

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
A GRAPE SOLUTIONS ZRT.
SZEMÉLYES ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATÁNAK CSSZ-36-M-10
MELLÉKLETÉBEN RÖGZÍTETT
INFORMATIKAI ESZKÖZÖK ÉS GÉPJÁRMŰVEK ELLENŐRZÉSÉNEK
ADATKEZELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓAN

AZ EZEN SZABÁLYZAT ALAPJÁN KEZELT SZEMÉLYES ADATOK

kezelésének célja:	A Grape Solutions Zrt, mint munkáltató (továbbiakban: „Munkáltató” vagy „Adatkezelő”) által a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. és 11/A. §-ával összhangban.
az adatkezelés jogalapja:	A munkáltatói ellenőrzéssel összefüggő Adatkezelés jogalapja az Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény) 11/A. § (1) és (2) bekezdése, valamint a Munkáltató jogos érdeke .
tárolásának időtartama:	<p>A) E-mail fiók: Az e-mail fiók a munkaviszony megszűnésekor törlésre kerül úgy, hogy az informatikai rendszer a postafiókról biztonsági másolatot készít, amelyet annak tartalmával együtt 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig archivál és ehhez kizárólag az üzemeltető és a munkavállaló felettese jogosult hozzáférni. Az őrzési idő letelte után az e-mailek törlésre kerülnek.</p> <p>B) Laptop/Asztali számítógép, elektronikus adathordozó: A laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozónak a Munkavállaló által kezdeményezett munkaviszony megszűnésekor történő leadásánál fel kell hívni a Munkavállaló figyelmét arra, hogy arról az esetlegesen rajta lévő magánjellegű dokumentumokat törölje, amennyiben ezt a felhívás ellenére nem teszi meg, a Munkáltató nem tartozik felelőséggel ezen dokumentumok kezelése miatt. A laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozó tartalma a Munkáltató által kezdeményezett vagy rendkívüli munkaviszony megszűnésekor nem kerül törlésre, hanem az adathordozót a Munkáltató kiszerezést követően megőrzi, vagy arról egy másolatot készít. A másolatot Munkáltató 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őrizz meg. Az őrzési határidő lejártá után a biztonsági másolat törlésre kerül.</p> <p>C) Internet: Az internet használatról az informatikai kiszolgáló rendszerek naplóbejegyzéseket készítenek. A naplóbejegyzéseket 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őrizz meg. Az őrzési határidő lejártá után az állományok törlésre kerülnek.</p> <p>D) Telefon: A Munkáltató által biztosított telefonról indított hívások és SMS-ek esetében a Munkáltató az ellenőrzés során a</p>

	<p>telefonszolgáltató által kiadott hívásrészletezőn vagy a készüléken ellenőrzi a hívás idejét és időtartamát, valamint a hívott számot. A telefon használatban tárolt információkat 3 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őrzi meg.</p> <p>E) Gépjárművek: A havi GPS elektronikus km-nyilvántartási beszámolót Munkáltató a munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig tárolja, azaz a munkajogi elévülés idejéig.</p>
felsorolása kategoróriái:	<p>illetőleg</p> <p>A) E-mail fiók:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ nem magáncélú e-mail tartalma; ○ küldő vagy címzett fél elérhetősége; ○ szabályzat ellenére tárolt magáncélú e-mailek tartalma és az ezzel összekapcsolható személyes adatok. <p>B) Laptop/Asztali számítógép, elektronikus adathordozó:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a laptopon/asztali számítógépen, ill. elektronikus adathordozón tárolt, személyes adatnak minősülő adatok, információk, tartalmak. <p>C) Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ meglátogatott weboldalak címe, még ha azokat a munkavállaló nem is a munkaviszonnyal összefüggésben kereste fel; ○ a böngészés során rögzített és tárolt Munkavállalói nevek, jelszavak, egyéb információk, tartalmak. <p>D) Telefon:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ hívás címzettje, telefonszáma, időpontja, (hivatali és magáncélú hívásokra is); ○ a beszélgetés esetleges rögzítése esetén a beszélgetés tartalma (hivatali és magáncélú hívásokra is); ○ üzenetküldés címzettje, telefonszáma, időpontja, az üzenet tartalma (hivatali és magáncélú hívásokra is). <p>E) Gépjárművek:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a Gépjárművel megtett távolság részletezés nélkül (hivatali és magáncélú használatra is).
forrása:	a munkáltató által elvégzett Ellenőrzés során rögzített személyes adatok

Az adatkezelés jogalapja jogos érdek, a jogos érdek bemutatása a Grape Solutions Zrt. Grape_Szab-23 Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának CsSz-36-M-10 számú mellékletében található, amelynek jelen Tájékoztató mindenkor érvényes és hatályos, ellenőrzött példánya elérhető a Grape Solutions Zrt. számítógépes hálózatának a Grape Solutions Zrt. belső szabályzatait tartalmazó dokumentumtárában és amelynek a 2020.12.25-n hatályba lépett példánya jelen tájékoztató 1. számú mellékletét képezi.

A fenti személyes adatok rögzítésére a Munkáltatónak a Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény) 11/A. §-ával összhangban a Munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése során kerül sor. Amennyiben az érintett munkavállaló a fenti személyes adatok átadását, azaz a Munkavállaló jogszabályon alapuló ellenőrzési jogát megtagadja, azt ily módon akadályozza, úgy a Munkáltató az érintett munkavállalóval szemben a Munka Törvénykönyvében foglalt jogkövetkezményeket alkalmazhatja. A Munkáltató ellenőrizheti a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, a munkaszerződésben, a

Munkáltató által adott utasításokban, valamint a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban – így különösen a Szabályzatban – foglalt szabályok, előírások, kötelezettségek teljesítését és megtartását a munkavégzés során esetlegesen megvalósuló munkajogi, fegyelmi jogsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény megelőzése és bizonyítása érdekében.

Automatizált döntéshozatal vagy profilalkotás

Alkalmaz illet az Adatkezelő?	Az alkalmazott logikára vonatkozó információk	Mi a jelentősége és következménye az érintettre nézve
Nem	Nem releváns	Nem releváns

KIK ISMERHETIK MEG AZ ÖN SZEMÉLYES ADATAIT?

Az Ellenőrzést kizárólag az alábbi személyek végezhetik, és így kizárólag ezek a személyek férhetnek hozzá az Ellenőrzéssel összefüggésben esetlegesen rögzített személyes adatokhoz:

- Biztonsági szakterületi vezetők,
- Vagyonvédelmi munkatárs,
- Informatikai biztonsági, üzletmenet folytonossági vezető szakértő munkatárs.

A Társaság első számú vezetője indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat az Ellenőrzés során rögzített személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,
- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát,
- keltezését és a kérelmező aláírását.

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő székhelyén illetve bejegyzett telephelyén tárolja. Az érintett személyes adatai kezeléséhez az Adatkezelő a **Címzettek**nél megjelölt adatfeldolgozó szolgáltatását veszi igénybe.

A továbbiak megegyeznek a munkába álláskor/kinevezéskor átadott Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltakkal illetőleg a GRAPE_SZAB-23 a Grape Solutions Hungary Zrt. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában foglaltakkal.

HARMADIK ORSZÁGBA VAGY NEMZETKÖZI SZERVEZET RÉSZÉRE TÖRTÉNIK TOVÁBBÍTÁS

Harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése	Az EU Bizottság megfelelőségi határozata, ennek hiányában garanciák megjelölése	Kötelező erejű vállalati szabály (ha releváns)	Különös helyzetekre vonatkozó eltérések (ha releváns)
Nem releváns	Nem releváns	Nem releváns	Nem releváns

AZ ÖN JOGAI

Megegyeznek a munkába álláskor/kinevezéskor átadott Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltakkal, illetőleg a GRAPE_SZAB-23 a Grape Solutions Hungary Zrt. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában foglaltakkal.

Az érintett jogorvoslati joga bíróság előtt, felügyeleti hatósághoz címzett panasz

Megegyeznek a munkába álláskor/kinevezéskor átadott Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltakkal illetőleg a GRAPE_SZAB-23 a Grape Solutions Hungary Zrt. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában foglaltakkal.

ADATKEZELŐ ÉS ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Lásd a GRAPE_SZAB-23 a Grape Solutions Hungary Zrt. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában, ill. mellékleteiben.

Melléklet:

- a Grape Solutions Zrt. a GRAPE_SZAB-23 a Grape Solutions Hungary Zrt. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának CsSz-36-M-10 számú mellékletének 2020.12.25. napján hatályos verziója

INFORMATIKAI ESZKÖZÖK ÉS GÉPJÁRMŰVEK ELLENŐRZÉSÉNEK ADATKEZELÉSE

1. A szabályozási rész célja

Jelen szabályozási rész a Munkáltató Munkavállalóknak biztosított informatikai eszközök használatával és használatának ellenőrzésével (a továbbiakban: **Ellenőrzés**) összefüggő adatkezelésre vonatkozó szabályokról rendelkezik.

2. Munkáltató által biztosított eszközökkel kapcsolatos általános szabályok és követelmények

A) E-mail fiók:

A Munkáltató által rendelkezésre bocsátott munkahelyi e-mail fiókot minden Munkavállaló kizárólag a munkavégzéssel összefüggő célra használhatja;

Munkáltató félévente figyelmeztető e-mailt küld az ellenőrzés lehetőségéről. A figyelmeztető e-mail kiküldése az informatikai biztonságért felelős szakterület kötelessége.

B) Laptop/ Asztali számítógép, elektronikus adathordozó:

A Munkáltató által rendelkezésre bocsátott laptopot/asztali számítógépet, ill. elektronikus adathordozókat – beleértve a Munkáltató belső hálózati erőforrásait, és a számítógépekhez csatlakoztatható küldő adathordozókat is – minden Munkavállaló kizárólag a munkavégzéssel összefüggő célra használhatja;

a laptopon/asztali számítógépen magáncélú tartalom (pl. dokumentum, levelezés, fénykép) tárolása tilos.

C) Internet:

Munkavállaló a Munkáltató által biztosított internet hozzáférést a munkaviszonnyal összefüggő célból használhatja;

Munkáltató a munkahelyi, illetve a Munkáltató által biztosított laptopon/asztali számítógépen vagy telefonon történő internet használatot rendszeresen nem ellenőrzi, azonban fenntartja a jogot arra, hogy a belső szabályoktól eltérő internet használat gyanúja esetén a Munkavállaló tájékoztatása mellett az internet forgalmat ellenőrizze. A Munkáltató kifejezetten felhívja a figyelmet, hogy tilos jogsértő, jogszabályba vagy belső szabályzatba ütköző internetes oldalak látogatása, ilyen tartalmak letöltése.

D) Telefon:

A Munkáltató által biztosított telefon magáncélú használata a belső szabályozások szerint lehetséges. A Munkáltató a munkavégzéssel összefüggő hívásokat és sms-eket ellenőrizheti.

A munkaviszony megszűnésekor a Munkavállaló köteles törölni minden magáncélú személyes adatnak minősülő információt, tartalmat a készülékről. Amennyiben ennek ellenére a Munkáltató azt tapasztalja, hogy a készüléken magáncélú személyes adatok érhetők el, akkor azokat haladéktalanul köteles törölni és azokat semmilyen célra nem használhatja fel.

E) Gépjárművek:

A céges gépjárművek (továbbiakban: Gépjárművek) használatának részletes szabályait a Gépjármű Szabályzat tartalmazza; a Munkavállalók csak a Gépjármű Szabályzatban meghatározott esetekben és feltételekkel használhatják a Gépjárművet magáncélra.

Amennyiben a Munkáltató magán használatot is engedélyez a nem nagy értékű céges gépjárművek – pl. személyautók – esetén, úgy azokban a GPS-t el kell látnia „magán/szolgálati út” kapcsolóval, hogy a használó a magán célú használat alkalmával kikapcsolhassa a nyomkövetést a személyiségi jogai tiszteletben tartása végett. Munkáltató a Gépjármű használatba adásakor külön felhívja a Munkavállaló figyelmét a GPS műholdas autókövető rendszer alkalmazásának szabályaira, illetve a „magán/szolgálati út” kapcsoló használatának szabályaira. Ezeknél a nem nagy értékű céges gépjárműveknél az adatvédelmi hatóság állásfoglalása szerint nem indokolható a vagyonvédelmi okból történő állandó nyomkövetés. Amennyiben a Gépjárművek GPS műholdas autókövető rendszerrel vannak ellátva, a GPS használatával kapcsolatos részletes szabályokat az adott tagvállalat GPS használatra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

3. A kezelt adatok köre

Amennyiben a jelzett eszközöket a Munkáltató kizárólag céges használatra bocsátja a Munkavállaló rendelkezésére, akkor egy esetleges ellenőrzés során a Munkáltató részéről kizárólag abban az esetben kerülhet sor magáncélú személyes adatok kezelésére, amennyiben a Munkavállaló a jelen Szabályzatban foglalt előírások figyelmen kívül hagyásával magáncélra is használja az eszközt. Az Ellenőrzés során a következő személyes adatok kezelése merülhet fel:

A) E-mail fiók:

- nem magáncélú e-mail tartalma;
- küldő vagy címzett fél elérhetősége;
- szabályzat ellenére tárolt magáncélú e-mailek tartalma és az ezzel összekapcsolható személyes adatok.

B) Laptop/Asztali számítógép, elektronikus adathordozó:

- a laptopon/asztali számítógépen, ill. elektronikus adathordozón tárolt, személyes adatnak minősülő adatok, információk, tartalmak.

C) Internet:

- meglátogatott weboldalak címe, még ha azokat a munkavállaló nem is a munkavisztonnyal összefüggésben kereste fel;
- a böngészés során rögzített és tárolt Munkavállalói nevek, jelszavak, egyéb információk, tartalmak.

D) Telefon:

- hívás címzettje, telefonszáma, időpontja, (hivatali és magáncélú hívásokra is);
- a beszélgetés esetleges rögzítése esetén a beszélgetés tartalma (hivatali és magáncélú hívásokra is);
- üzenetküldés címzettje, telefonszáma, időpontja, az üzenet tartalma (hivatali és magáncélú hívásokra is).

E) Gépjárművek:

- a Gépjárművel megtett távolság részletezés nélkül (hivatali és magáncélú használatra is).

4. Adatkezelés célja

Az Ellenőrzés célja a Munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. és 11/A. §-ával összhangban. Ennek során a Munkáltató ellenőrizheti a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, a munkaszerződésben, a Munkáltató által adott utasításokban, valamint a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban – így különösen jelen Szabályzatban – foglalt szabályok, előírások, kötelezettségek teljesítését és megtartását a munkavégzés során esetlegesen megvalósuló munkajogi, fegyelmi jogsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény megelőzése és bizonyítása érdekében.

5. Adatkezelés időtartama

A) E-mail fiók:

Az e-mail fiók a munkaviszony megszűnésekor törlésre kerül úgy, hogy az informatikai rendszer a postafiókról biztonsági másolatot készít, amelyet annak tartalmával együtt 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig archivál és ehhez kizárólag az üzemeltető és a munkavállaló felettese jogosult hozzáférni. Az őrzési idő letelte után az e-mailek törlésre kerülnek.

B) Laptop/Asztali számítógép, elektronikus adathordozó:

A laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozónak a Munkavállaló által kezdeményezett munkaviszony megszűnésekor történő leadásánál fel kell hívni a Munkavállaló figyelmét arra, hogy arról az esetlegesen rajta lévő magánjellegű dokumentumokat törölje, amennyiben ezt a felhívás ellenére nem teszi meg, a Munkáltató nem tartozik felelőséggel ezen dokumentumok kezelése miatt. A laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozó tartalma a Munkáltató által kezdeményezett vagy rendkívüli munkaviszony megszűnésekor nem kerül törlésre, hanem az adathordozót a Munkáltató kiszerezést követően megőrzi, vagy arról egy másolatot készít. A másolatot Munkáltató 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őriz meg. Az őrzési határidő lejártá után a biztonsági másolat törlésre kerül.

C) Internet:

Az internet használatról az informatikai kiszolgáló rendszerek naplóbejegyzéseket készítenek. A naplóbejegyzéseket 1 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őriz meg. Az őrzési határidő lejártá után az állományok törlésre kerülnek.

D) Telefon:

A Munkáltató által biztosított telefonról indított hívások és SMS-ek esetében a Munkáltató az ellenőrzés során a telefonszolgáltató által kiadott hívásrészletezőn vagy a készüléken ellenőrzi a hívás idejét és időtartamát, valamint a hívott számot. A telefon használatban tárolt információkat 3 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig őriz meg.

E) Gépjárművek:

A havi GPS elektronikus km-nyilvántartási beszámolót Munkáltató a munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig, illetőleg büntetőeljárás elindulása esetén az elévülési időig tárolja, azaz a munkajogi elévülés idejéig.

6. A személyes adatok kezelésének jogalapja

A munkáltatói ellenőrzéssel összefüggő Adatkezelés jogalapja az Mt. 11/A. § (1) és (2) bekezdése, valamint a Munkáltató **jogos érdeke**. A hivatkozott rendelkezésnek való megfelelés érdekében Munkáltató elvégezte az **érdekmérlegelés tesztjét**, melynek eredményeképpen a következőket állapítja meg:

- Munkáltatónak – megítélése szerint – **jogos érdeke** fűződik ahhoz, hogy a bizalmas

információt vagy üzleti titkot – így különösen, de nem kizárólag a Társasággal, illetve annak bármilyen kapcsolt vállalkozásával összefüggő üzleti, kereskedelmi, pénzügyi információkat, marketing és értékesítési stratégiákat, üzleti terveket, alkalmazottak és tisztségviselők adatait, pénzügyi terveket, workflow-t, know-how ismereteket és eljárásokat – tartalmazó dokumentumot, levelezést megőrizze, azt illetéktelen személy általi hozzáféréstől megóvja, az ilyen dokumentumok jogellenes nyilvánosságra hozatalát megakadályozza, valamint a bizalmas információ és üzleti titok Munkavállalói általi kezelését, tárolását, továbbítását ellenőrizze. A gépjárművek esetében alkalmazott GPS műholdas autókövető rendszer használata a nagy értéket szállító Gépjárművekben indokolt.

- Az adatkezelés **célja** a Munkavállalók munkaviszonnal összefüggő magatartásának ellenőrzése a Munkáltató jogos érdekének érvényesítése céljából.
- Munkáltató az Adatkezelés során kezelt személyes adatokat kizárólag fegyelmi, bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használhatja fel.
- A Munkavállaló személyes adatai, magánélete védelméhez fűződő jogát arányosan korlátozza a Munkáltató jelen pontban meghatározott jogos érdeke, és a jogos érdeken alapuló adatkezelés. Munkáltató a jogos érdek és az adatkezelése szempontjából megvizsgálta mindazon eszközöket és lehetőségeket, amelyek a kívánt – és jelen Szabályzatban megjelölt – cél elérése érdekében figyelembe vehető, és úgy ítélte meg, hogy a Munkavállaló rendelkezésre bocsátott egyes informatikai eszközök, valamint a Gépjárművek használatának jelen Szabályzatban meghatározott módon történő ellenőrzése a magánszférát a lehető legkevésbé korlátozó megoldásnak tekinthető és így megfelel a szükségesség és arányosság követelményének. Ennek érdekében
 - a Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésre bocsátott eszközök, illetve a Gépjárművek - a jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel magáncélra nem, kizárólag a munkaviszony teljesítésével összefüggő célra használhatók, így személyes adatok Munkáltató általi kezelése kivételes esetben és nagyon szűk körben fordulhat elő;
 - a Munkáltató a jelen Szabályzatban meghatározott ellenőrzést csak kivételesen, a Munkáltató jogos érdekét sértő vagy veszélyeztető tevékenység, helyzet megalapozott gyanúja esetén alkalmazza, az egyes eszközök által rögzített és tárolt tartalmak automatikus megőrzésére csak szűk körben van lehetőség;
 - az Ellenőrzés kizárólag a munkavégzéssel összefüggésben történhet, a Munkavállalók magánéletét a Munkáltató semmilyen körülmények között nem ellenőrzi;
 - az Ellenőrzés nem irányul a Munkavállaló munkavégzésének állandó megfigyelésére;
 - Munkáltató kizárólag a jelen Szabályzatban jelzett cél érdekében használhatja fel az ellenőrzést;
 - Munkáltató minden körülmények között biztosítja a Munkavállalóknak a jelen Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlását.

A fentiek alapján a Munkáltató megítélése szerint a Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök, valamint Gépjárművek használatának ellenőrzésével összefüggő adatkezelés megfelel a jogos érdeken alapuló adatkezelésre vonatkozó jogszabályi és hatósági követelményeknek.

7. Személyes adatok felhasználása

Munkáltató az Ellenőrzés során esetlegesen rögzített személyes adatokat kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetben és célból használhatja fel.

8. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

Az Ellenőrzést kizárólag az alábbi személyek végezhetik, és így kizárólag ezek a személyek férhetnek hozzá az Ellenőrzéssel összefüggésben esetlegesen rögzített személyes adatokhoz:

- Biztonsági szakterületi vezetők,
- Vagyonvédelmi munkatárs,
- Informatikai biztonsági, üzletmenet folytonossági vezető szakértő munkatárs.

A Társaság első számú vezetője indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat az Ellenőrzés során rögzített személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,
- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát,
- keltezését és a kérelmező aláírását.

9. A Munkáltató által alkalmazott Ellenőrzés adatkezelési szabályai

A) E-mail fiók:

- A Munkáltató által alkalmazott informatikai rendszer a kiküldött és fogadott e-mailek méretét, csatolmányát folyamatosan és automatikusan ellenőrzi, amely technikai ellenőrzés azonban semmilyen esetben sem jár személyes adatok kezelésével;
- Tekintettel arra, hogy Munkavállaló az e-mail fiókot magáncélra nem használhatja, a Munkáltató az e-mail fiók teljes tartalmának ellenőrzésére jogosult;
- E-mail fiók ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor az e-mail fiók ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen;
- Az e-mail fiók ellenőrzésének megkezdésekor az ellenőrzést végző személy főszabály szerint felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, az Munkavállaló Ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az Ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek. Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat az előzetes értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintettet tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag. Amennyiben a gyanú alapos, az eljárás megindításáról a döntés a Munkáltatónál a munkáltatói jogkör gyakorlójának a joga;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k)

személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;

- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le, kizárólag azt a tényt rögzíti a jegyzőkönyvben, hogy a Munkavállaló az e-mail fiókot magáncélra is használta.

B) Laptop/ Asztali számítógép, elektronikus adathordozó:

- A Munkáltató által a Munkavállalónak biztosított laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozó ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- Tekintettel arra, hogy Munkavállaló a laptopot/asztali számítógépet, ill. elektronikus adathordozót magáncélra nem használhatja, Munkáltató ezek teljes tartalmának ellenőrzésére jogosult.
- A laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozó ellenőrzésének megkezdésekor az ellenőrzést végző személy főszabály szerint felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, a Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek. Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat az előzetes értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintettet tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag. Amennyiben a gyanú alapos, az eljárás megindításáról a döntés a Munkáltatónál a munkáltatói jogkör gyakorlójának a joga.
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor a laptop/asztali számítógép, ill. elektronikus adathordozó ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen.
- Az Ellenőrzés megkezdésekor az ellenőrzést végző személy felhívja a Munkavállaló figyelmét az Ellenőrzés céljára, az Ellenőrzés menetére, a Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az Ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k) személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;
- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le, kizárólag azt a tényt rögzíti a jegyzőkönyvben, hogy a Munkavállaló a laptopon/asztali számítógépen, ill. elektronikus adathordozón személyes adatot tárolt.

C) Internethasználat

- Munkáltató az internethasználatot ellenőrzi;
- Tilos jogsértő, jogszabálysértő, jó erkölcsbe vagy belső szabályzatba ütköző honlapok megtekintése, ilyen jellegű tartalom letöltése, mentése;
- Az internethasználat ellenőrzésének megkezdésekor az ellenőrzést végző személy főszabály szerint felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, az Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek. Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat az előzetes

értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintettet tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag. Amennyiben a gyanú alapos, az eljárás megindításáról a döntés a Munkáltatónál a munkáltatói jogkör gyakorlójának a joga.

D) Telefon

- A Munkáltató által a Munkavállalónak biztosított telefon ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- A Munkavállalóknak a munkaviszonyukkal kapcsolatban a Munkáltató által biztosított telefonszámmal kapcsolatban a Munkáltató indokolt esetben a híváslista elemzésére jogosult.
- A fenti pontban meghatározott híváslista elemzésére a Munkáltató abban az esetben jogosult, ha szabálytalanság, kötelezettségszegés gyanúja, vagy a hívásokkal kapcsolatban vita merül fel, amelynek kivizsgáláshoz az adott előfizetéshez tartozó híváslista adatainak ellenőrzése, értékelése szükséges. A Munkáltató az adatokat az irányadó elévülési időn belül kezeli.
- Tekintettel arra, hogy a telefon magáncélú használata a belső szabályozások szerint lehetséges, ezért a vizsgálat csak arra a legszűkebb körre terjedhet ki, amely az adott cél megvalósulását szolgálja. Eredménytelen vizsgálat adatait soron kívül törölni kell. Eredményes vizsgálat esetén a célnak megfelelően kell eljárni. Minden vizsgálatról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a vizsgálat minden lényeges körülményét;
- Az Ellenőrzés érdekében Munkáltató az elektronikus hírközlési szolgáltatótól bekéri az ellenőrizni kívánt telefonszámra vonatkozó hívásrészletezőt, majd felhívja a Munkavállalót, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetén a hívott számokat tegye felismerhetetlenné;
- A hívások és SMS-ek esetében a Munkáltató a – magáncélú hívások kivételével – a hívott telefonszámot, a hívás idejét, valamint a hívás időtartamát ellenőrzi;
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor a telefon ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen.
- A telefon ellenőrzésének megkezdésekor az ellenőrzést végző személy főszabály szerint felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, az Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek. Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat az előzetes értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintettet tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag. Amennyiben a gyanú alapos, az eljárás megindításáról a döntés a Munkáltatónál a munkáltatói jogkör gyakorlójának a joga;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k) személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;
- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le;

E) Gépjármű

- A Munkáltató az ellenőrzési jog keretében bizonyos esetekben jogosult a Munkavállalók rendelkezésére bocsátott, a tagvállalat állományába tartozó, illetve bérelt gépjármű használatát elektronikus, műholdas alapon (GPS) működő nyomkövetővel ellenőrizni és ilyen eszközt a fenti

gépjárművekbe telepíteni. Az adatvédelmi hatóság álláspontja az, hogy csak az olyan gépjárművekben fogadható el a GPS nyomkövetéssel együtt járó személyi szabadság korlátozása, amelyek rendeltetésüknél fogva szállítmányozási célból használnak, nagy értékű áruk, anyagok logisztikai feladatait látják el. Azonban az ilyen esetben is a GPS csak a jármű helyzetének a meghatározására kell, hogy szolgáljon – vagyonvédelmi célból –, nem pedig a munkavállaló követésére. Az olyan gépjárművekben viszont, amelyekkel nem jelentős értékű anyagokat szállítanak – pl. személygépkocsik –, a GPS alkalmazása nem indokolt, mert a használó személy helyzetére vonatkozóan vonhatók le belőle közvetlen következtetések, ami aránytalanul csorbítja az érintett személyes szabadságát, miközben a vagyonvédelmi cél ezzel nem állítható arányba.

- Amennyiben a Munkavállaló személyi használatú gépjármű igénybevételére jogosult az adott Munkavállalóval kötött megállapodás alapján, ebben az esetben GPS nyomkövetőt a Munkáltató nem telepít az adott gépjárműbe.
- A meghatározott adatkezelés célja a vagyonbiztonság, illetve annak biztosítása, hogy a Munkavállalók a rendelkezésükre bocsátott gépjárművet a szolgálati használat során rendeltetésszerűen, az irányadó belső szabályoknak megfelelően használják.

10. Tájékoztatás

Munkáltató a Gépjármű használatba adásakor külön felhívja a Munkavállaló figyelmét a GPS műholdas autókövető rendszer alkalmazásának szabályaira, illetve a „magán/szolgálati út” kapcsoló használatának szabályaira, amennyiben a gépjármű ilyen kapcsolóval fel van szerelve.

11. A Munkavállalók jogai

A Munkavállaló jogaival és jogainak gyakorlásával kapcsolatban a Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a jelen pontban foglalt eltérésekkel és kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A Munkavállalónak továbbá lehetősége van, hogy az Ellenőrzés során tájékoztatást kérjen az Ellenőrzés menetéről, céljáról. Az Ellenőrzés során a Munkavállalónak lehetősége van, hogy tiltakozzon személyes adatai jogellenes kezelése miatt, kérheti, hogy ezen tiltakozását az ellenőrzést végző személy a jegyzőkönyvben rögzítse. Munkavállaló kérheti jogellenesen kezelt adatai törlését is mind az Ellenőrzés során, mind azt követően.

Az Ellenőrzés során készült jegyzőkönyv egy példányát az Ellenőrzést követően a Munkavállaló megkapja, illetve a későbbiekben is bármikor kérhet belőle másolatot.