

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

(Gép és Gépelem Kft. munkavállalók részére)

Hatályos: 2025. november 25.-étől

Tartalom

1.	Adatkezelő adatai	3
2.	A tájékoztató célja	3
3.	Az adatkezelés általános célja	3
4.	Kezelt adatok	4
4.1	Felvételre jelentkezés, felvételi beszélgetés	4
4.2	Munkaviszony létesítése és fenntartása- szerződéskötés	4
4.3	Munkaviszony létesítése és fenntartása – adó és TB ügyintézés, munkaügyi bejelentés	5
4.4	Munkaviszony létesítése és fenntartása – munkabér utalása	6
4.5	Bizonyítvány másolatok megőrzése	6
4.6	Munkaviszony megszüntetése	7
4.7	Munka- és tűzvédelmi oktatás	7
4.8	Munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézés	8
4.9	Képzések szervezése	8
4.10	Adózással, kedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok, igazolások	8
4.11	Fénykép- és videofelvételek készítése és felhasználása	9
4.1	Egyéb adatkezelés	9
5.	Az adatok biztonsága	10
6.	Az adatok továbbítása, átadása	10
7.	Az érintettek jogai	11

1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő megnevezése: **Gép és Gépelem Kft.**

Székhely: 7100 Szekszárd, Korsófölde u. 3.

Cégjegyzék szám: 17-09-001182

Telefon: +36 20 809 9151

Email: office@dussergroup.hu

Honlap: www.dussergroup.hu

Az adatkezelési tevékenységért felelős személy: Koloszar Imre és Éberling László ügyvezetők

2. A tájékoztató célja

Jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy az érintettek számára közérthető formában és áttekinthető módon információt biztosítson személyes adataik kezelésével kapcsolatban.

A munkavállalók adatainak kezelése során a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően (adatvédelmi, munkaügyi, számviteli, stb.) járunk el.

A személyes (és azon belül a különleges) adatok gyűjtését, tárolását, harmadik fél részére történő továbbítását, valamint bármely egyéb adatkezelési tevékenységet úgy végzünk el, hogy az adatokhoz illetéktelen személy/személyek ne férjenek hozzá.

Az adatkezelési tevékenységünk vitelében különös tekintettel vagyunk a vonatkozó európai uniós és hazai jogi szabályozásra, különösképpen 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 - GDPR)”, valamint a hazai „Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) előírásaira.

3. Az adatkezelés általános célja

A munkavállalóink adatait alapvetően a munkaviszony teljesítése - ennek keretében a munkaviszony létesítésével és fenntartásával kapcsolatos adminisztratív kötelezettségek teljesítése, a munkabér és más juttatások kifizetése, a munkahelyi képzések szervezése, a munkahelyi balesetekkel kapcsolatos eljárás, stb. – céljából kezeljük, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A hozzájárulás alapján kezelt adatok esetében (pl. fényképek, rendezvények szervezése) a munkavállaló szabadon dönthet arról, hogy hozzájárul-e az adatkezeléshez, vagy sem.

4. Kezelt adatok

4.1 Felvételre jelentkezés, felvételi beszélgetés

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft.-hez állás betöltésére pályázó személyek.

Adatkezelés célja: A munkaviszony létesítéséhez szükséges adatok begyűjtése és kezelése (azonosítás, kapcsolattartás), felvételi eljárás lefolytatása.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Felvételre jelentkezés	Önéletrajzban megadott adatok	hozzájárulás	felvételi eljárás lefolytatása (azonosítás, döntés a feltételeknek való megfelelésről)	Hozzájárulás visszavonásáig/a jelentkező elutasítását követő 3. hónapig/kilépés vagy azt követő 30 nap
Felvételi beszélgetés	név	hozzájárulás	felvételi eljárás lefolytatása (azonosítás, döntés a feltételeknek való megfelelésről)	Hozzájárulás visszavonásáig/a jelentkező elutasítását követő 3. hónapig/kilépés vagy azt követő 30 nap
	iskolai végzettség			
	fénykép			
	önkéntesen megadott egyéb információk (hobby, egészségügyi adatok)			

Az adatkezelés folyamata:

A jelentkező személyes adatait a felvételi eljárás lefolytatásához bekérjük. Az adatokat felhasználjuk a munkaszerződés előkészítéséhez és elektronikusan tároljuk.

Az adatok megadása a jelentkezés elbírálása érdekében kötelező. Elmulasztása esetén a felvételi eljárás nem folytatható le.

4.2 Munkaviszony létesítése és fenntartása- szerződéskötés

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: A munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, valamint a munkafeladatok teljesítéséhez szükséges adatok begyűjtése és kezelése.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkaviszony létesítése és fenntartása	név	Jogi kötelezettség teljesítése	Munkaviszony létesítése, szerződéskötés (azonosítás, kapcsolattartás, munkaügyi bejelentés, adó és TB ügyintézés)	Korlátlan ideig
	születési idő			
	születési hely			
	anyja neve			
	állandó lakcím			
	állampolgárság			
	adóazonosító szám			
	személyigazolvány szám			
	lakcímkártya száma			
	TAJ szám			
	aláírás			

Az adatkezelés folyamata:

A munkavállaló személyes adatait a munkaszerződés megkötéséhez bekérjük. Az adatokat felhasználjuk a munkaszerződés elkészítéséhez, valamint a munkaviszony alatt a munkaviszony fenntartásához kapcsolódó tevékenységek elvégzéséhez.

A munkaszerződéseket és munkaköri leírásokat papíron is őrizzük, valamint azokat elektronikusan is tároljuk. Az önéletrajzokat, bizonyítvány másolatokat és egyéb kapcsolódó dokumentumokat elektronikusan őrizzük.

Az adatok megadása a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok alapján a szerződéskötés érdekében kötelező. Elmulasztása esetén a szerződés nem jön létre.

4.3 Munkaviszony létesítése és fenntartása – adó és TB ügyintézés, munkaügyi bejelentés

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: A munkaviszony létesítéséhez, valamint a munkafeladatok ellátásához szükséges adatok begyűjtése és kezelése, adó és TB ügyintézés, munkaügyi bejelentés

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkaviszony létesítése és fenntartása	név	jogi kötelezettség teljesítése	adó és TB ügyintézés, munkaügyi bejelentés	Korlátlan ideig
	állampolgárság			
	adóazonosító szám			
	TAJ szám			
	szakképzettség			
	intézmény neve			
	okirat száma			
	okirat kiadás dátuma			

Az adatkezelés folyamata:

Az adatokat felhasználjuk a munkaviszony alatt a munkaviszony fenntartásához kapcsolódó tevékenységek elvégzéséhez. Az adatokat papír alapon és elektronikusan is tároljuk. Az adatok megadása a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok alapján a szerződéskötés érdekében kötelező. Elmulasztása esetén a szerződés nem jön létre.

4.4 Munkaviszony létesítése és fenntartása – munkabér utalása

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: A munkaviszony létesítéséhez, valamint a munkafeladatok ellátásához szükséges adatok begyűjtése és kezelése, munkabér utalása

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkaviszony létesítése és fenntartása	bankszámlaszám	jogi kötelezettség teljesítése	munkabér utalása	munkaviszony megszűnését követő 30 nap

Az adatkezelés folyamata:

Az adatokat felhasználjuk a munkaviszony alatt a munkaviszony fenntartásához kapcsolódó tevékenységek elvégzéséhez, a munkabér utalásához. Az adatokat papír alapon és elektronikusan is tároljuk.

4.5 Bizonyítvány másolatok megőrzése

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: Bizonyítvány másolatok megőrzése, szakképzettség igazolása

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Bizonyítvány másolatok megőrzése	bizonyítványban megjelenő személyes adatok	jogi kötelezettség teljesítése	szakképzettség igazolása (pl. pályázatoknál)	munkaviszony megszűnését/pályázat fenntartási idejének végét követő 30 nap

Az adatkezelés folyamata:

Az adatokat felhasználjuk a munkaviszony alatt a munkaviszony fenntartásához kapcsolódó tevékenységek elvégzéséhez, a szakképzettség igazolásához (pl. pályázatoknál). Az adatokat papír alapon és elektronikusan is tároljuk. A szervezettel szemben támasztott követelmény, hogy igazolni tudja munkatársai képzettségét, hozzáértését. Ennek érdekében nyilvántartja a munkatársak képzettségeit, szakmai hozzáértését igazoló iskolarendszerű, és iskolarendszeren kívül szerzett képesítéseinek, okleveleinek adatait.

4.6 Munkaviszony megszüntetése

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: Munkaviszony megszüntetése, kiléptetése

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkaviszony megszüntetése	név, e-mail cím	jogi kötelezettség teljesítése	Munkaviszony megszüntetése, kiléptetés	Korlátlan ideig

Az adatkezelés folyamata:

Az adatokat felhasználjuk a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó tevékenységek elvégzéséhez, a munkabér utalásához. Az adatokat papír alapon és elektronikusan is tároljuk.

4.7 Munka- és tűzvédelmi oktatás

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: A munkavállalók munka- és tűzvédelmi oktatásának szervezése, a képzések lebonyolítása.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkavédelmi oktatás	név	Jogi kötelezettség teljesítése	munkavállalók munkavédelmi oktatása	A munkaviszony megszűnését követő minimum 5 év
	aláírás			
	munkakör			
Tűzvédelmi oktatás	név	Jogi kötelezettség teljesítése	munkavállalók tűzvédelmi oktatása	A munkaviszony megszűnését követő minimum 5 év
	aláírás			

Az adatkezelés folyamata:

A képzések szervezése során az oktatási naplókban feltüntetjük a képzéseken részt vevő munkavállalók személyes adatait, akik aláírásukkal igazolják a részvételt. Ezeket a dokumentumokat papír alapon őrizzük.

Az adatok megadása a munka- és tűzvédelemre vonatkozó jogszabályok alapján kötelező. Elmulasztása esetén a munkaviszony nem tartható fenn.

Az adatok ellenőrzés során továbbításra kerülnek a Munkavédelmi, valamint a Katasztrófavédelmi hatóságnak.

4.8 Munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézés

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók, akiket munkahelyi baleset ért.

Adatkezelés célja: a munkahelyi balesettel kapcsolatos ügyintézés, TB eljárás.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkahelyi baleset	név	Jogi kötelezettség teljesítése	TB eljárás	7 év
	TAJ			
	Születési hely			
	születési idő			
	lakóhely			

Az adatkezelés folyamata:

A munkahelyi balesetről jegyzőkönyv készül. Ezt, valamint a társadalombiztosítási eljáráshoz szükséges egyéb nyomtatványokat a munkavállaló személyi anyagában őrizzük meg. Az adatok megadása a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező. Elmulasztása esetén a társadalombiztosítási ellátás nem igényelhető.

Ellenőrzés esetén az adatok továbbításra kerülnek a munkaügyi ellenőrzést végző hatóságnak.

4.9 Képzések szervezése

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók.

Adatkezelés célja: képzés megszervezése

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Munkavállalói képzés megszervezése	név	Hozzájárulás	Munkavállalók képzése	7 év
	aláírás			

Az adatkezelés folyamata:

Az adatok megadása a kötelező képzések esetében a munkatársak részéről elengedhetetlen. Nem kötelező képzések esetén az adatkezeléshez való hozzájárulás megtagadható, ebben az esetben azonban a munkavállaló nem vehet részt a képzésen.

A képzésekkel kapcsolatos iratokat papír alapon és elektronikusan is őrizzük.

4.10 Adózással, kedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok, igazolások

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók, munkavállalók házastársa, gyermeke(i).

Adatkezelés célja: a kedvezmény igényléséhez szükséges nyomtatványok kitöltése és leadása.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
családi adókedvezmény nyilatkozat	név	Jogi kötelezettség teljesítése	Családi adókedvezmény igénylése	5 + 1 év
	adóazonosító jel			
	aláírás			
	házastárs neve			
	házastárs adóazonosító jele			
	házastárs munkáltatójának neve			
	házastárs aláírása			
	gyermek(ek) neve			
	gyermek(ek) születési ideje			
	gyermek(ek) adóazonosító jele			

Az adatkezelés folyamata:

A nyilatkozatokat a munkavállaló kitölti, majd a Gép és Gépelem Kft. átadja a bérszámfejtési szolgáltatást ellátó 4Sales Systems Kft. részére, amely a bérszámfejtés során az adatokat feldolgozza. A dokumentumok a munkavállaló személyi anyagába lefűzésre kerülnek.

Az adatok megadása a vonatkozó jogszabályok alapján kötelező. Elmulasztása esetén a kedvezmény nem igényelhető.

Az adatok továbbításra kerülnek az illetékes hatóság részére.

4.11 Fénykép- és videofelvételek készítése és felhasználása

Érintettek: A Gép és Gépelem Kft. által foglalkoztatott munkavállalók

Adatkezelés célja: Fénykép- és videofelvételek készítése és felhasználása.

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Fénykép- és videó felvételek készítése és felhasználása	Képmás	hozzájárulás	cég arculati megjelenése	hozzájárulás visszavonásáig

Az adatkezelés folyamata:

A munkavállalókról különböző okokból felvételeket készíthetünk. Minden esetben a munkavállaló hozzájárulása képezi ennek az adatkezelésnek a jogalapját. A hozzájárulás megtagadása a munkavállalóra nézve semmilyen hátrányos következménnyel nem jár. A fényképeket elsősorban elektronikus formában, de bizonyos esetekben papír alapon is tároljuk. A munkavállaló bármikor kérheti az őt érintő felvételek törlését.

Családi rendezvényeken készülhetnek képek a munkatársak családtagjairól is. Ilyen esetekben a hozzátartozók (gyerekek esetén a törvényes képviselő) hozzájárulását is kérjük.

4.1 Egyéb adatkezelés

Érintettek: a Gép és Gépelem Kft. munkavállalói és bizonyos esetekben azok hozzátartozói.

Adatkezelés célja: Közös programok szervezése

Tevékenység	Adatfajta	Jogalap	Cél	Őrzési idő
Közös levelezőlista létrehozása	név és email cím	hozzájárulás	programok szervezése	hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb a munkaviszony megszűnéséig

Az adatkezelés folyamata:

Az adatok tárolása elektronikusan, saját belső szerveren történik. Minden esetben a munkavállaló hozzájárulása képezi ennek az adatkezelésnek a jogalapját. A hozzájárulás megtagadása a munkavállalóra nézve semmilyen hátrányos következménnyel nem jár.

5. Az adatok biztonsága

Technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint eljárások kialakításával gondoskodunk az általunk kezelt személyes adatok biztonságáról.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védjük a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A személyes adatokhoz csak azok a munkatársaink férnek hozzá, akiknek feladataik ellátásához szükségük van azok megismerésére.

Az adatok biztonsága érdekében

- az informatikai rendszer tervezése és üzemeltetése során felmérjük és figyelembe vesszük a lehetséges kockázatokat, törekedve azok folyamatos csökkentésére
- figyelemmel kísérjük a felmerülő fenyegetéseket és sérülékenységeket (mint pl. számítógépes vírusok, számítógépes betörések, szolgáltatásmegtagadásra vezető támadások, stb.), hogy időben intézkedhessünk azok elkerülése, elhárítása érdekében
- az informatikai eszközöket valamint a papíron kezelt információkat védjük az illetéktelen fizikai hozzáférés, valamint a környezeti hatások (pl. víz, tűz, elektromos túlfeszültség) ellen
- az informatikai rendszerünk megfigyelésével gondoskodunk a lehetséges problémák, események felderítéséről
- nagy gondot fordítunk a munkatársak információbiztonsági képzésére és a tudatosság növelésére
- az üzemeltetésben résztvevő szolgáltatók kiválasztásánál alapvető szempont a megbízhatóság

6. Az adatok továbbítása, átadása

A munkavállalók személyes adatait kizárólag a munkaviszony teljesítésével kapcsolatban, így bérszámfejtési, illetve könyvelési célból adjuk át harmadik személy részére, valamint egyes esetekben a pályázatoknál közreműködő szervezetek, képző cégek részére továbbítjuk. Ezen túlmenően a munkavállalók személyes adatait tartalmazó dokumentumokat kizárólag ellenőrzések során (például: munkaügyi ellenőrzés, NAV ellenőrzés) jogszabályi kötelezettség alapján, hatósági megkeresésre adjuk át.

A társaságunk által működtetett irányítási rendszerek auditja során előfordulhat különböző nyilvántartások ellenőrzése, de ezekben az esetekben az auditor nem a személyes adatokat, csupán a nyilvántartás meglétét ellenőrzi.

A számlázási és munkaügyi (bérszámfejtési) tevékenységeinkhez vállalkozásunk adatfeldolgozót vesz igénybe, ugyanis a könyvelést külső vállalkozó végzi. A vele megkötött szerződésünk része az adatfeldolgozásról szóló megállapodás, mely biztosítja, hogy eljárása során ugyanolyan körültekintéssel, a vonatkozó jogszabályok megtartásával, kizárólag az utasításunknak megfelelően végzi az adatok kezelését.

Az adatok továbbításával kapcsolatos információkat a 4. pont részletesen tartalmazza.

7. Az érintettek jogai

Minden érintettnek joga van:

- Az őt érintő adatkezelésről annak megkezdését megelőzően *tájékoztatást* kapjon
- *Hozzáférjen* az őt érintő adatkezeléssel kapcsolatos minden információhoz
- Hibás, pontatlan, hiányos adatainak *helyesbítését* kérni
- Személyes adatainak *törlését* (elfelejtését) kérni
- Az adatkezelés *korlátozását* kérni
- *Tiltakozni* adatainak bizonyos esetekben történő, pl. marketing célú felhasználása ellen
- *Jogorvoslattal* élni az adatkezeléssel szemben

Ezeket a jogokat az érintettek az alább megadott elérhetőségeink használatával, írásban, illetve előzetes egyeztetés alapján személyesen gyakorolhatják. Minden megkeresésre igyekszünk a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 munkanapon belül válaszolni.

Elérhetőségek a joggyakorlás érdekében:

- Postai levélben: 7100 Szekszárd, Korsófölde u. 3.
- E-mailben: office@dussergroup.hu
- Személyesen: a +36 20 809 9151 telefonszámon egyeztetett módon.

Telefonon személyes adatokkal kapcsolatos információkat nem áll módunkban kiadni, tekintettel arra, hogy nem tudjuk azonosítani a hívó felet.

Jogaik megsértése esetén az érintettek elsősorban velünk vegyék fel a kapcsolatot, igyekszünk minden esetben együttműködni a helyzet megoldása érdekében.

Amennyiben az érintetteknek további segítségre van szükségük a jogaik érvényesítésével kapcsolatban, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhatnak.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu