



ELTE Humán Tudományok Kutatóközpontja
1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.



BTK-KP/3090-1/2026

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

**AZ ELTE HUMÁN TUDOMÁNYOK KUTATÓKÖZPONTJA
ALKALMAZÁSÁBAN ÁLLÓ MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL**

Hatálybalépés: 2026. szeptember 01.



ELTE

HUMÁN TUDOMÁNYOK
KUTATÓKÖZPONTJA



1. Általános rendelkezések

1.1. Preambulum

Az ELTE Humán Tudományok Kutatóközpontja (a továbbiakban: Munkáltató) célja, hogy a Munkavállalókra vonatkozó személyes adatok védelme érdekében megtegyen minden olyan szükséges intézkedést, amellyel biztosítható az általa kezelt személyes adatok védelmének megfelelő szintje.

Jelen szabályzat célja, hogy tájékoztassa a Munkavállalókat arról, hogy a Munkáltató rájuk vonatkozóan milyen személyes adatokat kezel, továbbá a személyes adatkezeléssel kapcsolatos minden lényeges körülményről.

1.2. Az adatkezelés elvei

Munkáltató a Munkavállalókkal kapcsolatos adatok kezelését az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletében (2016/679 számú rendelet, a továbbiakban Adatvédelmi Rendelet) foglaltakon és az adatvédelemmel kapcsolatosan a szabályzat elkészítésének idején elérhető „jó gyakorlatokon” alapul. Munkáltató emellett a Munkavállalók személyes adatait az Adatvédelmi Rendeletben meghatározott jogalap alapján, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 9–11. § figyelembevételével kezeli.

Az adatok kezelésére csak előre meghatározott, a Munkavállalóval előre közölt, tisztességes célból kerül sor. Az adatkezelés célhoz kötöttsége az adatkezelés egész folyamatában és az adatok esetleges továbbítása esetén is érvényesül.

Munkáltató nem kezel olyan adatot, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen. Ezen kívül Munkáltató minden olyan esetben törekszik az adatkezelés minimalizálására, amennyiben ezt az informatikai rendszerek és az adatkezelés céljának eléréséhez fűződő érdek engedi.

Munkáltató folyamatosan gondoskodik az adatok naprakészen tartásáról, amennyiben a munkafolyamatok során kiderül, hogy egy adat elavult, kezdeményezi annak módosítását az informatikai és egyéb rendszerekben.

Munkáltató törli a személyes adatot minden olyan esetben, amikor az adatkezelés célja megszűnt, és törvényi kötelezettség vagy jogos érdek nem áll fenn az adat további tárolásával, kezelésével kapcsolatban.

Munkáltató biztosítja, hogy a Munkavállalók mindenre kiterjedő tájékoztatást kapjanak a róluk kezelt személyes adatokról, valamint az adatkezelés körülményeiről. A Munkavállaló kérheti adatai helyesbítését, valamint a törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. A Munkavállalók az általuk sérelmesnek vélt adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adat- és Információszabadság Hatósághoz, valamint bírósághoz fordulhatnak.

Munkáltató biztosítja, hogy a Munkavállaló negatív jogkövetkezmények nélkül kérhesse olyan személyes adatainak törlését, amelyek kezelése a Munkavállaló hozzájárulásán alapul. Amennyiben az adatok törlése jogszabályi tilalom, vagy a Munkavállaló jogos érdeke miatt nem lehetséges a személyes adatot Munkáltató zárolja, a zárolásról a Munkavállalót tájékoztatja.

Az adatkezelési műveleteket Munkáltató úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy a Munkavállalók magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel – megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a továbbítás, a nyilvánosságra hozatal, a törlés vagy a megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Munkáltató utasításait.

Munkáltató tájékoztatja a Munkáltatót, hogy a szabályzatban felsorolt adatkezelések a munkáltatói jogviszony betöltéséhez szükségesek.

A Munkáltató adatvédelmi ügyekben tájékoztatást adó alkalmazottja:
neve, beosztása: Bognár Szabina jogi referens; Naár Róbert informatikai felelős
elérhetősége: titkarsag@htk.elte.hu; (06) 1 224 6754

1.3. A Munkavállaló jogai

1.3.1. A jogérvényesítési lehetőségek közös szabályai

Munkavállaló a jelen szabályzat szerinti jogait a Munkáltatónak a szabályzatban megjelölt alkalmazottjához intézett elektronikus levélben, vagy telefonon keresztül gyakorolhatja.

A panasz, kérés kivizsgálásának határideje 30 nap, Munkáltató azon az elérhetőségen keresztül keresi meg Munkavállalót, amelyen az adatkezeléssel kapcsolatos igénye is érkezett.

1.3.2. Tiltakozáshoz való jog

A Munkavállaló jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen.

Ebben az esetben Munkáltató a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek a Közalkalmazott érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

1.3.3. A személyes adatokhoz való hozzáférés

A Munkavállaló jogosult arra, hogy az Munkáltatótól visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;

- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- a Munkavállaló azon joga, hogy kérelmezheti a Munkáltatótól a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem a Munkavállalótól gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és a Munkavállalóra nézve milyen várható következményekkel jár.

A jog gyakorlásának célja az adatkezelés jogszerűségének megállapítására és ellenőrzésére irányulhat. Többszöri tájékoztatás kérése esetén az Adatkezelő méltányos költségtérítést számolhat fel a tájékoztatás teljesítéséért cserébe.

1.3.4. Helyesbítéshez való jog

A Munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére a Munkáltató indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

1.3.5. Törléshez - elfeledtetéshez való jog

A Munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére a Munkáltató indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- a Munkavállaló visszavonja hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- a Munkavállaló tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok (azaz jogos érdek, vagy más jogalap) az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Ha a Munkáltató nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és törölni köteles azt, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével köteles megtenni az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket, hogy a Munkavállaló kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A törlés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;

- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A törlésénél továbbá figyelembe kell venni azt is, hogy ha egy adott személyes adatállomány egynél több Munkavállalóra vonatkozik, a személyes adatok megszerzéséhez való jog nem sértheti az egyéb Munkavállalók jogait.

1.3.6. Adatkezelés korlátozásához való jog

A Munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a Munkavállaló vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Munkáltató ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és a Munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- a Munkáltatónak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a Munkavállaló igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- a Munkavállaló tiltakozott az adatkezelés ellen, de a Munkáltató jogos érdeke is megalapozhatja az adatkezelést, ez esetben a Munkavállaló jogos indokaival szembeni munkáltatói jogos indokok elsőbbségének megállításaig az adatkezelést korlátozni kell.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak a Munkavállaló hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

A Munkáltató a Munkavállalót, akinek a kérésére az adatkezelést korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

1.3.7. Hordozhatósághoz való jog biztosítása

Adatkezelő a szerződéses jogalapon és a hozzájárulás alapján kezelt adatok esetében biztosítja az adatok hordozhatóságát.

A hordozhatóság érdekében az informatikai felelőst kell megkeresni, aki a hordozhatóság keretében kérhető adatokat (amelyek azok az adatok, amelyeket a Munkavállaló maga adott meg és a megjelölt jogalap alapján valósul meg az adatkezelés) csv, vagy xml formátumban köteles átadni.

Az informatikai rendszergazdától kapott xml, vagy csv fájlt az intézményi levelezésen belül kell emailben átadni a Munkavállalónak.

1.3.8. Jogorvoslati lehetőségek

A Munkavállaló jogosult panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; www.naih.hu, telefon: +36 (30) 683-5969; +36 (30) 549-6838; +36 (1) 391 1400; +36 (1) 391-1400; telefax: +36 (1) 391-1410, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) fordulni, vagy a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bíróság előtt érvényesíteni a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait.

1.4. Adatvédelmi incidensek kezelése

A Munkáltató minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerüléséért. Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be:

1. Az Adatkezelő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer informatikai felelősével (amennyiben az incidens informatikai rendszert érint).
2. Az Adatkezelőnek a felderítés során az alábbi kategóriák valamelyikébe kell az adatvédelmi incidenst sorolni:
 - Alacsony szintű adatvédelmi incidens különösen: a személyes adatok elhanyagolható körének, megváltoztatása, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése.
 - Közepes szintű adatvédelmi incidens különösen: a személyes adatok csekély körének megváltoztatása, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset esetén.
 - Magas szintű adatvédelmi incidens különösen:
 - a személyes adatok széles körének jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset esetén, illetve
 - az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor az incidensnek a Munkavállalóra hátrányos hatása valószínűsíthető, vagy a hátrányos következmény bekövetkezése biztos,
 - az adatok körétől függetlenül az adatok szándékolatlan nyilvánosságra hozatala, továbbítása.
3. Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén az Adatkezelő:
 - az érintett informatikai rendszer informatikai felelősével meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
 - amennyiben az incidens nem érint informatikai rendszert, meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
 - rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában.
4. Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén:

- az Adatkezelő haladéktalanul, de legkésőbb 12 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelemért felelős személyen kívül az informatikai felelős (informatikai rendszer érintettsége esetén) és a munkáltatói jog jogosultja,
- a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
- az Adatkezelő rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában.

5. Magas szintű adatvédelmi incidens esetén

- az Adatkezelő haladéktalanul, de legkésőbb 12 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelemért felelős személyen kívül az informatikai felelős (informatikai rendszer érintettsége esetén) és a munkáltatói jog jogosultja,
 - a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá amennyiben szükséges, meghatározza a Munkavállalók és az egyéb érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik a Munkavállalók haladéktalan értesítéséről,
 - az Adatkezelő rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában.
6. A Munkáltató az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint a Munkavállaló tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
7. Amennyiben a Munkavállaló ezt kéri, az Adatkezelő tájékoztatást ad a Munkavállaló személyes adatát is érintő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban.
8. Az Adatkezelő értesíti a felügyeleti hatóságot legkésőbb 72 órán belül, amennyiben az adatvédelmi incidensről kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a Munkavállaló vagy más érintettek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.
9. Az Adatkezelő akkor értesíti haladéktalanul a Munkavállalókat és az incidensben érintett további személyeket, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a Munkavállaló vagy más érintett jogaira és személyes szabadságára nézve.

2. Munkavállalói jogviszony létesítésével és teljesítésével kapcsolatos adatok kezelése

2.1. Munkavállalói jogviszony létesítéséhez szükséges adatok, bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok továbbítása, béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató a munkavállalói jogviszony létesítése, a vonatkozó adó, társadalombiztosítási és egyéb béren kívüli juttatások folyósíthatósága érdekében – a Munkavállalóra vonatkozó – következő adatokat kezeli:

- személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, taj-kártya adatai,
- iskolai bizonyítványok másolata,
- nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- fokozatszerzések dokumentumai,
- NAV és társadalombiztosítási bejelentéshez szükséges adatok,
- bankszámlaszám-nyilatkozat,
- bírósági letiltásokra vonatkozó nyilatkozat,
- összeférhetlenségi nyilatkozat,
- erkölcsi bizonyítvány adatai,
- gyermekek és a házastárs adatai.

Az iratok alapján megismert adatok: születési név; lakcím; levelezési cím; telefonszám; anyja neve; születési hely és idő; családi állapot; adóazonosító jel; TAJ szám; személyi igazolvány száma; iskolai végzettség; szakképzettség; nyelvismeret; bankszámlaszám; gyermekek száma; gyermekek TAJ száma, letiltások, büntetlen előéletre vonatkozó adat, erkölcsi bizonyítvány száma és kelte.

Munkáltató a Munkavállalókról munkaügyi aktát vezet. Az adatkezelés jogalapja a munkaügyi akták esetében a jelen pontban megjelölt törvényi előírások, amelyek kötelezővé teszik az adatkezelést Munkáltató részére.

A munkába lépés feltétele egy munkaegészségügyi vizsgálat elvégzése, amit a Munkáltató részéről megbízott egészségügyi szolgáltató végez el. Az alkalmassági vizsgálatához a Munkáltató csak a Munkavállaló nevét adja át, míg a megbízott egészségügyi szolgáltató csak annyit jelez vissza Munkáltató számára, hogy a Munkavállaló megfelelt-e az egészségügyi feltételeknek. A munkaegészségügyi vizsgálatot évente meg kell ismételni.

A munkaügyi akta tartalmazza:

- a munkaszerződést,
- a munkaszerződés módosításait,
- munkaköri leírás(ok)a)t,
- a Munkavállalók első bekezdésben megjelölt adatait,
- Munkavállaló önéletrajzát,
- képzettséget és nyelvtudást igazoló bizonyítványok másolatát,
- bérszámfejtési iratokat,
- táppénz papírokat,
- munkaegészségügyi vizsgálatok eredményeit.

A munkaügyi akták kezelése papíralapon valósul meg a Munkáltató székhelyén.

A munkaügyi akták kezelése keretében követett elvek:

- adatminimalizálás elve: csak a munkaügyi ügyintézés és a munkavállalás során releváns adatok tárolása valósul meg,

- adatbiztonság garantálása: az adattárolásra fejtett információbiztonsági előírások betartása mellett kerülhet csak sor, ami garantálja, hogy
 - o illetéktelen személyek az adatokat ne ismerhessék meg,
 - o az adatok rendelkezésre állása biztosított legyen,
 - o illetéktelenül ne kerülhessen sor az adatok módosítására vagy törlésére.

Munkavállaló köteles az adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni a Munkáltatónak.

Munkáltató a Munkavállalókra vonatkozó személyes adatokat a munkaviszonnyal összefüggésben keletkezett egyéb kereseti, adó- és társadalombiztosítási adatokkal együtt a személyügyi aktában a jogszabályi előírásoknak megfelelő ideig őrzi meg.

Az adóügyi jelentőségű, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 77. § (1) bekezdése szerinti iratokat (jogszabályban előírt bizonylatot, könyvet, nyilvántartást, ideértve a gépi adathordozón rögzített elektronikus adatokat, információkat) a munkáltatónak az Art. 78. § (3) és (4) bekezdése alapján a nyilvántartás módjától függetlenül az adó megállapításához való jog elévüléséig (az adó megállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 5 év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, bejelentést kellett volna tenni, illetve bevallás, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni), a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított 5 évig kell megőriznie. Az Art. 78. § (6) pontja szerint a Munkavállaló az iratait maga is köteles megőrizni.

A maradandó értékű iratokat (a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból jelentős, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez, a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen, más forrásból nem vagy csak részlegesen megismerhető adatot tartalmazó irat) az adatkezelés céljának megszűnését követően az illetékes levéltárba kell eljuttatni.

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 43. § (2) bekezdés b) pontja alapján a nyugellátáshoz tartozó szolgálati idő igazolása történhet a foglalkoztató eredeti nyilvántartásaiból kiállított igazolással is. Ez azonban nem megőrzési kötelezettséget ír elő, csak a szolgálati idő igazolásának sajátos formáját rendezi arra az esetre, ha a társadalombiztosítási és az egészségbiztosítási szerv nyilvántartásában nem szereplő szolgálati időt kívánnak igazolni. Az igazolás érdekében Munkáltató az ehhez szükséges adatokat a munkavállalói jogviszony megszűnését követően is tárolja.

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 96. §-a ezen kívül nyilvántartási kötelezettséget ír elő a foglalkoztatók részére időbeli korlátozás nélkül. A foglalkoztató ez alapján a Munkavállaló személyi adatait (név, leánykori név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap), családi állapotát, állampolgárságát, lakóhelyét (tartózkodási helyét), foglalkozását, munkahelyét, munkakörét, tevékenységét, a rokkantságra vonatkozó adatokat, amennyiben jogszabály szerint a nyugellátás, egyéb ellátás megállapítása az egészségi állapot alapján történik, illetve a keresetre, jövedelemre vonatkozó adatokat tarthatja nyilván. Ezeket az adatokat a foglalkoztató a nyugdíjbiztosítási szerv erre irányuló felhívása alapján 15 napon belül köteles átadni a nyugdíjbiztosítási feladatok biztosítása érdekében.

Amennyiben a munkavállalói jogviszony megszűnik, Munkáltató a munkaügyi aktából eltávolítja és megsemmisíti azokat az iratokat, amelyek nem szükségesek a társadalombiztosítása és adóügyi kötelezettségek teljesítéséhez.

Munkáltató a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti adattovábbítást valósít meg az adóhatóság felé, valamint a társadalombiztosítási szerv felé. Az adattovábbítás jogszabályi előírás. Munkáltató az erkölcsi bizonyítványok kezelése keretében az erkölcsi bizonyítványt nem, csak annak a 2.2. pont szerinti adatait tárolja. Az eredeti erkölcsi bizonyítványt a Munkáltató visszaadja a Munkavállaló számára a munkaszerződés aláírásakor.

Az adatkezelés célja és jogalapja

Az adatkezelés célja a munkaszerződés létrehozása, adózási és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése, az adatkezelés jogalapja a fent írt jogszabályi kötelezettségek teljesítése.

2.2. Munkavállalóinyilvántartás

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató a Munkavállalókról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az alábbi adatokat:

A Munkavállaló

- neve (leánykori neve);
- születési helye, ideje;
- anyja neve;
- TAJ száma, adóazonosító jele;
- lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- családi állapota;
- gyermekeinek születési ideje;
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete;
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi);
- szakképzettsége(i);
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai;
- tudományos fokozata(i);
- idegennyelv-ismerete;
- a korábbi, a Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése;
- a munkahely megnevezése;
- a megszűnés módja, időpontja;
- a munkavállalói jogviszony kezdete;
- állampolgársága;
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte;
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok;
- a munkavállalót foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele;
- e szervnél a jogviszony kezdete;
- a munkavállaló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma;
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai;

- a minősítések időpontja és tartalma;
- személyi juttatások;
- a munkavállaló munkából való távollétének jogcíme és időtartama;
- a munkavállalói jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai;
- A munkavállaló munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a t jogi kötelezettség teljesítése. A munkavállalói nyilvántartásba kizárólag az arra jogosult vagy arra felhatalmazott személy tekinthet be, ennek tényét az erre a célra készült nyilvántartó lapon rögzíteni kell.

2.3. Önéletrajzok kezelése

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató a munkaszervezetébe újonnan felvett Munkavállalók önéletrajzeit a munkavállalói jogviszony fennállása alatt megőrzi. A megőrzés célja az esetleges belső előléptetések, új munkalehetőségek esetén annak biztosítása, hogy Munkáltató ki tudja választani a pozíció betöltésére leginkább alkalmas személyt.

Az önéletrajzokat Munkáltató zártan, a munkaügyi akta részeként kezeli. Az önéletrajzokat Munkáltató a munkavállalói jogviszony megszűnéskor megsemmisíti.

A felvételt nem nyert pályázók által beküldött dokumentumokat a Munkáltató nem tárolja.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, az ezzel kapcsolatos tájékoztatást az álláshirdetésben elhelyezett tájékoztató tartalmazza.

A felvett Munkavállalók önéletrajza szerződéses alapon tárolható az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja értelmében.

2.4. Oktatással kapcsolatos adatkezelések

Adatkezelési esetkör leírása

A Munkavállalók a Munkáltató által biztosított vagy támogatott **képzéseken önkéntesen vehetnek részt**. Munkáltató, ha az oktatást nem Munkáltató valósítja meg, az oktatások szervezésének biztosítása érdekében a Munkavállaló hozzájárulásával adhatja át az oktatásszervezőnek a Munkavállaló nevét és elérhetőségét, valamint az oktatás lebonyolításához szükséges egyéb adatokat.

Munkáltató nem ad át több adatot, mint amennyi az oktatásszervező cég tevékenységének ellátásához feltétlenül szükséges.

Munkavállalók az egyes adatok átadásakor külön tájékoztatást kapnak, amely pontosan tartalmazza az oktatásszervező megnevezését és az átadásra kerülő adatokat. Munkavállaló az adatok megadásával hozzájárul az adatok oktatásszervezőhöz való továbbításához.

Amennyiben az oktatás vizsgával zárul, Munkáltató csak a vizsga eredményességéről vagy eredménytelenségéről szerez tudomást, a vizsgalap, vagy más személyes adatot tartalmazó okirat nem jut a birtokába.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja – az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján – a Munkavállaló önkéntes hozzájárulása.

2.5. Munkavállalók adatainak megosztása más személyekkel

Adatkezelési esetkör leírása

A Munkavállalók munkájuk ellátása során kapcsolatba kerülhetnek Munkáltató partnereivel. A kapcsolattartás és a feladatellátás megköveteli, hogy a Munkavállaló számára a Munkáltató által adott email-cím és telefonszám, a Munkavállaló neve és adott esetben beosztása megosztható legyen.

Külső adattovábbítás valósulhat meg ezen kívül abban az esetben, ha a Munkáltató képzési, vagy más pályázaton indul, ahol a Munkavállalói adatainak feltüntetése is szükséges. A pályázati kiírójához ilyen esetben mindig csak annyi adat kerül át, amennyit a pályázatban előír.

Adattovábbítás valósul meg emellett az ELTE HTK és a Magyar Tudományos Akadémia felé benyújtott pályázatok (pl. fiatal kutatói, posztdoktori, Lendület) esetén, továbbá amennyiben a Munkavállalót a Munkáltatója valamely cím, pozíció, titulus vagy kitüntetés adományozására jelöli.

Munkáltató a fenntartó ELTE HTK és saját szabályozói betartásával jogosult adattovábbításra az ELTE HTK felé; ilyen esetben mindig csak annyi adat adható át, amennyi az adatkezelés céljának eléréséhez feltétlen szükséges.

Ilyen esetben az átadott adatok köre a pályázat elbírálásához, valamint a cím, pozíció, titulus vagy kitüntetés adományozásához szükséges adatokra, valamint a fenntartó által előírt adatokra terjed ki.

Az adatkezelés jogalapja és célja

Az adatkezelés célja a tudományos együttműködés fenntartása, a fenntartói adatbekérés teljesítése, Munkáltató szakmai tevékenységének bemutatása, kapcsolattartási lehetőség biztosítása, emellett pályázatokban való részvétel, valamint a Munkavállalók szakmai előmenetelét, munkásságát díjazó cím, pozíció, titulus vagy kitüntetés adományozásának biztosítása, az annak megítéléséhez szükséges adatok biztosítása a döntéshozó számára.

Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk. (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató azon jogos érdeke, hogy:

- a kapcsolattartást, tudományos együttműködést biztosítsa,
- a szakmai munkáját széles körben bemutassa,
- a pályázatokban való részvételt megvalósítsa,
- a cím, pozíció, titulus vagy kitüntetés adományozásának lehetőségét megteremtse.

2.6.Munkavállalók ellenőrzésére szolgáló eszközök, az ellenőrzés során megismert adatok kezelése

2.6.1. Elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése

Adatkezelési esetkör leírása

A Magyar Tudományos Akadémia Létesítménygazdálkodási Központ (a továbbiakban: MTA LGK) az emberi élet és testi épség védelme, valamint vagyonvédelmi céljából kamerarendszert és biztonsági beléptető rendszert üzemeltet. Az egyes kamerák elhelyezkedését az MTA LGK tájékoztatója tartalmazza.

A beléptető rendszer alkalmazása keretében tárolt adatok: név, munkakör, szervezeti egység, email-cím, fénykép, jogviszony kezdete és vége, határozott vagy határozatlan idejű-e a jogviszony, belépési jogosultságok. Az MTA LGK abból a célból tárolja ezeket az adatokat, hogy a beléptető kártyát ki tudja állítani.

A kamerarendszer a Munkavállalókról készült képfelvételt rögzíti a kamerával megfigyelt területeken. Az adatkezelést nem Munkáltató, hanem az MTA LGK valósítja meg, a kamerafelvételekhez Munkáltatónak is csak hozzáférése lehet, ha ezt külön kéri.

Munkáltató törekszik erre az esetkörre is a megfelelő adatvédelmi garanciák biztosítására, így megtesz minden tőle ésszerűen elvárható lépést, hogy az MTA LGK az adatvédelmi előírásoknak megfelelően:

- a felvételeket csak 3 munkanapig tárolja,
- a felvételekbe betekintést engedjen a Munkavállalók számára.

Az adatkezelés, ellenőrzés jogalapja és célja

A kamerás megfigyelőrendszer rendszer célja, és funkciója a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (1) bekezdésével összhangban az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, valamint vagyonvédelem. Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató ahhoz fűződő jogos érdeke, hogy a székhelyén, telephelyein a személy és vagyonvédelmet biztosítsa.

2.6.2. Alkoholos befolyásoltság vizsgálat

Adatkezelési esetkör leírása

A Munkavállalónak a munkaideje alatt alkoholos befolyásoltság, illetve más pszichotrop anyaggal való befolyásoltságtól mentesen kell munkáját végezni.

A munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a képviselőjében eljáró személy jogosult minden Munkavállalóját ellenőrizni, hogy alkoholos befolyásoltság hatása alatt áll-e, amennyiben alapos okkal feltehető, hogy a Munkavállaló alkoholos befolyásoltság alatt áll. A Munkáltató az alkoholszint mérését alkoholszondával a munkahelyen a munkavédelemért felelős Munkavállaló, vagy a Munkavállaló felettesének, a felettes akadályoztatása esetén más vezető beosztású Munkavállaló jelenlétében jogosult végrehajtani. Az ellenőrzés megtagadása esetén, amennyiben a Munkavállaló nyilvánvalóan munkavégzésre alkalmatlan állapotban van, a Munkáltató jogosult erről két tanú jelenléte mellett jegyzőkönyv felvételére, és egyidejűleg a Munkavállaló elküldésére. Az ellenőrzés során történő, az alkoholszonda 0,3%-ot kimutató elszíneződés esetén a Munkavállalót a

munkahelyéről el kell küldeni. Az adott nap igazolatlan hiányzásnak számít, erre a napra munkabér nem jár, valamint az eset munkáltatói figyelmeztetést, vagy az eset összes körülményeit vizsgálva a munkavállalói jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Amennyiben a Munkavállaló az eredményt vitatja, jogosult orvosi vizsgálatot kezdeményezni. Az orvosi vizsgálatot Munkáltató nem akadályozhatja meg.

A vizsgálatok eredményét Munkáltató rögzíti, ezeket – kimenetelük előjelétől függetlenül – a munkavállalói jogviszony megszűnésekor törli. Munkáltató a vizsgálatok eredményeit nem adhatja át harmadik személyeknek, kivéve azt az orvost, aki az utólagos ellenőrzést végzi.

A pszichotrop anyagok alatti befolyásoltság alapos gyanúja esetén Munkáltató jogosult orvosi közreműködés igénybevételével ellenőrzést végezni. Az ellenőrzést megelőzően a Munkavállalónak lehetőséget kell biztosítani, hogy nyilatkozhasson a befolyásoltságról, amennyiben a befolyásoltságot elismeri, további orvosi vizsgálatot nem lehet elvégezni. A nyilatkozatot bizalmasan kell kezelni. Az orvosi ellenőrzés csak Munkavállaló beleegyezésével hajtható végre, tiltakozása esetén nem. Amennyiben a Munkavállaló nyilvánvalóan munkavégzésre alkalmatlan állapotban van, úgy Munkáltató jogosult erről két tanú jelenlétében jegyzőkönyv felvételére, és egyidejűleg a Munkavállaló elküldésére. Ezen esetben a Munkavállaló nem jogosult az aznapi bére megtérítésére. Az eset a Munkavállaló számára figyelmeztetéssel vagy a munkavállalói jogviszony megszüntetésével járhat.

Amennyiben a Munkavállaló orvosi kezelés alatt áll, és emiatt következik be a pszichotrop anyag alatti befolyásoltság, úgy részére lehetőséget kell biztosítani, hogy hátrányos következmények nélkül felmentsék a munkavégzés alól.

Az adatkezelés jogalapja

Az Adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató ahhoz fűződő jogos érdeke, hogy ellenőrizze: Munkavállaló munkára alkalmas állapotban jelent-e meg a munkavégzés helyszínén, és munkáját alkoholos befolyásoltság, illetve más pszichotrop anyaggal való befolyásoltságtól mentesen végzi.

2.6.3. Munkavállalók rendelkezésére bocsátott eszközök magánjellegű használatával kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó szabályok

Munkáltató a Munkavállalók számára kiadott eszközök magánjellegű használatát jelen pontban foglaltak szerint engedélyezi, egyes esetekben megtiltja. A Munkavállalónak kötelessége a magánjellegű használat során a jelen pontban foglaltak szerint eljárni.

2.6.4. Elektronikus levelezés

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató az általa biztosított email címekkel kapcsolatban az elektronikus levelezés magánjellegű használatát az alábbiak mellett engedélyezi.

Munkáltató az elektronikus levelekről az archiválásra vonatkozó eljárásai szerint meghatározott időközönként biztonsági mentést készít. A biztonsági mentés készítését megelőzően a magánjellegű levelezések archiválásnak elkerülése érdekében, valamint a munkavállalói jogviszony fennállta alatt helyettesítés során, a Munkáltató jogosult ellenőrizni, hogy a Munkavállalók ténylegesen csak a munkavégzésükkel összefüggésben használták-e az elektronikus levelezési címeket.

Amennyiben a Munkáltató magánjellegű használatot észlel, a levelezést a továbbiakban nem vizsgálja, de a leveleket törölheti.

Az ilyen esetekben Munkáltató:

- felhívja a Munkavállalót, hogy törölje a magánjellegű leveleket,
- Munkavállalónak lehetősége van arra is, hogy vitassa a magánjellegű minősítést, ilyen esetben a levél tartalmának bemutatásával igazolhatja, hogy a levél tartalma munkavégzéssel összefüggő.

A munkavégzési célú levelezés a Munkáltató által megismerhető és ellenőrizhető.

A munkavégzési célú elektronikus levelezést a Munkavállaló köteles munkavállalói jogviszonya megszűnésekor rendszerezett módon Munkáltató rendelkezésére bocsátani.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató azon jogos érdeke, hogy a munkavégzéshez infrastruktúrát biztosítson és annak megfelelő kezelését és védelmét is kialakítsa.

2.6.5. Munkavégzés céljára átadott számítástechnikai eszközök használata

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató engedélyezi a Munkavállalók számára átadott számítástechnikai eszközök magánjellegű használatát.

Munkáltató a Munkavállalók számára átadott számítástechnikai eszközök visszavétele esetén a számítástechnikai eszközökön teljes törlést hajt végre, amely minden, a számítástechnikai eszközökön tárolt adat megsemmisülését is maga után vonja. Ezért a számítástechnikai eszközök visszavétele esetén a Munkavállaló felelőssége ellenőrizni, hogy a laptopon/asztali számítógépen nem maradt-e olyan adat, illetve dokumentum, amely a munkavállalói jogviszonyával, kutatásával összefüggésben releváns lehet.

Adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató azon jogos érdeke, hogy Munkavállaló számára a munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközöket tudjon biztosítani.

2.6.6. Mobiltelefonok használata

Adatkezelési esetkör leírása

Munkáltató a Munkavállalóknak átadott, Munkáltató tulajdonában álló mobiltelefonok magánjellegű használatát engedélyezi, azonban csak az erre vonatkozó külön szabályban meghatározott összeg erejéig téríti meg a mobiltelefonon bonyolított forgalmat.

A mobiltelefon-flottában való részvétel engedélyezett a családtagok számára is.

Munkáltató jogosult a flottában részt vevő személyek forgalmát részletes hívásrészletező útján ellenőrizni, amennyiben a mobiltelefonhasználat mértéke visszaélésszerű gyakorlatra utal. Ilyen esetben a Munkáltató előzetesen értesíti a Munkavállalót az ellenőrzésről.

Adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a Munkáltató azon jogos érdeke, hogy Munkavállalója számára a munkavégzéshez szükséges mobiltelefont tudjon biztosítani, amely a hívásrészletezőben található személyes adatok megismerését is maga után vonja. A családtagok esetében az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján a családtag önkéntes hozzájárulása.

3. Adatfeldolgozók igénybevétele

Munkáltató az alábbi adatfeldolgozókat veszi igénybe a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő adatkezelések során:

- Magyar Államkincstárt, amely a munkavállalói jogviszonnyal és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat látja el;
- CompuTrend Zrt.-t, amely a könyvvitelhez kapcsolódó feladatokat látja el.

4. Érdekmérlegelési teszt

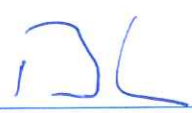
Munkáltató az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján kezelt adatok esetében érdekmérlegelési tesztet végzett el.

Az érdekmérlegelési teszt során a Munkáltató:

- azonosítja az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét,
- megállapítja az Munkavállalónak az érdekmérlegelési teszt alapját képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, a Munkavállaló alapjogokat, mint a Munkáltató jogos érdekeinek ellenpontját,
- elvégzi jogos érdekeinek és a Munkavállaló jogos érdekeinek, alapjogainak vizsgálatát és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az érdekmérlegelés tesztek alapján a munkaügyi adatkezelések elvégezhetők.

Budapest, 2026. szeptember 1.


Balogh Balázs
főigazgató

