

# ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Tarpai Református Egyházközség által fenntartott Új Remény Szociális Gondozási Központnál (a továbbiakban: Intézmény), mint adatkezelőnél,

## amunkavállalók

esetében végzett személyes adatkezeléseiről (munkáltatói adatkezelések)

### 1. Az adatkezelő neve, elérhetőségei:

Tarpai Református Egyházközség Új Remény Szociális Gondozási Központ  
Székhely: 4931 Tarpa, Kossuth u. 28.  
Telefon: +36-45/488-007  
e-mail: tarpa@reformatus.hu

### 2. Az adatkezelő képviselője és elérhetősége:

Németh Péter református lelkész  
tel: +36/45/488-012  
e-mail: tarpa@reformatus.hu

### 3. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlen elérhetősége:

[email címe: selmecine.dr.kato.szilvia@gmail.com](mailto:selmecine.dr.kato.szilvia@gmail.com)  
telefon száma: +36-70/943-7567

| Sorszám | adatbázis, nyilvántartás, adatkezelés megnevezése, kezelt adatok köre  | adatkezeléseinek jogalapja, célja  | adatkezelés, törlés időtartama   | Érintettek   |
|---------|--|--|--|--------------|
| 1.      | <b>Egyéni nyilvántartó lap továbbképzés teljesítéséről:</b><br><br><b>személyes adatok:</b> név, születési név, szüleri hely, év, hó, nap, munkaköre, szakképzettsége, | <b>- jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) | az intézmény az adatokat az munkaviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 3 év | szakdolgozók |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | regisztrációs szám, továbbképzések típusai, megszerzett pontok<br><b>különleges személyes adatok:</b> -----   | bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b),<br><br>- <b>cél:</b><br>szakdolgozók továbbképzési kötelezettségek teljesítésének nyomon követése   | elteltekor megsemmisíti az adatokat.  |   |
| 2. | <b>Továbbképzési nyilvántartás:</b><br><br><b>személyes adatok:</b> név, születési hely, idő, anyja neve, végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok, működési nyilvántartási szám, munkakör, vezetői megbízás, jogviszony kezdete az Intézménynél, munkakör betöltésének időpontja, munkakör betöltésének vége, vezetőképzésre vonatkozó adatok,<br><br><b>különleges személyes adatok:</b> ----- | - <b>jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja(közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján<br><br>- <b>cél:</b><br>Szakdolgozók továbbképzésének ügyintézése   | az intézmény az adatokat az munkaviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 3év elteltekor megsemmisíti az adatokat.      | szakdolgozók  |
| 3. | <b>Iktatókönyv tartalmazza:</b><br><br><b>személyes adatok:</b> név; lakcím<br><br><b>különleges személyes adatok:</b> -----  | - <b>jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1) bek 91. § (2) b) pontja, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 2. § 41. pont, 34. § (2) bekezdése, 39. § (1) bekezdése alapján<br><br>- <b>cél:</b><br>beérkező és kimenő valamint házon belüli ügyiratok nyilvántartása, dokumentálása, | az intézmény az adatokat az irat beérkezéséig kezeli, majd irattárban tárolja és az iktatással érintett év lezárását követő 15. év elteltekor megsemmisíti az adatokat. | az intézményhez írásban beadvánnyal forduló munkavállalók |
| 4. | <b>átadó füzet tartalmazza:</b>   | - <b>jogalap:</b>   | Az Adatkezelő az átadó füzet  | szakellátásban a gondozói                                 |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    | <p><b>személyes adatok:</b> gondozó aláírása,<br/><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p>  | <p>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), 9 cikk (2) bek. b) pontja, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (2) bek.91. § (2) b) pontja,, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>Intézményi ellátás biztosítása, információk átadása műszakonként</p> | <p>beteltéig kezeli az adatokat, majd irattárba helyezésre kerül, az irattárba helyezést követő 5. év elteltével megsemmisíti az adatokat</p>  | <p>munkakörben alkalmazott munkavállaló</p>                                    |
| 5. | <p><b>tevékenység napló</b></p> <p><b>személyes adatok:</b> gondozó aláírása, szolgálat vezetőjének aláírása<br/><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p> | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek.91. § (2) b) pontja,, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>intézményi ellátás (házi segítségnyújtás) biztosítása</p>                       | <p>az intézmény az adatokat az érintett ellátott intézményi jogviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 5 év elteltkor megsemmisíti az adatokat.</p> | <p>alapellátáson belül házi segítségnyújtás keretében alkalmazott gondozók</p> |
| 6. | <p><b>Eseti gyógyszerfelhasználási nyilvántartás</b></p> <p><b>személyes adatok:</b> aláírás<br/><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p>                 | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek.91. §</p>  | <p>az intézmény az adatokat az érintett ellátott intézményi jogviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 5 év</p>                                     | <p>szakosított ellátásbangondozói</p>  |

|    |   |   |   |                                      |
|----|---|---|---|--------------------------------------|
|    |   | <p>(2) b) pontja,, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet<br/>a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>intézményi ellátás (egészségügyi ellátás) biztosítása</p>  | elteltekor megsemmisíti az adatokat.  | munkakörben alkalmazott munkavállaló |
| 7. | <p><b>Szabadságkiíró tömb:</b></p> <p><b>személyes adatok:</b> név,munkahely, beosztás,megállapított, eddig igénybe vett illetve a jelenleg igénybe venni kívánt tervezett szabadság időpontja, napok száma, aláírás</p> <p><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p> | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), 9 cikk (2) bek. b) pontja, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek, 91. § (2) b) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 115. §, 122-124. § alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>szabadság kivételének engedélyezése, dolgozók által igénybevett szabadságok kiírása,</p> | az intézmény az adatokat az munkaviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 3 év elteltekor megsemmisíti az adatokat. | valamennyi munkavállaló              |
| 8. | <p><b>szabadságnylvántartó lap:</b></p> <p><b>személyes adatok:</b><br/>név, munkaköre, szervezeti egység, tárgyévi szabadság, előző évről áthozott szabadság</p> <p><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p>  | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)bek., 91. § (2) b) pontja, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 115. §, 122-124. § alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>kiadott (kivett) szabadságok</p>   | az intézmény az adatokat az munkaviszony megszűnésének időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 3 év elteltekor megsemmisíti az adatokat. | valamennyi munkavállaló              |

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 9.  | <p><b>munkaviszonyban állók személyi anyaga (papíralapú):</b></p> <p><b>személyes adatok:</b> név (leánykori név), születési hely, idő, anyja neve, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, családi állapota, gyermekeinek születési ideje, egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete, taj-szám, adóazonosítójel, legmagasabb iskolai végzettsége, szakképzettsége(i), iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, idegennyelv-ismerete, állampolgársága, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, adatkezelőnél a jogviszony kezdete, vezetői beosztása, FEOR-száma, jutalmazás, kitüntetés adatai, személyi juttatások, munkából való távollét jogcíme és időtartama, a munkaviszony megszűnésének időpontja, módja, a végkielégítés adatai, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatok, bankszámlaszám,</p> <p><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p> | <p>személyenkénti dokumentálása,</p> <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), 9 cikk (2) bek. b) pontja, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>munkaviszony létesítés, fenntartás, megszüntetése, jogszabályi kötelezettség teljesítése</p> | <p>az intézmény az adatokat az időpontjáig kezeli, majd irattárban tárolja és a megszűnést követő 3 év elteltével megsemmisíti az adatokat.</p>   | <p>valamennyi munkavállaló</p>                        |
| 10. | <p><b>egyéni gondozási terv és annak értékelései</b></p> <p><b>személyes adatokat:</b></p> <p>gondozási team tagjainak aláírása</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b></p> <p>-----</p>   | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), 9 cikk (2) bek. b) pontja, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (2) bek., 66.§, 91. § (2) b) pontja alapján</p> <p>- <b>cél:</b></p>  | <p>az érintett ellátott intézményi jogviszony megszűnéséig az intézmény kezeli az adatokat, majd irattárban tárolja és az intézményi jogviszony megszűnését követő 5 év elteltével megsemmisíti az adatokat</p> | <p>szakosított ellátásban a gondozási team tagjai</p> |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
|     |   | szakellátás (ápolás, gondozás) nyújtása  |   |   |
| 11. | <p><b>hozzátartozó nyilatkozata az ellátott távozása esetén</b></p> <p><b>személyes adatokat:</b> gondozó aláírása,</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b></p> <p>-----</p>   | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>ellátott biztonsága</p>  | naptári év végéig az intézmény kezeli az adatokat, majd irattárban tárolja és az irattárba helyezést követő 5 év elteltével megsemmisíti az adatokat  | szakosított ellátásban gondozói munkakörben alkalmazott munkavállalók |
| 12. | <p><b>Panasz, közérdekű bejelentés nyilvántartása tartalmazza:</b></p> <p><b>személyes adatokat:</b>a panaszt tevő, közérdekű bejelentő általa megadott személyes adatai (név, elérhetőségi adatai), aláírás</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b> -----</p> | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja, 2013. évi CLXV. törvény alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálása, a kivizsgálásáról, megtett intézkedésekről, tájékoztatás nyújtása az érintettnek</p> | az intézmény a panasz, közérdekű bejelentés elintézésének határidejéig (beérkezést követő 30 nap) kezeli az adatokat, majd irattárban tárolja és a panasz, közérdekű bejelentés elintézése évét követő 5. év elteltével törli az adatokat | panaszt, közérdekű bejelentést tevő munkavállaló                      |
| 13. | <p><b>közérdekű adatigénylés:</b></p> <p><b>személyes adatok:</b> név, elérhetőségi adatok (telefonszám, email cím), aláírás</p> <p><b>különleges személyes adatok:</b> -----</p>   | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja, Infotv. 28. § (2), 29. § (1a), 30. § (3) bek. alapján</p>  | az intézmény a költségek megfizetését követően, illetve az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő (1 év) elteltét követően az igénylő személyes adatait törli  | közérdekű adatigénylést benyújtó munkavállaló                         |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   | - <b>cél:</b><br>jogszabályi kötelezettség teljesítése,<br>NAIH részére történő adatszolgáltatás<br>teljesítése  |  |  |
| 14. | <b>adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza:</b><br><br><b>személyes adatokat:</b> név, adattovábbítással érintett személyes adatok<br><br><b>különleges személyes adatokat:</b><br><br>-----  | - <b>jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján<br><br>- <b>cél:</b><br>elszámoltathatóság<br>elvének megtartása és bizonyítása | az intézmény az adatokat az adattovábbítással érintett évben kezeli, majd irattárban tárolja, az adattovábbítást követő 10 év elteltkor megsemmisíti az adatokat   | adattovábbítással érintett munkavállaló          |
| 15. | <b>terepintézményi tevékenység:</b><br><br><b>személyes adatokat:</b> gyakorlatvezető neve<br><br><b>különleges személyes adatokat:</b><br><br>-----  | - <b>jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján<br><br>- <b>cél:</b><br>szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása              | az intézmény az adatokat a szakmai gyakorlat teljesítéséig kezeli, majd irattárban tárolja és a szakmai gyakorlat teljesítését követő 5 év elteltkor megsemmisíti az adatokat  | gyakorlatvezetői feladatokat ellátó munkavállaló |
| 16. | <b>COVID 19 - dolgozók tesztelése (jelenléti ív + adatlap):</b><br><br><b>személyes adatokat:</b> Jelenléti ív tartalmazza: Foglalkoztatott neve, születési idő, TAJ száma, Aláírása, Gyorsteszt eredménye (negatív, pozitív, nem jelent meg, nem járult hozzá a vizsgálathoz)<br><br>Adatlap tartalmazza: Vizsgálat elvégzésének | - <b>jogalap:</b><br>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján<br><br>- <b>cél:</b>  | az intézmény a nála tárolt jelenléti ív másolati példányát a járványhelyzet megszűnését követő 30. napon törlési jegyzőkönyv felvétele mellett véglegesen megsemmisíti, amennyiben ezalatt a dolgozó jogviszonya megszűnik, akkor a jogviszony megszűnésének | valamennyi munkavállaló                          |

|     |  |  |  |                                |
|-----|--|--|--|--------------------------------|
|     | <p>helye, ideje, Foglalkoztatott neve, lakcíme, TAJ száma, telefonszáma, e-mail címe, foglalkozása, foglalkoztató intézmény neve, foglalkoztató intézmény címe, foglalkoztatott aláírása,</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b></p> <p>Teszt eredménye<br/>(COVID pozitív vagy negatív)</p> | <p>az Intézmény alapfeladat ellátása, az ellátottak biztonságának, egészségének, életének védelme, a járvány terjedésének megelőzése, egészséges, biztonságos munkakörnyezet biztosítása</p>   | <p>napján törli.</p>   |                                |
| 17. | <p><b>nyilatkozat szabályzatmegismeréséről:</b></p> <p><b>személyes adatokat:</b> név, munkakör, aláírás</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b></p> <p>-----</p>   | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>a szabályzat tartalmának a hatálya alá tartozó személyekkel történő megismertetésének dokumentálása, bizonyítása</p> | <p>az intézmény az adatokat a szabályzat hatálya alatt kezeli, majd irattárban tárolja, a szabályzat hatályvesztését követő 5 év elteltékor megsemmisíti az adatokat</p> | <p>valamennyi munkavállaló</p> |
| 18. | <p><b>Riadólánc:</b></p> <p><b>személyes adatokat:</b> név, elérhetőségi adatok<br/>(lakcím, telefonszám)</p> <p><b>különleges személyes adatokat:</b></p> <p>-----</p>  | <p>- <b>jogalap:</b><br/>GDPR 6.cikk (1) bekezdés e) pontja (közfeladat ellátása), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. § (1) bek., 57. § (1)-(2) bek., 91. § (2) b) pontja alapján</p> <p>- <b>cél:</b><br/>az intézmény rendkívüli eseményeinek elhárítása, a folyamatos működés biztosítása</p>                                | <p>az intézmény az adatokat a munkaviszony megszűnéséig kezeli, majd a megszűnés napján törli</p>  | <p>valamennyi munkavállaló</p> |



#### 4. Adatkezelés alapjául szolgáló, adatkezelések során alkalmazott jogszabályok:

Az intézménynél a munkavállalók esetében végzett adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok:

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet,
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet – GDPR)
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

#### 5. Az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések:

##### 5.1. Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás:

Az adatkezelő által kezelt személyes és különleges személyes adatokhoz kizárólag az arra jogosult intézményi munkatársak (munkaköri leírásban rögzítetten) férhetnek hozzá, ismerhetik meg. Az adatok továbbítására kizárólag az Intézmény alapfeladatának (szociális alap- és szakellátás) biztosítása céljából, jogszabály alapján, valamint az érintett jogainak biztosítása érdekében kerülhet sor.

##### 5.2. Adatbiztonsági intézkedések

Az Intézmény, mint adatkezelő a fenti adatkezelései biztonságának garantálására az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket hozta meg, annak érdekében, hogy a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést megakadályozza:

- az intézménybe történő belépést, látogatók fogadását házi rend szabályozza,
- az intézményben – az adatkezelés helyén -zárt irodák, zárt iratszekrények biztosítják az adatok védelmét,
- a munkaállomásokon felhasználnév, jelszó, időzített képernyőzár alkalmazása történik a kezelt személyes adatok védelme érdekében,

- továbbá kidolgozásra került az adatkezelőnél az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely az intézményben az intézmény vezetőjénél, illetve az intézmény fenntartójának honlapján az alábbi linken elérhető, megtekinthető: [www.tarparefegyhas.hu](http://www.tarparefegyhas.hu)

## 6. Adatfeldolgozó neve, címe, adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása, érintett adatbázis, nyilvántartás megnevezése:

Az intézmény által – szerződés alapján - igénybe vett adatfeldolgozó:

- Tom-Balance Bt. 4812 Nagyvarsány, Bercsényi Miklós utca 25. Telefon: +36-30/435-1158  
Az adatfeldolgozó adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása: bérszámfejtés, adózási feladatok ellátása,  
Érintett adatkezelés:
  - o **Munkaviszonyban állók személyi anyaga (8. sorszám alatt)**

## 7. Az érintett jelen tájékoztatóban foglalt adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

### 7.1. Az érintett hozzáférési joga

Ön jogosult arra, hogy a jelent tájékoztató 1-3. pontjaiban megadott elérhetőségeken keresztül az Intézménytől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy az Intézmény

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési céllal,
- mennyi ideig kezeli, továbbá, hogy
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait,
- milyen forrásból származnak a személyes adatai (amennyiben azokat nem az érintett bocsátotta az Intézmény rendelkezésére),
- az Intézmény alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, amennyiben igen, jogosult megismerni annak logikáját, ideértve profilaktást is.

Az Intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Ön erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az Intézmény az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az Ön jogainak védelme érdekében köteles meggyőződni az Ön és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az Ön személyének azonosításához kötött.

## **7.2. A helyesbítéshez való jog**

Ön a jelen tájékoztató 1-3. pontjaiban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa (pontosítsa, kiegészítse) valamely személyes adatát. Az Intézmény a kérelmet haladéktalanul, de legfeljebb a beérkezést követő naptól számított egy hónapon belül teljesíti, és erről Önt az általa megadott elérhetőségen írásban értesíti.

## **7.3. A törléshez való jog**

Az Ön kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra,
- Ön visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja,
- Ön tiltakozik az adatkezelés ellen,
- jogellenes adatkezelés,
- jogi kötelezettség teljesítése céljából.

Az Ön törléshez való jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy a közfeladat ellátásához (ellátás biztosítása),
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból,
- jogi igények érvényesítéséhez.

## **7.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Ön a jelen tájékoztató 1-3. pontjaiban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha

- Ön vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és Ön ellenzi az adatok törlését,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

### **7.5. Az adathordozhatósághoz való jog - jelen adatkezelés során nem gyakorolható tekintettel arra, hogy az adatkezelés papíralapon történik.**

Ön jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti, hogy az Adatkezelő az adatokat közvetlenül továbbítsa az általa az Adatkezelőnek megadott másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

### **7.6. A tiltakozáshoz való jog**

Ön a jelen tájékoztató 1-3. pontjaiban megadott elérhetőségeken keresztül, saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Intézmény a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Intézménynek kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak, ellenkező esetben az adatkezelést az Adatkezelő azonnal megszünteti.

## **8. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége:**

8.1. Amennyiben Önnek a fenti adatkezelésekkel összefüggő panasa, problémája merül fel az 1-3. pontban rögzített elérhetőségek valamelyikén jelezze azt az Intézménynek, mint adatkezelőnek. Az intézmény mindent megtesz annak érdekében, hogy a felmerült panaszt, problémát orvosolja, hogy mind az Intézménynek, mind az Önnek megfelelő megoldás jöjjön létre.

Amennyiben Ön nem tartja megfelelően panasa, problémája Intézmény általi megoldását, akkor az alábbi jogérvényesítési lehetőségei vannak:

### **8.2. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog illeti meg:**

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)

1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9, email: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

### **8.3. Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog is megilleti:**

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy Önnek lehetősége van bírósághoz fordulni.

**8.4. Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog:**

A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat Ön az Intézmény, mint adatkezelő ellen annak tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.

A pert az Ön lakóhelye (állandó lakcíme), tartózkodási helye (ideiglenes lakcíme) szerinti bíróságon is meg lehet indítani.