

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ a munkavállalók személyes adatainak kezeléséről

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

Az Adatkezelési tájékoztató részletes információkat tartalmaz a személyes adatok védelmére vonatkozóan a BNP Paribas Cardif Biztosító Zrt, valamint a BNP Paribas 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 átlátható és részletes tájékoztatást ad arról, hogy hogyan védjük a - határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződéssel rendelkező - munkavállalóink, a gyakornokok, a kölcsönzött munkavállalók, „VIE” (Voluntariat International en Enterprise) és az egykori munkavállalóink (továbbiakban: Munkavállalók) általunk kezelt személyes adatait.

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.

A munkavállalók további információkat találnak az alábbi cégcsoport szintű szabályzatban: Group Human Resources (GHR) policy « General Policy of the BNP Paribas Group on HR Personal Data Protection – RHG0055, mely elérhető az alábbi linke kattintva: [https://weshare.group.echonet/sites/proceduresgroupe/dirgroup/Lists/Referentiel/Attachments/6595/RHG%20procedure%20PDP%20RHG0055EN\\_V2.pdf](https://weshare.group.echonet/sites/proceduresgroupe/dirgroup/Lists/Referentiel/Attachments/6595/RHG%20procedure%20PDP%20RHG0055EN_V2.pdf)

### **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 **egészségügyi adatokat** (orvosi igazolás a munkavállaló keresőképtelenségére saját vagy gyermeke jogán, terhesség vagy fogyatékosság ténye, ha releváns, orvosi alkalmassági vizsgálat eredménye) kizárólag a Munkavállalók kifejezett előzetes hozzájárulása után gyűjthetjük vagy amikor jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges:

A **bűnügyi nyilvántartási adatokat** (bűncselekményekkel és büntetőítéletekkel kapcsolatos adatok) kizárólag a Munkavállalók kifejezett előzetes hozzájárulása, jogszabályi kötelezettség teljesítése esetén, vagy a Munka törvénykönyvének 11. § (3)-(4) bekezdéseiben foglaltakra tekintettel jogos érdekünk érvényesítése céljából gyűjthetjük.

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 bérgazdálkodást, 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
- naptárkezelés
- a compliance és a kockázatkezeléshez szükséges információk, úgy mint fegyelmi feljegyzések, háttérellenőrzési 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 állaspályázati 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, munkaviszonnal 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 Munkavállalónak, mint adatkezelőnek 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.

**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:

**BNP Paribas Cardif Biztosítót Zrt. / BNP Paribas Cardif Életbiztosító Zrt.**

1062 Budapest, Teréz krt. 55-57.  
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.) feltüntetését kérjük.

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](mailto: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 panasza lenne személyes adatainak kezelési módjával kapcsolatban, kérjük, lépjen kapcsolatba az Adatvédelmi Tisztviselővel az alábbi elérhetőségen, aki kivizsgálja megkeresését:

BNP Paribas Cardif Biztosítót Zrt. / BNP Paribas Cardif Életbiztosító Zrt.  
1062 Budapest, Teréz krt. 55-57.  
[adatvedelem@cardif.hu](mailto:adatvedelem@cardif.hu).