

**TÁJÉKOZTATÁS A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE  
A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKRÓL ÉS A  
SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOK MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ  
KORLÁTOZÁSÁRÓL**

**A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

A Munka Törvénykönyvének 46.§-a értelmében munkáltató a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül **írásban tájékoztatja a munkavállalót** a napi munkaidőről, a dolgozó munkarendjéről, az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról, a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról, a munkaköri leírásáról, a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá arról, hogy a jelen munkáltató nem tartozik kollektív szerződés hatálya alá, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

A tájékoztatást a munkavállaló személyre szabottan kapja meg, annak átvételét aláírásával igazolja. A tájékoztatásban foglaltak változásairól a munkavállalók folyamatosan tájékoztatást kapnak (mint például a munkarendjük változása esetén), a tájékoztatás átvételét pedig aláírásaikkal igazolják. A munkaviszonyt érintő jelentős változás esetén felek a munkaszerződést módosítják.

**TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOK  
MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ KORLÁTOZÁSÁRÓL**

**Munkáltató a Munka Törvénykönyve (Mt.) 10-11.§-ában írtak ismertetésével tájékoztatja munkavállalót az Mt. személyiségvédelmi rendelkezéseiről az alábbiak szerint:**

*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 munkaviszonnal 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.*

## **Mind ezek végrehajtásaként**

### **Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről**

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaszerződésben meghatározott személyes adatait a munkaszerződés teljesítése, és a munkajogviszonyra vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében a munkaviszony fennállása időtartamáig kezeli. Jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés időtartamára a törvényi rendelkezések irányadók (Számviteli törvény 169.§, 2003. évi XCII. tv. 47.§). A munkáltató adatkezelési tájékoztatója – amely tartalmazza az érintett személy jogait és kötelezettségeit, a jogérvényesítés szabályait is - elérhető személyesen a munkáltató székhelyén és a munkáltató honlapján.

**Munkáltató tájékoztatja munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben a Munka Törvénykönyve alapján szerződés teljesítése, illetve munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi.** Az érvényes adatkezelést az érintett munkavállalóra vonatkoztatva aláhúzással kell konkréttá tenni:

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

Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik – adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

### **Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót az útnyilvántartás, menetlevél**

**vezetéséhez kapcsolódó adatkezelésről:** a munkáltató jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjárműhasználatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsiveető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály 1995: CXVII. tv. (Szja tv.) 27.§/2/, 3. Melléklet 6. és 5. Melléklet 7. pont.

*A 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 munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási*

*kötelezettségének eleget tett. Az egyesület Adatkezelési Szabályzata elérhető az egyesület honlapján, másolata elkérhető az egyesületi irodán.*

Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaszerződésben megadott személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulékfizetési kötelezettség, számviteli kötelezettség teljesítése érdekében könyvviteli szolgáltatónak nem adja át, a feladatokat maga végzi el/ könyvviteli szolgáltatónak adja át. (a megfelelő aláhúzendó)

### **Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról – és az érintett jogairól**

Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő kötelezettségek ellenőrzése, vagyonvédelem, céljából a munkáltató jogos érdeke jogcímén az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

Munkáltató engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát az erre vonatkozó külön szabályzata szerint, a magáncélú hívások költségeit azonban a munkavállaló (számla alapján) viselni tartozik.

A gépkocsihasználat ellenőrzése külön elnöki utasítás alapján történik.

### **Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről**

a) A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

b) A munkaköri feladatként az egyesület nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az egyesület, a regisztráció során az egyesületre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az egyesület. A regisztrációt a munkavállaló közvetlen felettesének jelzi, aki azt a vonatkozó nyilvántartásba bevezeti.

c) A munkáltató – a munkavállaló előzetes értesítése mellett - jogosult a munkavállaló által használt számítógép ellenőrzésére. A munkáltató a számítógépen található magánlevelek tartalmát csak a munkavállaló kifejezett hozzájárulásával ismerheti meg. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről törölni. E kötelezettség megsértése esetén a munkáltató az Mt. szerinti jogkövetkezményt alkalmazhat.

### **A munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményeire a következő szabályok vonatkoznak:**

a) Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

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

c) 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 ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

d) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a 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 munkavállaló az eszközt 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 eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

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

### **Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról**

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.” Ennek alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy nem tanúsíthat olyan magatartást, továbbá nem nyilváníthat olyan véleményt, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Keltezés

az Egyesület elnökének aláírása

Záradék:

Alulírott munkavállaló ezen okirat aláírásával igazolja, hogy a jelen tájékoztató aláírása előtt azt teljes terjedelmében elolvasta, annak rendelkezéseit megértette, annak egy példányát átvette, és mind ezek tényét aláírásával igazolja.

Keltezés

.....  
munkavállaló aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....

.....

név:

név:

lakóhely:

lakóhely: