MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége (a továbbiakban: **Munkáltató** vagy **Adatkezelő**) a GDPR (az Európai Unió 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete) és az Infotv. (2011. évi CXII. törvény) előírásainak megfelelően ezúton tájékoztatja Önt, mint Munkavállalót a munkaviszonyával összefüggő személyes adatai kezelésének feltételeiről.

Fogalommeghatározások

- **Adatkezelő**: Az a természetes vagy jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan meghatározza. Az Adatkezelő felel azért, hogy az Ön adatainak kezelése a jogszabályoknak megfelelően, biztonságosan történjen.
- **Adatfeldolgozó**: Az a természetes vagy jogi személy, amely az Adatkezelő nevében és utasítására személyes adatokat kezel (technikai, tárolási vagy infrastruktúra-biztosítási feladatokat lát el). Az Adatfeldolgozó önálló döntést az adatok felhasználásáról nem hozhat.

1. Az Adatkezelő adatai

- **Adatkezelő neve:** Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége
- **Székhelye:** 1075 Budapest, Síp utca 12.
- **Nyilvántartási száma:** 00004/2012
- **Adószáma:** 19819600-2-42
- **Képviselője:** dr. Grósz Andor elnök önállóan
- **E-mail cím:** jog@mazsihisz.hu
- **Telefon:** +36 1 413 5500
- **Adatvédelmi felelős:** Dr. Gádor György, jog@mazsihisz.hu ; adatvedelem@mazsihisz.hu

2. A személyes adatok forrása és a gyűjtés módja

A Munkáltató a kezelt személyes adatokat közvetlenül a Munkavállalótól gyűjti az alábbi csatornákon és módokon, mind elektronikus, mind papír alapon:

- **Álláspályázati anyagokból**: A kiválasztási folyamat során a Munkavállaló által benyújtott önéletrajzból, kísérőlevélből és egyéb dokumentumokból.
- **Belépési adatlapból (Belépőlap**): A munkaviszony létesítésekor a Munkavállaló által kitöltött adatlap útján, amelynek kifejezett célja a munkaszerződés

megkötéséhez, a bérfejtéshez, valamint a jogszabályban előírt adó- és járulékbejelentésekhez szükséges adatok hiánytalan bekérése.

3. A kezelt adatok körébe tartozó főbb kategóriák, jogalapok és megőrzési idők

A Munkáltató a személyes adatokat a rendelet 6. cikkében meghatározott jogalapok alapján kezeli:

3.1. Munkaszerződés megkötése, teljesítése és nyilvántartása

- **Kezelt adatok:** Név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely, állampolgárság, személyazonosító okmányok száma, bankszámlaszám, telefonszám, e-mail cím, iskolai végzettség/szakképzettség igazolása.
- **Adatkezelés célja:** A munkaszerződés megkötése, a munkaviszony fenntartása, bérkifizetés, kapcsolattartás.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont (szerződés teljesítése)
- **Megőrzési idő:** A munkaviszony megszűnését követő elévülési időig (általánosan 3 év – Mt. 286. §). Egyéb foglalkoztatottak esetén a szerződés megszűnését követő 5 év (a Ptk. 6:22. § (1) bekezdés). Munkavállalói személyazonosító adatok és munkaviszony alapadatok tekintetében: munkavállalóra vonatkozó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év.

3.2. Jogszabályi kötelezettségek teljesítése (Bérfejtés, adó- és járulékbevallás, TB)

- **Kezelt adatok:** TAJ szám, adóazonosító jel, nyugdíjas státusz, fogyatékosság/tartós betegség ténye (adókedvezményhez), gyermekek adatai (családi adókedvezményhez), lemondási nyilatkozatok.
- **Adatkezelés célja:** Bejelentési, adó- és járulékbevallási, bérfejtési, közteher-viselési kötelezettségek teljesítése a hatóságok felé (NAV, MÁK, TB).
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont (jogi kötelezettség teljesítése - Mt., Art., Tbj., Szja tv.), a fogyatékosság/tartós betegség tényére (egészségügyi adat) vonatkozóan továbbá GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pont. Ezekhez az adatokhoz kizárólag a HR és a bérszámfejtés munkatársai férnek hozzá.
- **Megőrzési idő:**
    - Bér- és munkaügyi iratok (nyugdíj megállapításához szükséges adatok): **a mindenkori jogszabályi előírások szerint (jelenleg a tárgyévet követő 50 évig)**.
    - Adó- és számviteli bizonylatok: **8 év** (Sztv. 169. §).

3.3. Munkaidő-, jelenlét- és szabadságnyilvántartás

- **Kezelt adatok:** Belépési és kilépési időpontok, rendkívüli munkavégzés, betegszabadság, szabadságigények, igazolt/igazolatlan hiányzások.
- **Adatkezelés célja:** A munkavégzés nyomon követése, jogszabályi munkaidő-nyilvántartási kötelezettség teljesítése.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont (jogi kötelezettség - Mt. 134. §).
- **Megőrzési idő: 3 év** (munkaügyi igények elévülési ideje).

3.4. Munkaköri alkalmassági vizsgálatok (Egészségügyi adatok)

- **Kezelt adatok:** Kizárólag a munkaegészségügyi orvos által kiadott **„alkalmas / nem alkalmas / korlátozással alkalmas”** minősítés. *(A Munkáltató a részletes orvosi diagnózist vagy kórtörténetet nem kezeli és nem tárolja!)*
- **Adatkezelés célja:** A munkaköri egészségi alkalmasság igazolása.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont (jogi kötelezettség teljesítése Mvt. 49. §) és GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pont.
- **Megőrzési idő:** A munkaviszony fennállása alatt, illetve az irányadó munkavédelmi/egészségügyi jogszabályokban előírt ideig.

3.5. Informatikai eszközök és munkahelyi ellenőrzés (ha alkalmazandó)

- **Kezelt adatok:** Microsoft 365 felhasználói fiók adatai (név, céges e-mail cím, beosztás, szervezeti egység); a céges e-mail fiók, a OneDrive és a Teams tartalma; az informatikai rendszerek bejelentkezési és biztonsági naplói (logok); a Munkáltató által kezelt (Intune-ba regisztrált) céges eszközök adatai (eszköznév, típus, sorozatszám, operációs rendszer, megfelelőségi állapot) – a Munkavállaló magáncélú tartalmaihoz a Munkáltató nem fér hozzá; céges telefon használati adatai; munkahelyi elektronikus beléptető rendszer adatai.
- **Adatkezelés célja:** Az adatintegritás, hálózatbiztonság és az adathordozók védelmének biztosítása, a munkahelyi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- **Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont (Munkáltató jogos érdeke – az Mt. 11/A. §-ával összhangban).
- **Megőrzési idő:** bejelentkezési és biztonsági naplók, audit (tevékenységi) naplók: 3 hónap; webszerver-naplók: 1 év; e-mail fiók, OneDrive és Teams tartalma: a munkaviszony megszűnését követő 30 nap; eszközadatok: az eszköz kivonásáig.
- **Hozzáférés a naplókhoz**: A naplókat az informatikai üzemeltetés kezeli. Egy adott Munkavállaló tevékenységére vonatkozóan a naplók tartalmát kizárólag a Munkáltató információbiztonsági vezetője vizsgálhatja, biztonsági incidens vagy megalapozott gyanú esetén, az adatvédelmi felelős bevonásával. Az ellenőrzés

részletes szabályait a Munkáltató informatikai eszközhasználati szabályzata tartalmazza.

4. Az adatok tárolásának módja és helye

A Munkáltató a Munkavállaló személyes adatait mind elektronikus, mind papír alapon kezeli, az adatok biztonságát garantáló megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával:

- **Elektronikus adattárolás**: Az elektronikus formában kezelt adatok és bérfejtési dokumentumok a NEXON integrált humánerőforrás-gazdálkodási és bérszámfejtő rendszerben, jelszóval védett, szigorúan korlátozott hozzáférésű, a Munkáltató saját üzemeltetésében lévő szervereken és adatbázisokban kerülnek tárolásra.
- **Microsoft 365**: A céges e-mail fiókok, valamint a OneDrive-on és a Teamsben tárolt dokumentumok a Microsoft 365 felhőszolgáltatásban, az Európai Unió területén kerülnek tárolásra (adatfeldolgozó: Microsoft Ireland Operations Ltd., lásd 5. pont).
- **Papír alapú adattárolás**: A papír alapon meglévő munkaügyi és bérfejtési iratokat (pl. munkaszerződés, nyilatkozatok, orvosi igazolások) a Munkáltató székhelyén/telephelyén lévő, elkülönített, elzárt iratszekrényekben tárolja, melyekhez az illetékes HR és bérfejtési munkatársak rendelkeznek fizikai hozzáféréssel.

5. Az adatokhoz való hozzáférés és adatfeldolgozók

A Munkavállaló személyes adataihoz kizárólag a Munkáltató azon munkatársai férhetnek hozzá, akiknek ez munkaköri feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges (pl. HR munkatársak, bérszámfejtők, közvetlen felettesek, IT rendszergazdák, információbiztonsági vezető).

A Munkáltató a feladatai ellátásához az alábbi adatfeldolgozókat veszi igénybe:

- **Microsoft Ireland Operations Ltd.** (Atrium Building Block B, Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Írország) – IT-infrastruktúra, felhőalapú adattárolás és levelezőrendszer (Microsoft 365: Exchange Online, OneDrive, Teams) biztosítása. Az adatok tárolási helye az Európai Unió területén van.
- **NEXON Kft.** (1138 Budapest Váci út 185.) – a Munkáltató saját szerverén működő NEXON bérszámfejtő és humánerőforrás-gazdálkodási rendszer távoli támogatása és karbantartása, amelynek során a bérszámfejtési adatokhoz hozzáférhet.

A Munkáltató a jogszabályban előírt esetekben adatokat ad át a hatóságoknak (pl. NAV, KSH, Bíróságok, Rendőrség).

6. Adatbiztonsági intézkedések

A Munkáltató megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik a kezelt személyes adatok védelméről a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés ellen (pl. jelszóvédelem, hozzáférési jogosultságok korlátozása, zárható szekrény, kiberbiztonsági védelmek). A részletes szabályokat a Munkáltató információbiztonsági szabályzata és incidenskezelési eljárása tartalmazza; az információbiztonsági intézkedésekért az információbiztonsági vezető felel. Adatvédelmi incidens esetén a Munkáltató az incidenst az adatvédelmi felelős bevonásával kivizsgálja, és szükség esetén 72 órán belül bejelenti a NAIH-nak.

7. A Munkavállalót illető jogok

A Munkavállalót a személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi jogok illetik meg:

1. **Hozzáférési jog:** Tájékoztatást kérhet arról, hogy a Munkáltató milyen adatait, milyen célból és jogalapon kezeli, és az adatokról másolatot kérhet.
2. **Helyesbítéshez való jog:** Kérheti a pontatlan adatai helyesbítését vagy a hiányos adatok kiegészítését.
3. **Törléshez való jog („elfeledtetés”):** Kérheti adatai törlését, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály írja elő (pl. adó- vagy bérfejtési adatok).
4. **Az adatkezelés korlátozásához való jog:** Kérheti az adatai zárolását bizonyos esetekben (pl.: ha vitatja az adatok pontosságát).
5. **Tiltakozáshoz való jog:** Tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az jogos érdeken alapul.
6. **Adathordozhatósághoz való jog:** A szerződésen vagy hozzájáruláson alapuló, automatizáltan kezelt adatait tagolt, gépileg olvasható formátumban megkaphatja.

Munkavállaló a fenti jogokat a hr@mazsihisz.hu e-mail címre küldött e-mail útján gyakorolhatja.

8. Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben a Munkavállaló úgy véli, hogy a Munkáltató a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi előírásokat, az alábbi lépéseket teheti:

- **Munkáltatói egyeztetés:** Javasolt először a Munkáltató adatvédelmi felelőséhez, Dr. Gádor Györgyhöz fordulni a jog@mazsihisz.hu címen.
- **Hatósági panasz:** Panaszt nyújthat be a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH)**:
    - Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- Web: www.naih.hu

- **Bírósági jogérvényesítés:** A Munkavállaló a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik (a per a Munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható).

Budapest, 2026. november 16.