

MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

1. A Felszabadulás MGTSZ, (6914 Pítvaros, Mezőhegyesi út 37.) elkötelezett munkavállalói személyes adatainak védelme iránt és kiemelten fontosnak tartja munkavállalói információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását.

A munkáltató jelen Adatkezelési Tájékoztatóban kívánja közvetlenül, áttekinthető módon, tömören, érthetően tájékoztatni a munkavállalót arról, hogy milyen típusú személyes adatokat kezel, azokat miként tárolja, kinek továbbítja, ki ismerheti meg. Hogyan védelmezi és hogyan biztosítja azokat a jogokat, melyeket a munkavállalók személyes adataik használatával kapcsolatosan gyakorolhatnak, hol és milyen módon tehet panaszt személyes adatainak kezelésével kapcsolatban.

2. Adatkezelő: Felszabadulás MGTSZ
6914 Pítvaros, Mezőhegyesi út 37.
képviseli: Makács Mónika
Igazgatóság Elnöke
honlap: www.negyhatar.hu
e-mail cím: negyhatarkft@freemail.hu
telefonszám: 62/292-014

3. Adatkezelés célja, jogalapja:

Munkaviszony létesítése, teljesítése, vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése.

A munkaviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés jogalapja egyrészt **jogi kötelezettség teljesítése**, mely a

- Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényen,
- az Információs Önrendelkezési jogról és az Információsszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényen,
- az Adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényen,
- az Egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény,
- a Társadalombiztosítás Ellátásairól és magánnyugdíj jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- a Kötelező Egészségbiztosítási Ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- 102/1995. (VIII. 25) kormányrendelet,
- a Személyi Jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a Megváltozott Munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény,
- a társadalombiztosítási, adó- és nyugdíj jogszabályokon.

Másrészt: a munkáltató **jogos érdekeinek érvényesítése** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. Rendelete 6. cikk (1) bekezdés

f) pontján alapul (pl. nyilvántartások vezetése ellenőrzéshez, munkaügyi per).

4. Kezelt adatok köre:

A Szövetkezet munkavállalóiról, Igazgatósági Tagjairól, valamint Felügyelő Bizottsági tagjairól személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, a személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használható fel. A személyzeti nyilvántartás a Szövetkezet valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza:

1. név
2. születési név,
3. születési helye, ideje,
4. anyja születési neve,
5. lakcíme,
6. tartózkodási helye (amennyiben eltér a lakcímtől)
7. adóazonosító jele
8. társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén)
10. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja
11. a munkabérrrel, a bérfizetéssel, és egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatok,
12. munkavállaló jogerős határozatta vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultságát igazoló okirat,
13. munkaviszony megszűnésének módja, az erre vonatkozó iratok,
14. magánnyugdíj pénztári és önkéntes biztosító tagság ténye, belépés ideje (év, hó, nap), magánnyugdíjpénztár neve és azonosító száma, munkavállaló tagsági száma,
15. biztosítási jogviszony típusa,
16. heti munkaórák száma,
17. társadalombiztosítási igazolvány és az azon szereplő adatok,
18. egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolására vonatkozó adatok,
19. munkakönyv és az azt tartalmazó adatok,
20. állampolgársága,
21. személyi igazolvány száma
22. lakcímkártya száma,
23. nyilatkozat tartozásról

24. folyószámlaszáma,
 25. telefonszáma
 26. iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmány másolati példánya,
 27. FEOR,
 28. munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
 29. munkaköre,
 30. adóelőleg-nyilatkozat és az azt tartalmazó adatok (munkavállaló hozzátartozójának neve, születési neve, anyja neve, születési helyes és ideje, adóazonosító jele, TAJ száma, lakcíme)
 31. munkavállalót ért baleset jegyzőkönyvében rögzített adatok (munkavállaló neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, TAJ száma, neme, állampolgársága, lakcíme, telefonszáma, FEOR, foglalkoztatási jogviszonya, foglalkoztatás jellege, munkabaleset dátuma, időpontja, sérülés típusa, sérült testrész, sérülés súlyossága, munkabaleset részletes leírása)
 32. saját személygépjármű hivatali célra történő használata esetén a gépjármű forgalmi rendszáma,
 33. ha a munkakör ellátásához jogosítvány szükséges, a jogosítvány száma és másolata
 34. egyszerűsített munka jellege,
 35. a munkavállaló rendes szabadságával, rendes és rendkívüli munkaidejével, szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatokat,
 36. munkavállaló munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
 37. a Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodása megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság igénybevétele céljából a munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
- születési helye és ideje,
 - lakcímes,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ száma)
 - adóazonosító jele.
38. Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények

módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 3. § 3) pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:

- szakértői bizottság szakvéleménye/ORSZI- Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről,
- rehabilitációs kártya.

39. Keresőképtelenséget jelölő kód.

A 37. pontban felsorolt adatok közül pótszabadság igénybevétele céljából a munkáltató a munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának személyes adatait is kezeli. Ezen adatok kezelése csak akkor jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg.

A munkáltató az EU 2016/679. számú Rendelet 9. cikk (1) bekezdése alapján a Munkavállaló munkaügyi alkalmassági adatain kívül különleges kategóriába (szenzitív adat) tartozó személyes adatokat nem kér és nem kezel.

5. Az adatközlés elmaradásának következménye:

A 4. pontban felsorolt személyes adatokat kötelező a munkavállalónak a munkáltató részére –a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése érdekében - átadni. Amennyiben a kért adatokat a munkavállaló nem adja át, nem kerül sor Munkaszerződés megkötésére és így a munkavállaló foglalkoztatására.

6. Személyes adatok címzettjei: az Igazgatóság Elnöke.

Az Adatfeldolgozók kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges adatokat ismerhetik meg.

A Szövetkezet Igazgatóságának és Felügyelő bizottságának tagjai, a törvényességi felügyeleti, valamint ellenőrzési feladataik (PTK, Alapszabály alapján) ellátásával kapcsolatban ismerhetik meg a bérbeadók személyes adatait.

7. A munkavállalók személyes adatai tárolásának időtartama:

A nyugdíjbiztosítással összefüggő adatkezelést években meghatározott időhatár nélkül a munkavállaló haláláig végzi a munkáltató. Az 1-19. pontban felsorolt adatok tekintetében. A képesítést igazoló bizonyítványok másolatának megőrzési ideje, a munkaviszony megszűnésének évét követő 7 év (26. pont). Számvitelt, adózást érintő körökben, a

munkaviszony megszűnésének évét követő 7 év (30., 32., 34., 38., 39. pontok). A további adatok tekintetében (20., 21., 22., 23., 24., 25., 27., 28., 29., 31., 33., 35., 37. pontok) a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

8. Adatkezelés módja: papír alapon, digitálisan.

9. Adattovábbítás:

- Kifizetői adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése céljából a Csongrád Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály felé a születési idő, TAJ szám és BNO kód kerül továbbításra,
- Munkahelyi baleset esetén a név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám, FEOR szám, telefonszám a Munkaügyi Főfelügyelőség, az Üzemorvos és a Groupama Biztosító Zrt. (1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C.) felé kerül továbbításra.

10. e-mail fiók ellenőrzése:

Ha a Társaság e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A nem dedikált e-mail fiókokat (negyhatarkft@freemail.hu).

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen - 6 havonta - ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése.

Az ellenőrzésre az Igazgatóság Elnöke.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem

személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

11. Számítógép, laptop használata:

A Szövetkezet által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot a munkáltató munkaköri feladata ellátása mellett magáncélra is használhatja, azzal a kitételrel, hogy a munkáltató érdekkörén kívül eső személyes adatokat a munkavállaló rendelkezésére bocsátott eszközökön semmilyen formában nem tárolhat.

12. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a magán célú munkahelyi internethasználatot **engedélyezi** munkavállalói számára. Erről a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja.

A munkaköri feladatként a Szövetkezet nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Szövetkezet, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Szövetkezet.

Mivel a személyes célú internet használat engedélyezett, ezért az internetforgalmat a munkáltató nem ellenőrizheti. A munkáltató az internet használat ellenőrzésére kémprogramot nem használhat.

13. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés:

A munkáltató **engedélyezi** a céges mobiltelefon magáncélú használatát.

14. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés:

A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott gépjárművek használata során GPS navigációs rendszert **nem alkalmaz**.

A munkáltató ellenőrzési tevékenysége kizárólag a gépjármű menetlevelek ellenőrzésére terjedhet ki.

15. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés:

A munkáltató székhelyén és telephelyein **nem működtet** be- és kiléptető rendszert.

16. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés:

A munkáltató székhelyén és telephelyein **nem működtet** kép és/vagy hang rögzítésére alkalmas eszközöket.

17. Adatfeldolgozók: A Munkáltató munkája során az alább felsorolt adatfeldolgozókkal áll szerződéses kapcsolatban:

- Négy-Határ 99' Kft (6914 Pitvaros, Mezőhegyesi út 37.)

18. Adatvédelmi intézkedések:

A Szövetkezet (Adatkezelő) a papír alapú adatokat elzárva tárolja, ahhoz csak az arra feljogosított munkatársak férhetnek hozzá.

A digitalizált adatok védelmét a Szövetkezet az alábbi intézkedésekkel biztosítja:

- Az érintett személyes adataihoz kizárólag a Szövetkezet Adatfeldolgozójának azon munkavállalói férhetnek hozzá, akik erre jogosultságot kaptak a vállalatirányítási program keretén belül.
- A hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók adatbázisba történő belépését, adatlekérését, a program naplózással követi, így ellenőrizhető, hogy ki és mikor végzett bármilyen adatkezelési tevékenységet.
- A jogosultság és hozzáférési szintek ellenőrzöttek, dokumentáltak, a hozzáférési jelszavak folyamatosan karbantartottak.
- Az adatállományok vírus elleni védelme biztosított
- Az adatokat szerveren tárolja. A szerveren tárolt adatokról automatikusan biztonsági másolatok készülnek. A biztonsági másolatokat a szerver tárolási helyétől elkülönülten, másik telephelyen, állandóan őrzött épületben, zárt szekrényben tárolja.
- A Szövetkezet az érintett adatait megismerő valamennyi dolgozójától és az adatfeldolgozóktól titoktartási nyilatkozattételt követel meg

19. Érintettek jogai:

Az érintett jogosult arra, hogy

- az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel kapcsolatos tudnivalókról
- visszajelzést kapjon, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e
- kérelmezze az Adatkezelőtől a személyes adataihoz való hozzáférést

- kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó adatokat.
- töröltesse személyes adatait, ha azokra már nincs szükség, ha a jogalap megszűnt, vagy az adatait jogellenesen kezelték.
- korlátozza személyes adatainak kezelését, ha az EU 2016/679. számú Rendelet 18. cikkében meghatározott feltételek teljesülnek.
- tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.
- az Adatkezelő az adatok helyesbítéséről, törléséről, korlátozásáról, valamennyi címzettet tájékoztasson.
- személyes adatait kikérje, vagy más Adatkezelőnek továbbítsa
- adatvédelmi Incidens esetén haladéktalanul értesítést kapjon

20. Jogorvoslati lehetőségek:

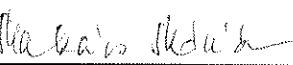
Az Érintett személyes adataival kapcsolatosan panaszt tehet az adatkezelő nygyhatarkft@freemail.hu e-mail címre küldött levélben
Az Adatkezelő késedelem nélkül, de legkésőbb 30 napon belül tájékoztatja a panasz nyomán hozott intézkedésekről.
Érintett panasszal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágy Erzsébet fasor 22/C), vagy pert indíthat a lakóhelye szerint illetékes Bíróságon.

21. További információk:

A www.negyhatar.hu honlapon elérhető Adatkezelési Szabályzatban olvashatók

Pitvaros, 2018. május 24.

Felszabadulás Mg. Tsz.
6914 Pitvaros
Mezőhegyesi út 37.
Adószám: 10080151-2-06


Makács Mónika
Igazgatóság Elnöke

ZÁRADÉK:

Alulírott munkavállaló, Igazgatósági Tag, Felügyelő Bizottsági Tag aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

Kelt: _____, 20__ év _____ hó _____ nap

Név: _____ Aláírás: _____

ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATON VALÓ RÉSZVÉTEL RŐL SZÓLÓ

TÁJÉKOZTATÓ

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 szabályozza, 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. A szakképző intézménybe jelentkező tanulónál a beiskolázáskor - a pedagógus, a szülő, illetve a tanuló kérésére - pályaválasztási tanácsadás céljából iskolaorvosi vizsgálat végezhető.

(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 fogyatékossága 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.

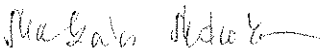
III.

A munkaköri alkalmassági vizsgálatok eredményeit kizárólag a vizsgált munkavállalók és a vizsgálatot végző szakemberek ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a munkavállaló az adott munkakör ellátására alkalmas, nem alkalmas, illetve milyen korlátozásokkal alkalmas.

A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredménye (alkalmas, nem alkalmas, korlátozásokkal alkalmas) egészségügyi adat, ezért az EU 2016/679 Rendelet 9. cikk (1) bekezdése alapján ezen adatok a személyes adatok különleges adatok kategóriájába tartoznak (szenzitív adat). Ebből következően ezen adatok kezelése kizárólag a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés b) pontja alapján a foglalkoztatást szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségek teljesítése érdekében lehetséges.

Pitvaros, 2018. május 24.

Fel szabadulás Mg. Tsz.
6914 Pitvaros
Mezőhegyesi út 37.
Adószám: 10080151-2-06



Makács Mónika
Igazgatóság Elnöke

ZÁRADÉK:

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

Kelt, _____ 20____ év _____ hó ____ nap

Név: _____

Aláírás: _____

