységet az adott munkaterületen.

(6) A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata, valamint a foglalkoztathatóság szakvéleményezése nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

(7) A soron kívüli munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata keretében végzett, HIV fertőzés megállapítására irányuló szűrővizsgálati kötelezettséggörét, a szűrővizsgálatok elvégzésének rendjét külön jogszabály állapítja meg.

III.

A vizsgálat eszközei és módszerei lehetnek: vizeletvizsgálat, anamnézis-felvétel, látásvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat, kiegészítő szakvizsgálatok.

A vizsgálatok eszközei és módszerei munkakörönként változnak.

Záradék:

Alulírott munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem

Kelt, _____ 20__ év _____ hó ____ nap

NÉV: _____ ALÁÍRÁS: _____

TÁJÉKOZTATÓ
KAMERÁS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL

Tisztelt Látogató!

Tájékoztatjuk, hogy cégünk az e táblával jelzett helyiségben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és vagyónvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. A kamera rögzíti az Ön magatartását is.

Ezen adatkezelésünk jogalapja az Ön önkéntes hozzájárulása. Amennyiben Ön a megfigyelt területre e tájékoztatás ellenére bemegy, ezzel hozzájárulása megadottnak tekintendő a kép- hangfelvétel készítéshez. Kérjük, ne menjen be, ha ehhez nem kíván hozzájárulni.

A felvétel tárolásának helye: cégünk székhelye:

A tárolás időtartama:.

A rendszert alkalmazó (üzemeltető) személye:

Az adatok megismerésére jogosult személyek: a vállalkozás vezetője (és az általa megbízott személy).

Az Ön jogait és jogérvényesítésének rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza. Ez alapján a törvényben írt feltételekkel ezen adatkezelésünkről tájékoztatást, adathelyesbítést, törlés, zárolás kérhet, tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, kártérítést és sérelemdíjat követelhet. További részleteket illetően kérjük, olvassa el a törvényt, amely megtalálható itt: www.njt.hu

Mátészalka, 2018. május 25.

..... **EV**

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka,

ADATKEZELÉSI KIKÖTÉS
TERMÉSZETES SZEMÉLYEL KÖTÖTT SZERZŐDÉSHEZ

1. Az adatkezelő tájékoztatja szerződő felet (a továbbiakban: érintett), hogy a szerződésben megadott személyes adatait szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
2. A személyes adatok címzettjei: a vállalkozás beszerzéssel és ügyfélkiszolgálással kapcsolatos, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, valamint a megkötött szerződés tárgyával kapcsolatos adott szerződéses feladat ellenőrzésével és átvételével a szerződésben kijelölt munkavállaló (k) és adatfeldolgozók.
3. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.
4. A személyes adatokat tartalmazó szerződéses adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülnek, adózás, könyvelés céljából a vállalkozás könyvelési, kifizetés céljából a vállalkozás könyvelője.
5. Az érintett természetes személy jogairól, az adatfeldolgozók személyéről információk a vállalkozás Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt, _____ 20 __ _ év _____ hó _____ nap

Az érintett neve
(nyomtatott betűvel)

Az érintett aláírása

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

JOGI SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREK TERMÉSZETES SZEMÉLY KÉPVISELŐINEK ELÉRHETŐSÉGI ADATAI KEZELÉSÉHEZ

JOGI SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNER NEVE:

ÜZLET NEVE / FANTÁZIA NEVE:

AZ ÉRINTETT NEVE:

BEOSZTÁSA:

CÍME:

TELEFONSZÁMA:

E-MAIL CÍME:

ONLINE AZONOSÍTÓ (ha van):

EGYÉB SZEMÉLYES ADAT (ha van):

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ: EV

Székhelye / telephely: 4700. Mátészalka, .

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA: Szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az érintett hozzájárulása

A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: a vállalkozás beszerzéssel és ügyfélkiszolgálással kapcsolatos, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, valamint a megkötött szerződés tárgyával kapcsolatos adott szerződéses feladat ellenőrzésével és átvételével a szerződésben kijelölt munkavállaló (k) és adatfeldolgozó(i).

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a vállalkozás vagyonvédelmi megbízottjának.

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradása nehezítheti a kapcsolattartást.

További információk a vállalkozás Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

Alíráás

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA – EV.

Sorszám	Érintett személyes adatok köre	Adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma	Adatvédelmi incidens időpontja, helye	Adatvédelmi incidens körülményei, hatásai	Adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedések	Kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírása	Egyéb megjegyzés
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Kelt: _____

év hónap nap

vállalkozó aláírása