

Péceli Polgármesteri Hivatal

TÁJÉKOZTATÁS A KÖZTISZTVEISELŐ/MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE A SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOK KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONYBÓL/ MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ KORLÁTOZÁSÁRÓL

1

A közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Kttv.) és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései szerint a törvény hatálya alá tartozók személyhez fűződő jogait tiszteletben kell tartani.

Kttv. 11. § (2) bekezdése szerint a közszerológati tisztviselő személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a közszerológat rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a közszerológati tisztviselőt előzetesen tájékoztatni kell.

A munkavállaló személyhez fűződő joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyhez fűződő jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállaló a személyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyhez fűződő jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet (Mt. 9. §).

1. Tájékoztató a Kttv. és a Mt. alapján

A munkáltató a Kttv. és az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatósi kötelezettségnek az alábbiak szerint tesz eleget.

A munkáltató ezúton tájékoztatja a köztisztviselőt/munkavállalót a Kttv. és az Mt. személyiségvédelmi rendelkezéseiről:

A Kttv. 12. § (1) A közszerológati tisztviselőtől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a közszerológat létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

A közszerológati tisztviselő a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A közszerológati tisztviselő személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.

A közszerológati tisztviselőtől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a közszerológat létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

Mt. 10. § (1) A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. 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.

(2) A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

(3) A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

(4) A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.

11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

(2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

1.1. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

A munkáltató tájékoztatja a köztisztviselőt/munkavállalót, hogy a kinevezésben/munkaszerződésben meghatározott személyes adatait a kinevezés/munkaszerződés teljesítése és a közszolgálati jogviszonyra/munkajogviszonyra vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében a közszolgálati jogviszony/munkaviszony fennállása időtartamáig kezeli. Jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés időtartamára a törvényi rendelkezések irányadók (Számviteli törvény 169. §, Art. 78. §). A munkáltató adatkezelési tájékoztatója – amely tartalmazza az érintett személy jogait és kötelezettségeit, a jogérvényesítés szabályait is - elérhető személyesen a munkáltató székhelyén vagy a munkáltató honlapján.

1.2. A munkáltató tájékoztatja a köztisztviselő/munkavállalót, hogy közszolgálati jogviszonyával/munkaviszonyával összefüggésben a Kttv. és az Mt. alapján szerződés teljesítése, illetve munkáltató jogos érdekének érvényesítése jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:

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

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

1.4. A munkáltató tájékoztatja a köztisztviselőt/munkavállalót az útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelésről: a munkáltató jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjárműhasználatának jogszabályban meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) 27. § (2) bekezdése, 3. melléklet 6. pontja és 5. melléklet 7. pontja.

1.5. A köztisztviselő/munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett köztisztviselő/munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett. A Hivatal általános adatkezelési tájékoztatója elérhető Pécel Város Önkormányzata honlapján, illetve a Hivatal Önkormányzati Irodáján, továbbá a hivatali számítógépes meghajtón.

2. Tájékoztatás a köztisztviselő/munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról – és az érintett jogairól

A munkáltató tájékoztatja a köztisztviselőt/munkavállalót, hogy a közszolgálati jogvisonnyal/munkaviszonnyal összefüggő kötelezettségek ellenőrzése, vagyonvédelem, céljából a munkáltató jogos érdeke jogcímén az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

2.1. Személyi ellenőrzés

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

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

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

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

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

2.2. Elektronikus megfigyelőrendszer

2.2.1. A munkáltató a munkahelyen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, kivéve olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen. Nem lehet kamerát elhelyezni olyan helyiségben, ahol folyamatos a munkavégzés.

2.2.2. A rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított három munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

2.2.3. A kép- és hangfelvételt köztisztviselővel/munkavállalóval kapcsolatban a törvényben írt jogosultakon kívül csak a kezelőszemélyzet, illetve a kinevezésben/munkaszerződésben foglalt tájékoztatás és a munkáltató belső szabályai szerint munkáltatói jogkört gyakorló ismerheti meg.

2.2.4. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adat rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

2.2.5. A kép- és hangfelvétel kezelésének további szabályaira a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

2.3. Beléptető rendszer működtetése

- a) Beléptető rendszer (nem elektronikus) működtetése esetén tájékoztatást kell elhelyezni az üzemeltető adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.
- b) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, gépkocsi rendszáma, belépés, kilépés ideje.
- c) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.
- d) A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, köztisztviselői/munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- e) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a hivatalnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, adatfeldolgozóként a hivatal vagyonvédelmi megbízottjának foglalkoztatottjai, megkereső hatóság, bíróság.
- f) A személyes adatok kezelésének időtartama: 6 hónap.

2.4. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

- a) A köztisztviselő/munkavállaló a magántelefonját a munkahelyen csak kivételesen, a munkavégzési kötelezettség megszegése nélkül használhatja.
- b) A köztisztviselő/munkavállaló a hivatali mobiltelefont magáncélra a Péceli Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények vezetékes és mobiltelefon használatáról szóló szabályzat szerint használhatja. A munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.
- c) A köztisztviselő/munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a hivatali mobiltelefont magáncélra használta. Ebben az esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a köztisztviselőt/munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a köztisztviselő/munkavállaló viselje.

2.5. Tájékoztatás a gépkocsihasználat ellenőrzéséről GPS navigációs rendszer alkalmazásával

- a) A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja munkaszervezés, logisztika, a munkáltató üzleti érdekeinek védelme.
- b) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, tartózkodási hely, gépjárműhasználat ideje.
- c) Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a köztisztviselők/munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül.

2.6. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről

- a) A köztisztviselő/munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.
- b) A munkaköri feladatként a Hivatal nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Hivatal, a regisztráció során a Hivatalra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a közszolgálati jogviszony/munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Hivatal.
- c) A munkáltató – a köztisztviselő/munkavállaló előzetes értesítése mellett - jogosult a köztisztviselő/munkavállaló által használt számítógép ellenőrzésére. A munkáltató a számítógépen található magánlevelek tartalmát csak a köztisztviselő/munkavállaló kifejezett

hozzájárulásával ismerheti meg. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a köztisztviselő/munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről törölni. E kötelezettség megsértése esetén a munkáltató a Kttv. és az Mt. szerinti jogkövetkezményt alkalmazhat.

2.7. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

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

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

c) A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 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 köztisztviselői/munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése.

2.8. A munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményeire a következő szabályok vonatkoznak:

a) Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

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

c) Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a köztisztviselőt/munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, a 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 ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

d) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím- és tárgyadatokról kell megállapítani, hogy a tartalom a köztisztviselő/munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

e) Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a köztisztviselő/munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a köztisztviselőt/munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A köztisztviselő/munkavállaló távolléte vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a köztisztviselővel/munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

f) A köztisztviselő/munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

3. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

A köztisztviselő/munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a köztisztviselő/munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos

gazdasági érdekének vagy a közszolgálati jogviszony/munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A köztisztviselő/munkavállaló magatartása a Kttv. 11-12. § és az Mt. 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a köztisztviselőt/munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell. Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a köztisztviselő/munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, véleménynyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a közszolgálati jogviszony/munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Kelt, _____ 20__ év _____ hó ___ nap

munkáltató

Záradék:

Alulírott, köztisztviselő/munkavállaló ezen okirat aláírásával igazolom, hogy jelen tájékoztatót aláírása előtt teljes terjedelmében elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem, annak egy példányát átvettem, mindezek tényét aláírással igazolom.

Kelt, _____ 20__ év _____ hó ___ nap

aláírás"