

Munkavállalók személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztató

Munkavállalóink személyes adatainak védelme fontos a BNP Paribas csoport számára, amely e tekintetben szigorú elveket fogadott el az egész csoportra vonatkozóan, amely az alábbi linkre kattintva megtekinthető: [Employeees' personal data](#)

A jelen adatkezelési tájékoztató részletes információkat tartalmaz a személyes adatok védelmére vonatkozóan a CARDIF Biztosító Zrt, valamint a CARDIF Életbiztosító Zrt. (a továbbiakban együttesen: Munkáltatók), a BNP Paribas Cardif (a Munkáltatók anyavállalata), valamint a BNP Paribas Cardif cseh leányvállalata, a BNP Paribas Cardif Services s.r.o. (a Cardif közép-kelet-európai régiója vonatkozásában a HR feladatok támogatásában résztvevő szervezeti egység), mint adatkezelők által végrehajtott adatkezelés vonatkozásában.

A jelen adatkezelési tájékoztató a határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalóinkra, a gyakornokokra, a kölcsönzött munkavállalókra, „VIE”-re (Voluntariat International en Enterprise), az egykori munkavállalókra (továbbiakban: Munkavállalók).

A jelen adatkezelési tájékoztatót pontosíthatja vagy kiegészítheti további helyi nyilatkozat (Munkavállalók személyes adatainak védelméről szóló lokális kiegészítés, tájékoztató), attól függően, hogy milyen helyi jogszabályi előírásoknak szükséges megfelelni Magyarországon.

Adatkezelőként felelősek vagyunk a munkavállalók személyes adatainak a tevékenységünkhöz kapcsolódó gyűjtéséért és feldolgozásáért. A jelen dokumentum célja, hogy megmagyarázza, hogy milyen személyes adatokat gyűjtünk és kezelünk a Munkavállalóinkra vonatkozóan, milyen célból kezeljük és továbbítjuk ezeket az adatokat, mennyi ideig tároljuk azokat, mik a munkavállalók ezzel kapcsolatos jogaik és hogyan gyakorolhatják ezen jogokat.

További információkat a munkavállalók az alábbi cégcsoport szintű szabályzatban találnak: Group Human Resources (GHR) policy « General Policy of the BNP Paribas Group on HR Personal Data Protection – RHG0055, mely elérhető az alábbi linkre kattintva [Employeees' personal data](#)

1. Milyen személyes adatokat gyűjtünk és használunk fel a Munkavállalóinkról?

Különböző személyes adatokat gyűjtünk Munkavállalóinkra vonatkozóan, ideértve a személyes adatok következő típusait:

- **a Munkavállalók azonosítását szolgáló adatok** (titulus, név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, neme, személyi igazolvány száma, állampolgárság, fénykép, IP cím, video felvétel, UID)
- **kapcsolattartási adatok** (lakhely, tartózkodási hely, e-mail cím, telefonszám, vészhelyzetben értesítendő személy neve, telefonszáma)
- **családi helyzet** (gyermek száma)
- **társadalombiztosítási azonosító jel**
- **adóazonosító jel**
- **iskolai végzettségre vonatkozó és a munkaviszonnyal kapcsolatos adatok** (legmagasabb iskolai végzettség, közvetlen felettes által készített éves értékelés, munkabér, jutalom)
- **banki adatok** (bank neve, bankszámlaszám)
- **munkavállalási engedély**, bevándorlási és tartózkodási állapot
- **a Munkáltatókhoz való jelentkezéssel kapcsolatos adatok** (önéletrajz, interjú során készült jegyzőkönyv és visszajelzés a jelölteknek)
- **üzleti célú utazásokra vonatkozó adatok**, üzleti jellegű költségek
- **a Munkáltatók telephelyén elhelyezett biztonsági kamera felvétele**
- **helymeghatározási adatok** (céges telefonon és/vagy laptopon keresztül)



- **munkaidő-nyilvántartás** (jelenléti ív, szabadságok, betegszabadságok, továbbképzési napok, egyéb hiányzások)

Az előzőekben felsorolt adatokon kívül, amennyiben az jogszabályi kötelezettség teljesítése, munkaszerződés teljesítése vagy jogos érdek érvényesítése érdekében szükséges, további adatok kezelése válhat indokolttá.

Az alábbi érzékeny adatokat kizárólag a Munkavállalók kifejezett előzetes hozzájárulása után gyűjthetjük vagy amikor jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges:

- **egészségügyi adatok** (orvosi igazolás a munkavállaló keresőképzetlenségére saját vagy gyermeke jogán, terhesség vagy fogyatékosság ténye, ha releváns, orvosi alkalmassági vizsgálat eredménye)
- **bűnügyi nyilvántartási adatok:** bűncselekményekkel és büntetőítéletekkel kapcsolatos adatok

Azon esetek kivételével, amikor jogszabályi kötelezettség írja elő, a Munkáltatók nem kezelnek a Munkavállaló etnikai származására, politikai véleményére, vallási vagy filozófiai meggyőződésére, szakszervezeti tagságra, genetikai adataira vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat.

2. Miért és milyen alapon használjuk fel a Munkavállalók személyes adatait?

a. Jogi és hatósági kötelezettségeink teljesítése érdekében

A Munkavállalók személyes adatait különböző jogi és hatósági kötelezettségek teljesítése érdekében használjuk fel (különösen a munkajog, a társadalombiztosítási jog és az adójog területére vonatkozóan) ideértve a bérszámfejtést és az adó-megállapítási, foglalkozás-egészségügyi, visszaélés-jelentési kötelezettségeket, a munkavállalói képviselői választásokat, valamint a telefonhívások rögzítését, abban az esetben, ha szükséges.

b. A munkaszerződés megkötése, illetve a munkaszerződés megkötése előtt szükséges lépések megtétele, valamint a munkaszerződés teljesítése érdekében

A munkavállalók személyes adatait az adott jelölttel való kapcsolatba lépéshez, a munkaszerződés megkötéséhez és a munkaszerződés teljesítéséhez használjuk fel, ideértve a következőket:

- toborzás és felvételi folyamat;
- képzés és mobilitás koordinálás, a megfelelő képzések és a csoporton belül elérhető állásajánlatok ajánlása;
- munkavállalókkal kapcsolatos adminisztráció, ideértve a bérigazgatást, bérszámfejtést, cafetéria nyilvántartást;
- IT eszközök biztosítása;
- értékelések;
- szabadságok és távollétek kezelése.

c. Jogos érdekeink érvényesítése érdekében

A munkavállalók személyes adatait a HR célok megvalósulásához szükséges mértékben gyűjtjük és használjuk fel, ideértve:

- munkaidő-nyilvántartási rendszer kezelése
- telefonkönyv
- teljesítmény-értékelés, bónuszmegállapítás
- kapcsolattartási adatok megosztása
- munkatársaink képzése a telefonos ügyfélszolgálati hívások rögzítésével, a helyi jogi előírásoknak megfelelően és a képzés javításának érdekében



BNP PARIBAS CARDIF

- naptárkezelés
- a compliance és a kockázatkezeléshez szükséges információk, úgy mint fegyelmi feljegyzések, háttérelőzések jelentések és biztonsági adatok
- összesített statisztikai adatok, tesztek, modellek megállapítása azért, hogy a HR folyamatok javuljanak

A munkavállalók személyes adatait néhány további adatkezelési célból is felhasználjuk, úgy mint:

- üzleti jellegű költségek
- biztosítás
- intraneten zajló belső kommunikáció
- munkavállalók figyelemmel kísérése biztonsági okokból, beleértve az internethasználat és elektronikus kommunikáció figyelemmel kísérését (pl.: kapcsolódási napló) és CCTV-t.
- csalások felderítése (bűncselekmények és a kötelezettségek súlyos megszegéseinek megelőzése, észlelése és kivizsgálása)
- jogi követelések és bírósági eljárások védelme

d. A Munkavállalók választásának tiszteletben tartása érdekében, ha a hozzájárulást kértünk egy adott eljárás lefolytatásához

Bizonyos esetekben a Munkavállalók hozzájárulását kell kérnünk a munkavállalók adatainak feldolgozásához, különösen:

- amennyiben a fenti célok munkavállalóra joghatással bíró vagy munkavállalót jelentős mértékben érintő automatizált döntéshozatalhoz vezetnek. Ilyenkor külön tájékoztatjuk munkavállalókat az alkalmazott logikáról, illetve az ilyen adatkezelés jelentőségéről és előrelátható következményeiről,
- ha további eljárást kell lefolytatnunk az aktuális ponttól eltérő célok érdekében, értesíteni fogjuk a munkavállalóinkat, és szükség esetén kérjük a munkavállalók hozzájárulását.

3. Kinek adjuk át a munkavállalók személyes adatait?

Az előzőekben említett célok teljesítése érdekében, amennyiben ez szükséges, a következőknek adjuk át a Munkavállalók személyes adatait:

- a BNP Paribas Cardif (anyavállalat), a BNP Paribas Cardif cseh leányvállalata, a BNP Paribas Cardif Services s.r.o. (közép-kelet-európai régió vonatkozásában a HR feladatok támogatásában résztvevő szervezeti egység) részére a BNP Paribas csoport jogos érdekének céljából;
- PRO 2000 Kft-nek bérszámfejtés illetve társadalombiztosítási elszámolási feladatok teljesítése érdekében;
- Codebase Kft-nek, azaz a cafetéria rendszert biztosító cégnek (név, adóazonosító jel, illetve béradatok); továbbá a cafetéria keretében választott szolgáltatás szerinti Szolgáltatónak a cafetéria juttatás biztosítása érdekében;
- a Munkáltatók által megbízott további szolgáltatók;
- bíróságok, állami szervek; amennyiben megkereséssel élnek a Biztosítók felé; továbbá hatóságok (pl. Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, Központi Statisztikai Hivatal, Magyar Nemzeti Bank, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, Egyenlő Bánásmód Hatóság) részére adatszolgáltatással, illetve ellenőrzési jogainak gyakorlásával kapcsolatosan. Minden ilyen esetben csak a jogszabályok által megengedett adatkör kerül átadásra,
- bizonyos szabályozott tevékenységet folytató szakemberek, például jogászok, közjegyzők és könyvvizsgálók, magáncsőd esetén végrehajtók számára,
- munkabér letiltása esetén a bírósági végrehajtó illetve a végrehajtást kérőnek
- szakmai szövetségek
- üzemi tanács, üzemi megbízott számára
- egészségbiztosító cégek számára



4. A személyes adatok engedélyezett továbbítása a munkavállalás országán kívüli országba vagy az EGT-n kívülre

Külföldre irányuló olyan országba történő továbbítások esetén, amelyekre az illetékes hatóság elismerte, hogy megfelelő szintű adatvédelmet biztosít, a munkavállalók személyes adatai ezen az alapon kerülhetnek továbbításra.

Az olyan országba történő továbbítás esetén, ahol a személyes adatok védelmének szintjét az illetékes hatóság nem ismerte el megfelelőnek, vagy az adott helyzetre vonatkozó körülményeket vesszük figyelembe (például ha a továbbítás a Munkavállalóval kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, például nemzetközi kifizetés esetén) vagy a következő garanciák valamelyikének alkalmazásával gondoskodunk a munkavállalók személyes adatainak védelméről:

- kötelező erejű vállalati szabályok,
- az Európai Bizottság által jóváhagyott szabványos szerződési feltételek a külső szolgáltatókhoz

Az említett garanciák másolatának vagy az elérhetőségükre vonatkozó részletek megszerzéséhez, kérjük, küldjön írásos kérelmet a 8. pontban foglaltak szerint.

5. Mennyi ideig őrizzük meg a munkavállalók személyes adatait?

A munkavállalók személyes adatait a vonatkozó törvények és rendeletek által előírt ideig, illetve a gyűjtés céljának eléréséhez szükséges időtartamig őrizzük meg.

Az álláspályázati eljárás során, illetve a munkaviszony fennállása alatt a Biztosítók által megismert személyes adatokat a munkaviszony megszűnéséig/megszüntetéséig vagy a Munka törvénykönyve alapján a munkaviszonyra irányadó elévülési idő végéig (3 év), illetve a munkaviszonyra irányadó egyéb – elsősorban társadalombiztosítási, adó és számviteli – jogszabályokban meghatározott megőrzési idő (5 illetve 8 év) végéig kezeli.

A munkaszerződés és a munkavállaló nyugdíjazásához szükséges, munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentumokat 70 évig őrizzük meg.

6. Milyen jogai vannak a munkavállalónak és hogyan gyakorolhatja őket?

A vonatkozó jogszabályok szerint a Munkavállalónak a következő jogai vannak:

- **Hozzáférés:** Munkavállaló jogosult tájékoztatást kapni a Munkáltatók által kezelt személyes adatokról, továbbá jogosult az adatkezeléssel érintett személyes adatokról másolatot kérni;
- **Helyesbítés:** amennyiben úgy ítéli meg, hogy személyes adatai pontatlanok vagy hiányosak, kérheti az ilyen személyes adatok megfelelő módosítását;
- **Törlés:** Munkavállaló kérheti a személyes adatainak törlését, amennyiben a jogszabályok megengedik;
- **Korlátozás:** Munkavállaló kérheti a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének korlátozását a GDPR 18. cikk (1) bekezdésében meghatározott esetekben (pl: ha a Munkavállalóknak, mint adatkezelőknek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a Munkavállaló igényli azokat jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez);
- **A hozzájárulás visszavonása:** ha a Munkavállaló a hozzájárulását adta a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez, jogosult arra, hogy ezt a hozzájárulását bármikor visszavonja;
- **Adathordozhatóság:** ha a vonatkozó jogszabályok alapján lehetséges, a Munkavállaló jogosult arra, hogy a rendelkezésünkre bocsátott személyes adatokat visszaküldesse, vagy – amennyiben technikailag megoldható – harmadik személyhez továbbítsa velünk.



**BNP PARIBAS
CARDIF**

Továbbá a Munkavállalónak joga van ahhoz, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben a Munkáltatók a munkavállaló személyes adatait a Munkáltatók jogos érdekeinek érvényesítése és/vagy közvetlen üzletszerzése céljából kezelik.

Amennyiben a Munkavállaló élni kíván a fentiekben felsorolt jogaival, azt személyesen, vagy az alábbi elérhetőségek valamelyikére küldött levél vagy e-mail üzenet formájában tudja megtenni:

CARDIF Biztosítót Zrt.
1033 Budapest Kórház u. 6-12.
e-mail: adatvedelem@cardif.hu

A munkavállaló adatainak védelme és a személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés megelőzése érdekében kérjük, hogy azonosítás céljából leveléhez vagy e-mail üzenetéhez a személyazonosító igazolványának (az arckép letakarása mellett) szkennelt / fénymásolt változatát is küldje el. (Ha olyan szkennelt változatot / fénymásolatot kapunk a Munkavállalótól, amelyen az arckép nincs letakarva, akkor (i) a kapott dokumentumról olyan másolatot készítünk és tárolunk, amelyen az arckép le van takarva, majd (ii) a kapott, arcképet tartalmazó szkennelt változatot / fénymásolatot megsemmisítjük.)

Az illetékes felügyeleti hatóság számára történő panasz benyújtásához való joggal kapcsolatban tájékoztatjuk a munkavállalókat, hogy az illetékes felügyeleti hatóság elérhetőségei az alábbiak:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c;
Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.;
Telefon: +36 (1) 391-1400;
Fax: +36 (1) 391-1410;
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;
Weboldal: <http://naih.hu>

7. Hogyan értesülhet a munkavállaló a jelen Adatkezelési tájékoztató módosításairól?

Az állandó szabályozási és technológiai változások világában előfordulhat, hogy rendszeresen aktualizálnunk kell a jelen Munkavállalói Adatkezelési Tájékoztatót.

Arra kérjük, hogy tekintse át a jelen Tájékoztató legújabb verzióját online, mi pedig weboldalunkon vagy más megszokott kommunikációs csatornán keresztül értesítjük Önt valamennyi lényeges változásról.

8. Hogyan léphet velünk kapcsolatba a munkavállaló?

Amennyiben a munkavállalónak bármilyen kérdése merülne fel személyes adatainak a Munkavállalói Adatkezelési Tájékoztatóban meghatározott felhasználási módjaival kapcsolatban, vagy bármilyen panasz lenne személyes adatainak kezelési módjával kapcsolatban, kérjük, lépjen kapcsolatba az Adatvédelmi Tisztviselővel az alábbi elérhetőségen, aki kivizsgálja megkeresését:

CARDIF Biztosítót Zrt.
1033 Budapest Kórház u. 6-12.
e-mail: adatvedelem@cardif.hu