

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete jelen szabályzatban állapítja meg azon rendelkezések körét, amelyeket az adatkezelés során az iratokban, bármely eljárással készült, vagy gépi adatfeldolgozás során keletkezett adathordozóknak biztonságos megőrzését biztosítja. Egyben előírja az adatrögzítés menetét figyelemmel a 2011. évi CXII. Törvény (Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról), valamint az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendeletében foglaltak szerint.

FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

E Szabályzat alkalmazásában irányadó főbb fogalmak:

(1) **Adatkezelés:** Az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, felhasználása, közzétevése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése.

(2) **Adatkezelő:** Aki az adatkezelés céljait és eszközeit – önállóan vagy másokkal együtt – meghatározza.

(3) **Adatfeldolgozó:** Az a szolgáltató, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

(4) **Adatfeldolgozás:** Az adatfeldolgozók önálló döntést nem hoznak, kizárólag az adatkezelőkkel kötött szerződés, és a kapott utasítások szerint jogosultak eljárni. Az adatfeldolgozók 2018. május 25. napját követően a részünkre az Adatkezelők által továbbított és általuk kezelt vagy feldolgozott Személyes adatokat a „GDPR” által előírt rendelkezésekkel összhangban rögzítik, kezelik, ill. dolgozzák fel, és erről nyilatkozatot tesznek az Adatkezelők részére. Az Adatkezelők ellenőrzik az Adatfeldolgozók munkáját.

(5) **Adathordozó:** minden olyan anyag vagy eszköz, amely adatok lejegyzésére, tárolására és visszaolvasására alkalmas.

(6) **Adatvédelmi incidens:** A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen, vagy jogellenes megsemmisítését,

elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(7) **Érintett:** Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. Szolgáltatásunkban érintett a kamarai tag (néhány esetben a hozzátartozó is).

(8) **Személyes adat:** Bármilyen adat vagy információ, amely alapján egy természetes személy („Érintett”) – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

(9) **Az érintett hozzájárulása:** Az érintett akaratának önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű nyilatkozata, mellyel beleegyezését adja, az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

A Magyar Orvosi Kamara, mint köztestület nyilvántartási adatai:

A köztestület neve: **MAGYAR ORVOSI KAMARA**

Székhelye: 1068 Budapest, Szondi utca 100.

Jogerős bírósági határozat száma: Pk.60119/1998/5. 1998.04.29.

Területi Szervezet neve: **Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete** – önálló jogi személyiséggel

Székhelye: 1115 Budapest, Frankó u. 26/B. fszt. 3.

Adószáma: 18667091-1-43

Képviselője: Dr. Farkas József – elnök

Telefonszám: 06-1/312-4040

E-mail cím: iroda@pmok.hu

Ügyfélfogadás: Hétfőtől – csütörtökig: 8 – 15 óra között, pénteken 8-12 óra között.

A személyes adatok rögzítéséhez, privát megbeszéléshez külön szoba biztosított.

Adatkezelő: a MOK Országos Hivatala

Adatfeldolgozó: a MOK Pest Megyei Területi Szervezete, a MOKREG program használata során, egyéb esetekben adatkezelő.

Jelen szabályzat mellékletét képezi a Magyar Orvosi Kamara Egységes Belső Információátadási Szabályzata, melyet a TESZT 2018. október 10-i ülésén fogadott el, valamint a Magyar Orvosi Kamara MOKREG programjának kezelésére vonatkozó szabályzata, amelynek hatálya minden területi szervezetre kiterjed.

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ÉS AZOK JOGSZERŰSÉGE

A MOK Pest Megyei Területi Szervezet tagjainak adatait törvényi felhatalmazás alapján tartja nyilván és kezeli. A Területi Szervezet tagjai orvosi diplomával rendelkezők, akik a Területi Szervezethez nyertek felvételt.

A 2006. évi XCVII. Törvény - Az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló, 2. §. F. pontja hatalmazza fel a Területi Szervezetet tagjainak nyilvántartására, valamint alkalmazandó a Magyar Orvosi Kamara Alapszabálya.

Az etikai eljárások adatkezelésére a Területi Szervezetet úgyszintén a 2006. évi XCVII. Törvény 2 §. C. pontjában foglaltak hatalmazzák fel, valamint a Magyar Orvosi Kamara Alapszabályában foglaltak, és a 2016. évi CL. törvény az Általános Közigazgatási Rendtartásról. (Ákr.)

Az adatokat az ügy lezárásától, valamint az etikai eljárást lezáró határozat jogerőre emelkedésétől számított 5 évig kezeljük.

A munkavállalók adatait a 2012. évi I. törvény – A Munka Törvénykönyve vonatkozó rendelkezései alapján kezeljük.

A munkavállalókról kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Kezelünk továbbá olyan adatokat, amelyhez az érintett hozzájárulását adta.

Az adatok fizikai biztonságának megőrzése érdekében a papír alapú dokumentumokat a Területi Szervezet zárható szekrényekkel biztosítja, míg a Területi Szervezet irodája biztonsági kettős zárral van felszerelve, valamint őrző-védő (Multi Alarm Kft.) szolgálathoz bekapcsolt riasztórendszerrel.

A MOKREG adatbázis mentése a központi szerverre kerül, biztonságos megőrzésre. Míg a Területi Szervezet elektronikus levelezése, egyéb más számítógéppel szerkesztett iratai a számítógépeken, illetve külső adathordozóra menti, minden fájl módosítást követően automatikusan.

Postai küldemények felbontására mindkét irodai dolgozó jogosult. A kamarai küldemények iktatása számítógépes iktatórendszerben történik, minden új év 1/év alátöréssel kezdődik, főszámos rendszerben, korlátlan számú alszámmal. Etikai ügyekben érkezett beadványok iktatása folyószámos iktatókönyvben történik.

Az iratok selejtezéséért az irodavezető felelős, azok megsemmisítése hivatalos iratmegsemmisítő útján égetéssel történik. A megsemmisítést, selejtezést jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

ADATKEZELÉS AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN

(1) Amennyiben a Területi Szervezet hozzájáruláson alapuló adatkezelést kíván végezni, az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez megelőző tájékoztatással kell kérni.

(2) Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a Területi Szervezet internetes honlapjának megtekintése során (amennyiben erre a honlap felülete lehetőséget biztosít) bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat, vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A területi szervezet honlapot működtet, melynek elérhetősége: <https://www.pmok.hu>

A honlap szolgáltatója: Magyar Hosting Kft.

A honlap felkeresése nem rögzít semmilyen beazonosításra alkalmas személyes adatot, a szerveren a látogatóról.

A honlap használatával összefüggő adatvédelmi tájékoztatás az alábbi:

Adatvédelmi nyilatkozat

NINCS, mert a weblapunk nem kezel adatokat a látogatókról.

1. Adatkezelő

Az adatok kezelője: a MOK Pest Megyei Területi Szervezete
Székhely/postázási cím: 1115 Budapest, Fraknó utca 16/B. fszt. 3.
Kapcsolat: iroda@pmok.hu, Tel/FAX: 06-1/312-4040

2. Milyen adatokat kezelünk?

Nem kezelünk adatokat a látogatókról.

3. Miért kezeljük az adatokat?

Nem kezelünk adatokat.

4. Az adatkezelés időtartama

Nincs időtartam, mert nem kezelünk adatokat.

5. Az adatfeldolgozók köre

A felhasználói adatokhoz csak az adatkezelő fér hozzá.

Az adatkezelő ezen kívül egyedül törvényi kötelességből továbbítja a felhasználók adatait az igénylő hatóságnak.

6. Az adatkezelési szabályzat jogalapja

Az adatkezelés a felhasználó jóváhagyásával történik, ez a jogalap. A felhasználó az adatkezelő által kezelt adatokról, és annak módjáról az iroda@pmok.hu e-mail címen ezen adatkezelési nyilatkozat tartalmán túl további tájékoztatást kérhet. A felhasználó által megadott adatokat a felhasználó írásos kezdeményezésére az adatkezelő 10 munkanapon belül törli. Ezt az igényt az iroda@pmok.hu e-mail címen lehet bejelenteni.

7. Jogorvoslati lehetőség és hatályos törvények

Amennyiben a felhasználó úgy érzi, hogy a MOK Pest Megyei TESZ a személyes adatokat nem az itt megjelöltek szerint vagy a hatályos törvénynek megfelelően kezeli, jogait az adatvédelmi biztosnál vagy polgári bíróságon érvényesítheti, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

Az adatvédelmi szabályokról az alábbi törvényekben tájékozódhat.

- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- Az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során szóló 1998. évi VI. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

(3) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

(4) Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

(5) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

(6) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat a törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi

kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉN ALAPULÓ ADATKEZELÉS

(1) A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

(2) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

Szerződő partnerek adatainak kezelése nyilvántartása

(1) A MOK Pest Megyei Területi Szervezete szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény céljából kezeli a vele esetleg bérlőként, vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, bankszámlaszámát, vevőszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

A számviteli bizonylatok megőrzésének időtartama 8 év.

(2) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

(1) A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A MOK Pest Megyei Területi Szervezete munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállalók alábbi adatait:

- név
- születési név,
- születési ideje,
- anyja neve,
- lakcíme,
- állampolgársága,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi igazolvány száma,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- munkakör,
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- önkéntes magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,

(3) Betegségre vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

(4) A személyes adatok címzettjei: a MOK Pest Megyei Területi Szervezetének elnöke az ügyviteli vezető/irodavezető és az iroda alkalmazottai tekintetében; mint a munkáltatói jogkör gyakorlója, a MOK Pest Megyei TESZ munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és Adatfeldolgozói.

Alapszabály 31. pontja szerint

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év, munkaviszonyra vonatkozó adatok korlátlan ideig tárolandóak.

(6) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka Törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

(7) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Munkáltatói tájékoztatás Munkavállaló adatainak kezeléséről” átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

Munkabér számfejtését igazoló adatlap kizárólag a munkavállalónak adható át.

A MOK Pest Megyei Területi Szervezet ETIKAI ÜGYEKRE VONATKOZÓ EGYEDI TÁJÉKOZTATÓJA

II.1. Kinek az adatait kezeljük az etikai ügyek kapcsán?

Az adatkezelés során az etikai tárgyú bejelentések érintettjeinek, (panaszos, panaszlott) valamint az etikai eljárásban résztvevő személyek, önkéntesen megadott adatait kezeljük.

II.2. Milyen adatokat kezelünk?

A panaszbeadványban és eljárás során keletkező, az érintett által önkéntesen megadott személyes és egészségügyi adatokat: név, lakcím, postacím, anyja neve, születési hely, idő, TAJ, adóazonosító jel, egészségügyi állapotra vonatkozó adatok és egészségügyi dokumentumok, telefonszám, e-mail cím.

II.3. Milyen célból kezeljük az adatokat?

Az adatok kezelésének célja, az etikai tárgyú beadványok feldolgozása, valamint etikai eljárás lefolytatása.

II.4. Mi jogosítja fel a MOK Pest Megyei Területi Szervezet Etikai Bizottságát az adatok kezelésére?

Az adatkezelés jogalapja a panaszos részéről a hozzájárulás. A bepanaszolt adatait pedig jogszabályi kötelezettségünk miatt kezeljük. (Egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló, többször módosított 2006. évi XCVII. törvény (Ekt.) 2.§ c) pontjában foglalt etikai eljárás, mint közfeladat ellátásának teljesítése.)

II.5. Meddig kezeljük a személyes adatokat?

Az adatokat az ügy lezárásától, valamint etikai eljárás esetén az eljárást lezáró határozat véglegessé válásától számított 15 évig kezeljük.

II.6. Kik ismerhetik meg az adatokat?

Az adatait kizárólag a MOK Pest Megyei Területi Szervezet Etikai Bizottságának elnöke, tagjai és munkatársai szigorúan csak a szükséges mértékben, akik titoktartásra kötelezettek, valamint a bizottság mellett működő ügyvéd ismerhetik meg. Az adatokat zártan és elkülönítetten kezeljük.

II.7. Kinek továbbítjuk az adatokat?

Személyes adatait nem továbbítjuk másnak. Kizárólag jogszabályi kötelezettségünk teljesítése esetén, illetve a hatóság vagy hivatalos szerv megfelelő joggal rendelkező hivatalos megkeresésére adjuk ki, amennyiben az adat más nyilvántartásában nem elérhető.

II.8. Milyen külső segítséget (adatfeldolgozó) veszünk igénybe?

Etikai ügyek esetén nem veszünk igénybe adatfeldolgozót.

A KAMARAI TAG ADATAINAK KEZELÉSE

Tagfelvételi kérelmét a tag az alábbi adatlapon nyújtja be az érintett területi szervezethez, melyben megfelelő tájékoztatást kap adatainak kezeléséről. Ezen adatalap adatai kerülnek felvezetésre a MOKREG program elektronikus rendszerében, míg a **papír alapú adatlap** pecsétszám szerint emelkedő sorrendben, lefűzhető dossziékban kerül megőrzésre a Területi Szervezet zárható szekrényeiben.

A MOKREG program részletes használatáról külön szabályzat rendelkezik, amely nyilvántartja, a tag adatait, tagdíj adatait, etikai eljárásra vonatkozó adatokat.

A nyilvántartásból a tagsági viszony megszűnéséig a tagra vonatkozó kötelező adatok még saját kérelemre sem törölhetők.

Kamarai igazolás kérése, tagdíjfizetés ügyében telefonos érdeklődés alapján is kiszolgáljuk a tagot, miután pecsétszámával és legalább egy személyi adatával azonosítjuk.

A Területi Szervezet a MOK Hírlevél küldő rendszerén továbbít üzeneteket, illetve tájékoztatást, hírlevél formájában. A hírlevélküldő rendszer web alapú hozzáférésre készült, vagyis a teljes kezelőfelület böngészőn keresztül elérhető, ennek köszönhetően a felhasználó gépén nem igényel telepítést. A hírlevél küldő program elérősége: <https://hirlevel.mok.hu/admin/>, vagy a kamara online szolgáltatástérképéről: <https://app.mok.hu/> „MOK Hírlevél” ikon. A hírlevél kiküldéséhez a MOKREG Tagnyilvántartó rendszerében tárolt email címek vehetők igénybe. A hírlevél címzettjei csak a saját területi szervezethez tartozó, olyan tagok lehetnek, akik nem iratkoztak le erről a szolgáltatásról. A tagok a hírlevelek alján található mokadmin@mok.hu címen iratkozhatnak le a hírlevél szolgáltatásról. A leiratkozókat az országos kamara rögzíti a MOKREG rendszerében.

A hírlevelet a Területi Szervezet munkatársai küldhetik az irodai asztali számítógépekről.

TAGFELVÉTELI KÉRELEM

Magyar Orvosi Kamara

Személyes adatok ¹	
Nyilvántartási szám*	
Egészségügyi tevékenység során használt név*	
Születési név*	
Személyi igazolványban szereplő név*	
Születési dátum*	___ __ __ __ év ___ __ hó ___ __ nap
Születési hely*	
Anyja neve*	
Neme*	férfi <input type="checkbox"/> / nő <input type="checkbox"/>
Adóazonosító jel*	_ _ _ _ _
Lakcím* (lakcímkártya szerint)	Irányítószám:
	Település:
	Cím: (közterület, házszám, emelet, ajtó)
Magyarországi postázási cím*	Irányítószám:
	Település:
	Cím: (közterület, házszám, emelet, ajtó)
E-mail cím ²	
Mobil/Telefonszám ³	

¹ A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

² Megadása nem feltétele a tagfelvételnek. Az e-mailen keresztül történő kommunikáció olcsó, gyors és környezetbarát eszköz. Reklám és marketing célra nem használjuk. **A tagsági igazolást, tagdíj egyenlegközlőt, számla adatok és adóigazolást, valamint továbbképzéssel kapcsolatos tájékoztatót és szakmai-szakmapolitikai tájékoztatót is ezen a csatornán küldjük, ha megadja e-mail címét.** Bármikor kérheti ezen adatának törlését.

³ Megadása nem feltétele a tagfelvételnek. A telefonon történő kommunikáció olcsó gyors és környezetbarát eszköz. Reklám és marketing célra nem használjuk. Bármikor kérheti ezen adatának törlését.

Végzettségre vonatkozó adatok	
Diploma kelte*	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap
Diploma száma*	
Diplomát kiállító intézmény neve*	
Diploma típusa*	általános orvosi <input type="checkbox"/> vagy fogorvosi <input type="checkbox"/> vagy nem orvosi <input type="checkbox"/>
Diploma kiállítója	magyarországi oktatási intézmény <input type="checkbox"/> külföldön szerzett oklevelet honosították <input type="checkbox"/> külföldön szerzett oklevelet egyenértékűvé nyilván. <input type="checkbox"/> külföldön szerzett szakképesítést elismerték <input type="checkbox"/>
Szakvizsgával/szakképesítéssel rendelkezem ⁴	igen <input type="checkbox"/> nem <input type="checkbox"/>
Szakvizsga/szakképesítés megnevezése	
Szakvizsga/szakképesítés száma	
Szakvizsga/szakképesítés kelte	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap
Szakvizsga/szakképesítés kiállítója	
Nyelvvizsga ⁵	nyelv:
Nyelvvizsga fokozata, típusa	
Nyelvvizsga kiállítója, kelte	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap

Egyéb diplomával rendelkezem ⁶	igen <input type="checkbox"/> nem <input type="checkbox"/>
Egyéb diploma típusa	
Egyéb diploma kelte	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap
Egyéb diploma száma	
Egyéb diploma kiállítója	

⁴ Több szakvizsga esetén, kérjük a pótlapot kitölteni szíveskedjék!

⁵ Több nyelvvizsga esetén, kérjük a pótlapot kitölteni szíveskedjék!

⁶ Megadása nem feltétele a tagfelvételnek. Egyéb ismeretei adatainak megadásával – amennyiben a jövőben szerepet vállalna a Kamara életében - segítségére lehet a MOK érdekvédelmi vagy közfeladatai ellátása során. Bármikor kérheti ezen adatának törlését.

Munkavégzésre vonatkozó adatok	
Munkahely neve* ⁷	
Munkahely címe*	
Munkahelyi telefonszám ⁸	
Beosztás, munkakör ⁹	
Osztály ¹⁰	
Belépés dátuma	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap
Nyugdíjas igazolvánnyal rendelkezem ¹¹	igen <input type="checkbox"/> nem <input type="checkbox"/>
Nyugdíjazás kezdete	__ __ __ __ év __ __ hó __ __ nap
Nyugdíj melletti munkavégzés	igen <input type="checkbox"/> nem <input type="checkbox"/>

⁷ Kérjük, hogy az Ön által fő munkahelyként tekintett adatokat adja meg!

Több munkahely esetén kérjük, a pótlapot kitölteni szíveskedjék!

⁸ Megadása nem kötelező.

⁹ Megadása nem kötelező.

¹⁰ Megadása nem kötelező.

¹¹ Nyugdíjazására vonatkozó adatait kizárólag az Ön, önkéntes adatszolgáltatása alapján, statisztikai célból, valamint a Kamara érdekvédelmi feladatainak ellátásához, szakminisztériumokkal, szakmai szervezetekkel történő tárgyalások során van szükségünk.

Számlázási adatok	
(csak akkor kérjük kitölteni, ha vállalkozása nevére kéri a tagdíjszámlát)	
Számlázási (cég) név	
Számlázási cím	Irányítószám:
	Település:
	Cím: (közterület, házsám, emelet, ajtó)
Számlázási (vállalkozási) adószám	

Tagdíjfizetésre vonatkozó adatok, nyilatkozatok	
tagdíjfizetés módja	<input type="checkbox"/> átutalással havi egyenlő részletekben, a tárgy hó 10. napjáig
	<input type="checkbox"/> átutalással évi két egyenlő részletben, a tárgyév március 31-éig, illetve szeptember 30-áig
	<input type="checkbox"/> átutalással évente egy összegben, a tárgyév március 31. napjáig
	<input type="checkbox"/> munkáltatói bérlevonással havi egyenlő részletekben
tagdíjkedvezmény ¹²	<input type="checkbox"/> a tagdíj 50%-át kívánom fizetni, mert CSED-en, GYES-en, GYED-en vagy GYET-en vagyok
	<input type="checkbox"/> teljes tagdíjmentességet kérek, mert elmúltam 70 éves

¹² GYES/GYED/GYET tagdíjkedvezmény igénybevétele esetén a jogosultságot igazoló dokumentum másolatát, szíveskedjék a kérelméhez csatolni

Nyilatkozatok

Alulírott jelentkező az egészségügyben működő szakmai kamaráról szóló 2006. évi XCVII. törvény (Ekt.) 16. § alapján felvételemet kérem a Magyar Orvosi Kamara (továbbiakban MOK) alábbi területi szervezetébe:

általános orvoscént abba a megyei vagy fővárosi illetékességű területi szervezetbe, melynek területén:

- orvosi tevékenységet folytatok, vagy folytatni kívánok; ennek hiányában
- ahol korábban orvosi tevékenységet folytattam, vagy ahol lakóhelyem van,
- amennyiben több területi szervezet illetékességi területén is folytattam, folytatok vagy kívánok folytatni, úgy a választásom szerinti területi szervezetbe.¹³

fogorvoscént a MOK Fogorvosok Területi Szervezetébe (MOK FTESZ)

- cím: 1068 Budapest, Szondi utca 100.
- telefon: 06/1/353-2188

nem orvosi diplomásként a MOK Diplomások Területi Szervezetébe

- cím: 1063 Budapest, Szív utca 54.
- telefon: 06/1/308-8628

Tájékoztatjuk, hogy a tagfelvételi eljárásért, 2021. január 1. napjától, nem kell közigazgatási hatósági eljárási illetéke fizetni.

Alulírott jelentkező büntetőjogi felelősségem tudatában, jelen kérelem aláírásával, **kijelentem:**

- a felvételi kérelmen megadott adatok mindegyike megfelel a valóságnak,
- hozzájárulok, hogy az általam szolgáltatott adatokat a MOK, a MOK illetékes Területi Szervezete a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezelje, az adatok feldolgozására – külön jogszabály szerint – adatfeldolgozót bízson meg és a tagsági kártyám legyártásához szükséges adataimat – csak gyártási céllal – átadhassa az igazolvány gyártójának,
- a MOK Alapszabályában foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el,
- a MOK Alapszabályában és Tagdíj szabályzatában meghatározott módon a kamarai tagdíjat megfizetem,
- az illetékes nyilvántartó hatóság által vezetett alapnyilvántartásban szerepelek,
- nem állok a cselekvőképességemet korlátozó vagy kizáró gondnokság alatt,
- nem állok a kamarai tagságom alapjául szolgáló foglalkozástól eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt,
- nem állok egy évet meghaladó végrehajtandó szabadságvesztésre ítélet miatt, a büntetett előléthez fűződő hátrányos jogkövetkezmények hatálya alatt,
- nem állok jogerős kizárás etikai büntetés hatálya alatt,

¹³ A MOK Területi Szervezetek listáját a www.mok.hu oldalon találja.

- nem folytatok olyan tevékenységet, amit jogszabály vagy a kamara etikai normái egészségügyi tevékenységemmel összeférhetetlennek minősítenek.

Kérem, hogy részemre az **Orvosok Lapja** folyóirat ingyenesen megküldésre kerüljön!

„Igen” válasz esetén hozzájárulok, hogy nevemet és postai címemet a folyóirat küldése céljából a MOK kezelje és ehhez a tevékenységhez adatfeldolgozót vegyen igénybe.

igen nem

A hozzájárulás bármikor a terjesztes@mok.hu e-mail címen, postai úton a MOK levelezési címén 1068 Budapest, Szondi utca 100. vagy telefonon a +36 1 269-4391/100 mellék számon visszavonható.

Kérem, hogy részemre a **Magyar Fogorvos** folyóirat ingyenesen megküldésre kerüljön!

(Csak fogorvos jelentkező esetén)

„Igen” válasz esetén hozzájárulok, hogy nevemet és postai címemet a folyóirat küldése céljából a MOK FTESZ kezelje és ehhez a tevékenységhez adatfeldolgozót vegyen igénybe.

igen nem

A hozzájárulás bármikor az ugyfelszolgalat@fogorvos.hu e-mail címen, postai úton a MOK FTESZ levelezési címén 1068 Budapest, Szondi utca 100. vagy telefonon a +36 1 353 2188 számon visszavonható.

Kérem, hogy a MOK vagy területi szervezetem részemre, az általam megadott e-mail címre elektronikus hírlevelet (rendszeres vagy rendkívüli) küldjön! A Kamara minél több információt, a tagok szakmai munkáját segítő hírt, ismeretet, tájékoztató anyagot szeretne Önnek közölni. A hírlevelek marketing és reklám anyagokat is tartalmazhatnak.

igen nem

A hozzájárulás bármikor a MOK illetékes Területi Szervezeténél visszavonható.¹⁴

Alulírott, a következő adatok vonatkozásában: név; telefonszám; e-mail cím; kifejezetten felhatalmazást adok, hogy MOK tagsági jogviszonyom tartama alatt, ezen adataimat a MOK, a MOK Komplex Pénzügyi Tanácsadó Kft. és partnere, felhasználhassa arra, hogy a MOK tagjai és közvetlen családtagjai részére szóló, a kamarai tagság életminőségével, anyagi jólétével, előmenetelével kapcsolatos szolgáltatásaival, javaslataival megkereshessen.

igen nem

A hozzájárulás bármikor a MOK illetékes Területi Szervezeténél visszavonható.¹⁵

Jelen tagfelvételi kérelem aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a képmásomról készített fényképet a MOK részére jelen tagfelvételi kérelemmel együtt megküldöm, ezen magatartásommal kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a MOK a képmásomat, mint személyes adatomat, kizárólag a tagnyilvántartás céljából, az Ekt. 16. § (3) bek. miatt és a tagsági igazolvánnyal történő jobb beazonosítás érdekében kezelheti.

igen nem

¹⁴ A MOK Területi Szervezetek listáját a www.mok.hu oldalon találja.

¹⁵ A MOK Területi Szervezetek listáját a www.mok.hu oldalon találja.

Kérem, hogy tagsági igazolványom a tagfelvételi kérelmemhez csatolt fényképfelvétellel kerüljön legyártásra. Kijelentem, hogy a csatolt fényképfelvétel engem ábrázol!

igen nem

Amennyiben az „igen”-t jelölte meg, kérjük, hogy tagsági igazolványa legyártása érdekében **kettő darab igazolványképet mellékeljen!** Amennyiben a „nem”-t jelölte meg, úgy tagsági igazolványa fénykép nélkül kerül legyártásra, mely az Ön tagsági jogviszonyból származó jogait és kötelezettségeit nem érinti!

A beküldött fotók egy példányát az illetékes Területi Szervezet megküldi a MOK Országos Hivatal részére, ahol digitalizálják és bekerül a MOK Tagnyilvántartásába a személyi adatai közé. Ebből a nyilvántartásból történik a MOK tagsági igazolvány gyártása. Tájékoztatjuk, hogy tagsági igazolványa postai úton kerül megküldésre az Ön által megadott címre. A tagsági igazolvány postázását követően a papír alapú igazolványkép megsemmisítésre kerül. A fotó másodpéldánya az illetékes Területi Szervezet által kezelt papír alapú személyi dokumentációba kerül, melyet a tagsági viszonya megszűnését követő 5. év végéig kezeljük. A fotó törlését illetve megsemmisítését a tagsági viszonya fennállása alatt az illetékes Területi Szervezetnél kérheti.¹⁶

Kelt:

.....
aláírás

p.h.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Az Ön adatainak kezelője a MOK (1068 Budapest, Szondi utca 100.) telefon +36 1 269 4391 és a MOK illetékes területi szervezete, (a területi szervezetek elérhetőségeit megtalálja a mok.hu oldalon, illetve tájékoztatást kérhet a +36 1 269 4391 telefonszámon).

Ez egy rövidített adatkezelési tájékoztató, amely a tagfelvételi eljárás során történő adatkezelésről ad tájékoztatást. A teljes tájékoztatót megtalálja a www.mok.hu oldalon.

¹⁶ A Magyar Orvosi Kamara Fogorvosok Területi Szervezete Adatvédelmi Tájékoztatóját a www.kamara.fogorvos.hu elérhetőségen találja.

Mi jogosítja fel a Magyar Orvosi Kamarát, az illetékes Területi Szervezetét az adatok kezelésére Tagfelvételi eljárás során?

Az adatkezeléshez a felhatalmazást az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. XCVII. törvény (Ekt.) valamint az Ön hozzájárulása adja.

Milyen adatokat kezelünk a Tagfelvételi eljárás során?

A jelen nyomtatvány kitöltésékor az Ön által megadott adatokat az Ekt. 19./A §-a alapján kezeljük. Ezek nagy részben megegyeznek a „működési nyilvántartás”-ban szereplő adatokkal, kiegészülve az Ön által önkéntesen megadott adatokkal.

Milyen célból kezeljük az adatokat?

Abból a célból, hogy Önt felvehessük a tagjaink közé. Az e-mail címét és a telefonszámát a gyors, olcsó és környezetbarát kommunikáció céljából kezeljük. **A tagsági igazolást, tagdíj egyenlegközlőt, számla adatok és adóigazolást, valamint továbbképzéssel kapcsolatos tájékoztatót és szakmai-szakmapolitikai tájékoztatót is ezen a csatornán küldjük, ha megadja e-mail címét.** A munkahelyre vonatkozó adatokat jogszabályi felhatalmazás – Ekt. 19. §. - választókerületi besorolás, valamint esetleges kommunikáció és statisztikai célból kezeljük.

Meddig kezeljük az adatokat?

Tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5. év végéig kezeljük.

Veszünk-e igénybe adatfeldolgozót?

A Tagfelvétel során nem veszünk igénybe adatfeldolgozót.

Kik ismerhetik meg az adatokat a Tagfelvétel során?

Az Ön adatait a MOK Országos Hivatala és illetékes Területi Szervezete tagfelvételi eljárásban részt vevő dolgozói, tisztségviselői és az adatvédelmi tisztviselő ismerhetik meg.

Milyen jogai vannak az adataival kapcsolatban?

Az Ön által szolgáltatott adatok kezeléséhez a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. Ennek korlátját jelenti az Ön tagsági jogviszonya, illetve a törvény felhatalmazása alapján kezelt adatai. Ugyanezen szabály vonatkozik az adatok törlésére is. A tagsági jogviszony meglétéhez szükséges adatokhoz való hozzájárulását nem vonhatja vissza.

Ön tájékoztatást kérhet, az Önről tárolt adatokról. Az adat helyesbítését (módosítását) kérheti. Önnek jogában áll az adatkezelés korlátozását kérni, valamint tiltakozni az adatkezelés ellen. Önnek joga van az Önről tárolt és az Ön által szolgáltatott adatokat géppel olvasható formátumban kikérni.

ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Adatbiztonsági intézkedések

(1) A Területi Szervezet valamennyi adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket

és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet érvényre juttatásához szükségesek.

(2) Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen, vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) A személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférés jogosultsági szintek megadásával korlátozott.

(4) A Területi Szervezet az informatikai rendszereket, számítógépeket tűzfallal védi, vírusvédelemmel és jelszóval látja el.

(5) A Területi Szervezet alkalmazottai a munkahelyi gépekhez nem csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.

(6) A Területi Szervezet a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről. Levelezéseiben kizárólag biztonságos fiókot használ (mely az Európai Unió területén belül rendelkezik szerverrel).

(7) A Köztestület által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos!

(8) Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!

(9) Az egyéni jelszavakról nyilvántartás nem vezethető, csoportos jelszó nem képezhető!

Tagsági viszony változása esetén adattovábbítást a Területi Szervezet a Kamarai Törvény 16. §. (6) bekezdése alapján a tag írásbeli kérelme nélkül is megvalósíthat, adatait továbbíthatja az illetékes Területi Szervezethez.

Hozzájárulás nélkül továbbíthat adatot a Területi Szervezet hatósági megkeresésre, valamint etikai ügyekben.

ADATFELDOLGOZÓK

1. A Területi Szervezet az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe külső Adatfeldolgozót:

a) Könyvelői és bérszámfejtői tevékenység

Biró-Infó Betéti Társaság – képviselője: Biró László

Székhely: 2451 Ercsi, Mező Imre u. 1. II/1.

- b) Tagi szolgáltatás keretében ellátott jogsegély-nyújtás:
Dr. Dudás Márta ügyvéd megbízási szerződéssel
Székhely: 1093 Budapest, Lónyay u. 46. III. 5.
- c) Honlap üzemeltetője, rendszergazda
Márkos Barnabás ev. megbízási szerződéssel
Székhely: 1086 Budapest, Dankó utca 35.
Adószám: 65718069-1-42
megbízási szerződéssel, titoktartási kötelezettséggel, betekintést kaphat hiba elhárítása miatt az adatokba, a szükséges mértékig.
- d) etikai ügyekben a bizottság munkáját segítő ügyvéd megbízási szerződéssel
Dr. Farkasné dr. Patakfalvi-Vigh Katalin ügyvéd
Székhely: 2030 Érd, Budai u. 20. II/4.

2. Adatfeldolgozói garancianyújtás

(1) Az Adatfeldolgozója garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is. Az Adatkezelő az Adatfeldolgozót nyilatkoztatja az adatbiztonsági intézkedéseiről (1. számú melléklet: „Könyvelőiroda, mint Adatfeldolgozó nyilatkozata adatkezeléssel kapcsolatosan”)

(2) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

(3) A Kamara megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

1. Az adatvédelmi incidens fogalma

(1) Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen, vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(2) A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása, vagy illetéktelen részére való továbbítása, listák illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

2. Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Területi Szervezet elnökének és irodavezetőjének feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell (MOKREG).

(3) Amennyiben a Területi Szervezet munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Területi Szervezet elnökét, vagy irodavezetőjét:

Dr. Farkas József elnök – telefonszáma: 06-1/312-4040

E-mail cím: iroda@pmok.hu

Bóna Péterné irodavezető – telefonszáma: 06-30/231-4716

E-mail cím: iroda@pmok.hu

(4) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a jogosult – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Megvizsgálja és megállapítja:

- a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(5) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

1. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés

Az Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő tájékoztassa, hogy kezeli-e a személyes adatát, és ha igen, akkor az általa kezelt személyes adatokhoz biztosítson számára hozzáférést. Az Érintett a személyes adatok kezeléséről bármikor írásban, az Adatkezelő címére küldött ajánlott vagy tértivevényes-ajánlott levélben, illetve az iroda@pmok.hu e-mail címre küldött e-mailben tájékoztatást kérhet. A levélben küldött tájékoztatás kérést az adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az Érintett egyértelműen beazonosítható. Emailben küldött tájékoztatáskérést az Adatkezelő csak akkor tekinti hitelesnek, ha azt az Érintett regisztrált email címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az adatkezelő a tájékoztatás megadása előtt az Érintettet más módon is beazonosítsa. A tájékoztatást az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül megadja az Érintett, de legkésőbb 30 napon belül (egyszer 60 nappal hosszabbítható). A másolatok kiadása az Érintett számára ingyenes, kivéve a közigazgatási hatósági eljárás szabályai szerinti ügyeket, amelyekre a 469/2017. kormányrendelet vonatkozik.

A tájékoztatás kérés kiterjedhet az Érintettek az Adatkezelő által kezelt adataira, azok forrására, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az esetleges adatfeldolgozók nevére és címére, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekre, valamint a személyes adatoknak továbbítása esetén arra, hogy kik és milyen célból kapták vagy kapják meg adatait.

2. Helyesbítéshez való jog

Az Érintett kérheti az Adatkezelőtől, hogy az általa kezelt pontatlan személyes adatot helyesbítse. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését.

3. Törléshez való jog

Az Érintett kérheti az Adatkezelők által kezelt személyes adatainak törlését. **A törlés megtagadható, ha a személyes adatok kezelésére jogszabály felhatalmazást ad!** A törlési kérelem megtagadásáról az adatkezelő minden esetben tájékoztatja az Érintettet, megjelölve a törlés megtagadásának indokát.

Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

JOGI KÖTELEZETTSÉG ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ ADATOK TÖRLÉSE TILOS!

4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett kérheti, hogy személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza, ha az Érintett vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát. Ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

Az Érintett kérheti, hogy személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza akkor is, ha az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi a kezelt személyes adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

Az Érintett továbbá akkor is kérheti, hogy személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza, ha az adatkezelés célja már megvalósult, de az Érintett igényli azok Adatkezelő általi kezelését jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez.

5. Az adathordozhatósághoz való jog

a) Az Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő az Érintett által rendelkezésére bocsátott és automatizált módon kezelt személyes adatokat géppel olvasható formátumban részére átadják és/vagy azokat egy másik adatkezelő részére továbbítsák.

b) Az Érintett dokumentációjáról másolatot kérhet. Ennek kiadása csak személyes megjelenése esetén lehetséges. Amennyiben az Érintett személyesen a dokumentáció

másolatát átvenni nem tudja, az általa írásban meghatalmazott személy számára adható csak át.

6. A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Az Érintettet haladéktalanul tájékoztatni kell az adatvédelmi incidensről, ha a következő feltételek teljesülnek:

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az Érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- a) Az Adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b) Ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- c) Ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett, vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

PANASZTÉTEL, JOGORVOSLAT

1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

Adatkezeléssel kapcsolatos panaszával ide fordulhat:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: +36 (1)391-1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

A fentiekén kívül az Érintettnek lehetősége van arra is, hogy adatainak védelme érdekében bírósághoz forduljon. Keresetét a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes Törvényszéknél nyújthatja be.

Intézkedések a szabályzat megismertetése iránt

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Területi Szervezet valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége.

Jelen adatvédelmi szabályzatot készítettem:

Bóna Péterné
irodavezető

KÖNYVELŐIRODA, MINT ADATFELDOLGOZÓ NYILATKOZATA ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOSAN

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE (KÖNYVELÉS):

Cégnév: Biró-Infó Betéti Társaság
Székhely: 2451 Ercsi, Mező Imre u. 1. II/1.
Adószám: 22084145-3-07
Képviselő: Biró László

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE (Kamara):

Cégnév: Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete
Székhely: 1115 Budapest, Fraknó u. 26/B. fszt.3.
Adószám: 18667091-1-43

(a továbbiakban: Adatkezelő)

1. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik arról, hogy Adatkezelő által számára átadott érintettekről (megbízó munkavállalói, foglalkoztatottjai, juttatásban részesülők, szerződő felei, törvényben írt esetekben a munkavállalók családtagjai) az Adatkezelő utasítása, illetve jogi kötelezettség teljesítése céljából 2008. július 1. napon megkötött megbízás szerződés alapján kizárólag a következő Adatfeldolgozói tevékenységeket végzi:

- ❖ Az Adatkezelőt terhelő – szerződés szerinti- adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.
- ❖ Az Adatkezelőt terhelő - szerződés szerinti- munkajogi- és bérszámfejtési, társadalombiztosítási ügyintézési feladatok és jogi kötelezettségeinek teljesítése céljából.

2. Az Adatfeldolgozó továbbá nyilatkozik arról, hogy az érintettek személyes adatainak védelmére az alábbi biztonsági intézkedéseket teszi meg:

- ❖ A személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.
- ❖ Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- ❖ Az adatfeldolgozó munkavállalóival a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.
- ❖ A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

- ❖ A tudomány és technológia állásának megfelelő magasszintű technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- ❖ Az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- ❖ Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- ❖ A személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- ❖ Biztosítja az adatok és az adathordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- ❖ A kinyomtatott iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva tartják.

3. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja.

4. Az iratmegőrzés ideje az adatkezelővel fennálló korábbi szerződés szerint a megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év iratmegőrzési idő. Továbbá az adatokat a szerződés megszűnését követően Adatkezelőnek visszajuttatja, másolatokat nyilvántartásából töröl.

Ercsi, 2020. augusztus 12.

.....
Adatfeldolgozó képviselője

**Ügyvéd, MINT ADATFELDOLGOZÓ NYILATKOZATA ADATKEZELÉSSEL
KAPCSOLATOSAN**

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE (Tagi szolgáltatás keretében ellátott jogsegélynyújtás):

Dr. Dudás Márta ügyvéd

Székhely: 1093 Budapest, Lónyay u. 46. III. 5.

Adószám: 22084145-3-07

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE (Kamara):

Cégnév: Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete

Székhely: 1115 Budapest, Fraknó u. 26/B. fszt.3.

Adószám: 18667091-1-43

(a továbbiakban: Adatkezelő)

1. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik arról, hogy Adatkezelő által számára átadott érintettekről (megbízó munkavállalói, foglalkoztatottjai, juttatásban részesülők, szerződő felei, törvényben írt esetekben a munkavállalók családtagjai) az Adatkezelő utasítása, illetve jogi kötelezettség teljesítése céljából 2008. július 1. napon megkötött megbízás szerződés alapján kizárólag a következő Adatfeldolgozói tevékenységeket végzi:

- ❖ Az Adatkezelőt terhelő – szerződés szerinti- adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.
- ❖ Az Adatkezelőt terhelő - szerződés szerinti- munkajogi- és bérszámfejtési, társadalombiztosítási ügyintézési feladatok és jogi kötelezettségeinek teljesítése céljából.

2. Az Adatfeldolgozó továbbá nyilatkozik arról, hogy az érintettek személyes adatainak védelmére az alábbi biztonsági intézkedéseket teszi meg:

- ❖ A személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.
- ❖ Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- ❖ Az adatfeldolgozó munkavállalóival a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.
- ❖ A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

- ❖ A tudomány és technológia állásának megfelelő magasszintű technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- ❖ Az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- ❖ Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- ❖ A személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- ❖ Biztosítja az adatok és az adathordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- ❖ A kinyomtatott iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva tartják.

3. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja.

4. Az iratmegőrzés ideje az adatkezelővel fennálló korábbi szerződés szerint a megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év iratmegőrzési idő. Továbbá az adatokat a szerződés megszűnését követően Adatkezelőnek visszajuttatja, másolatokat nyilvántartásából töröl.

Budapest, 2020. augusztus 12.

.....
Adatfeldolgozó képviselője

**Honlap üzemeltetője, Informatikus, rendszergazda, MINT ADATFELDOLGOZÓ
NYILATKOZATA ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOSAN**

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE (Honlap üzemeltetője, informatikus, rendszergazda):

e) Honlap üzemeltetője, rendszergazda

Márkos Barnabás ev.

Székhely: 1086 Budapest, Dankó utca 35.

Adószám: 65718069-1-42

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE (Kamara):

Cégnév: Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete

Székhely: 1115 Budapest, Fraknó u. 26/B. fszt.3.

Adószám: 18667091-1-43

(a továbbiakban: Adatkezelő)

1. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik arról, hogy Adatkezelő által számára átadott érintettekről (megbízó munkavállalói, foglalkoztatottjai, juttatásban részesülők, szerződő felei, törvényben írt esetekben a munkavállalók családtagjai) az Adatkezelő utasítása, illetve jogi kötelezettség teljesítése céljából 2008. július 1. napon megkötött megbízás szerződés alapján kizárólag a következő Adatfeldolgozói tevékenységeket végzi:

- ❖ Az Adatkezelőt terhelő – szerződés szerinti- adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.
- ❖ Az Adatkezelőt terhelő - szerződés szerinti- munkajogi- és bérszámfejtési, társadalombiztosítási ügyintézési feladatok és jogi kötelezettségeinek teljesítése céljából.

2. Az Adatfeldolgozó továbbá nyilatkozik arról, hogy az érintettek személyes adatainak védelmére az alábbi biztonsági intézkedéseket teszi meg:

- ❖ A személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.
- ❖ Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- ❖ Az adatfeldolgozó munkavállalóival a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.
- ❖ A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

- ❖ A tudomány és technológia állásának megfelelő magasszintű technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- ❖ Az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- ❖ Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- ❖ A személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- ❖ Biztosítja az adatok és az adathordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- ❖ A kinyomtatott iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva tartják.

3. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja.

4. Az iratmegőrzés ideje az adatkezelővel fennálló korábbi szerződés szerint a megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év iratmegőrzési idő. Továbbá az adatokat a szerződés megszűnését követően Adatkezelőnek visszajuttatja, másolatokat nyilvántartásából töröl.

Budapest, 2020. augusztus 12.

.....
Adatfeldolgozó képviselője

1/C. számú melléklet

**Ügyvéd, MINT ADATFELDOLGOZÓ NYILATKOZATA ADATKEZELÉSSEL
KAPCSOLATOSAN**

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE (etikai ügyekben a bizottság munkáját segítő ügyvéd)

Dr. Farkasné dr. Patakfalvi-Vigh Katalin ügyvéd

Székhely: 2030 Érd, Budai u. 20. II/4.

Adószám: 18715462-1-13

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE (Kamara):

Cégnév: Magyar Orvosi Kamara Pest Megyei Területi Szervezete

Székhely: 1115 Budapest, Fraknó u. 26/B. fszt.3.

Adószám: 18667091-1-43

(a továbbiakban: Adatkezelő)

1. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik arról, hogy Adatkezelő által számára átadott érintettekről (megbízó munkavállalói, foglalkoztatottjai, juttatásban részesülők, szerződő felei, törvényben írt esetekben a munkavállalók családtagjai) az Adatkezelő utasítása, illetve jogi kötelezettség teljesítése céljából 2008. július 1. napon megkötött megbízás szerződés alapján kizárólag a következő Adatfeldolgozói tevékenységeket végzi:

- ❖ Az Adatkezelőt terhelő – szerződés szerinti- adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.
- ❖ Az Adatkezelőt terhelő - szerződés szerinti- munkajogi- és bérszámfejtési, társadalombiztosítási ügyintézési feladatok és jogi kötelezettségeinek teljesítése céljából.

2. Az Adatfeldolgozó továbbá nyilatkozik arról, hogy az érintettek személyes adatainak védelmére az alábbi biztonsági intézkedéseket teszi meg:

- ❖ A személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.
- ❖ Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- ❖ Az adatfeldolgozó munkavállalóival a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.
- ❖ A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

- ❖ A tudomány és technológia állásának megfelelő magasszintű technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- ❖ Az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- ❖ Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- ❖ A személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- ❖ Biztosítja az adatok és az adathordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- ❖ A kinyomtatott iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva tartják.

3. Az Adatfeldolgozó nyilatkozik, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja.

4. Az iratmegőrzés ideje az adatkezelővel fennálló korábbi szerződés szerint a megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év iratmegőrzési idő. Továbbá az adatokat a szerződés megszűnését követően Adatkezelőnek visszajuttatja, másolatokat nyilvántartásából töröl.

Érd, 2020. augusztus 12.

.....
Adatfeldolgozó képviselője

MUNKÁLTATÓI TÁJÉKOZTATÁS MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSRŐL

Tisztelt Munkavállaló!

Jelen levelünkkel tájékoztatjuk arról, hogy AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (Általános Adatvédelmi Rendelet) – szabályozásának értelmében a Munkáltató Adatkezelőnek minősül.

Mint Adatkezelő kizárólag a jogszabályban meghatározott jogalapok fennállása esetén kezelhetjük az Ön adatait. Adatkezelőként az Ön adatait, jogi kötelezettség jogalappal (amely jogszabályi felhatalmazáson alapul), illetve szerződéskötési jogalapon kezelhetjük.

Az alábbiakban tájékoztatjuk, hogy a **MOK Pest Megyei Területi Szervezete** az alábbi személyes adatait kezeli Önről:

MUNKAÜGYI ÉS SZEMÉLYZETI NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése és a szerződéskötés jogalapja jogcíme.

A személyes adatok kezelésének célja az Ön munkaviszony létesítése, fenntartása, illetve a munkakör betöltése. Munkáltató által tárolt adatok:

- Név
- Születési név
- Születési helye, ideje
- Anyja neve
- Lakcíme
- Állampolgársága
- Adóazonosító jele
- TAJ száma
- Telefonszáma
- E-mail címe
- Személyi igazolvány száma
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma
- Iskolai végzettségét igazoló okmány másolata

- Fénykép
- Önéletrajz
- Bankszámlaszám
- Munkába lépésének kezdő és befejező időpontja
- Munkakör
- Munkabérének összege, a bérfizetéssel kapcsolatos adatok
- Munkaviszony megszűnésén módja, indokai
- Munkaköri alkalmassági vizsgálatok igazolása
- Magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma, és a munkavállaló tagsági száma

A személyes adatok címzettjei a Területi Szervezet és a Munkáltató erre a feladatra kijelölt Munkavállalója és Adatfeldolgozói (Könyvelés, bérszámfejtés).

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év. Munkaviszonnal kapcsolatos adatai korlátlan ideig megőrizendők.

ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A kezelhető személyes adatok köre a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke és jogi kötelezettség jogalapja.

A személyes adatok kezelésének célja az Ön munkaviszony létesítése, fenntartása, illetve a munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: Az eredményt kizárólag a vizsgált Munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg, a vizsgálat részleteibe, annak dokumentációjába még a Munkáltató sem tekint, tekinthet be. A munkáltató csak az „alkalmas” vagy „nem alkalmas” az információt kaphatja meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

Tájékoztatjuk Önt arról, hogy Munkáltató az (Ön), mint Érintett személyes adatainak védelmére az Adatkezelő (Munkavállaló) megfelelő információ biztonsági szabályozást tart hatályban, amely leírja az adatbiztonsági alapelvek alkalmazásának módjait és feltételeit, így, mint Adatkezelő:

- Az adatait megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel védjük a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- A személyes adatait bizalmas adatként kezeljük, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget írunk elő.

- A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozzuk.
- Informatikai rendszereket tűzfalal védjük, és vírusvédelemmel látjuk el.
- Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végezzük, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötöten, ellenőrzött körülmények között és csak azon személyek férnek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- A személyes adatok védelme érdekében gondoskodunk az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- Biztosítjuk az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét. A papíralapú dokumentációt biztonságosan elzártan tároljuk.
- A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva tartjuk.

Adatkezeléssel kapcsolatos kérdéseivel közvetlenül a Munkáltatóhoz fordulhat, aki tájékoztatja az Önt megillető – Rendeletben meghatározott - jogokkal kapcsolatosan, illetve együttműködik abban, hogy az Önről tárolt személyes adatokat megismerhesse.

Budapest, 2020. augusztus 12.

A Munkáltatói tájékoztatást a mai napon átvettem:

Budapest, 2020. augusztus 12.

.....
Munkavállaló aláírása

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT
A MOK Pest Megyei Területi Szervezet
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁNAK MEGISMERÉSÉRŐL

1. A Munkavállaló kijelenti, hogy Munkáltatóra vonatkozó adatkezelési szabályzatot megismerte.

2. A Munkavállaló a munkavégzése során a személyes adatok és különös tekintettel a különleges adatok kezelésére köteles alkalmazni és érvényesíteni az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit. Továbbá a vonatkozó ágazati adatvédelmi jogszabályokat.

3. Az adatkezelési szabályzat betartása és érvényesítése a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése munkajogi és büntetőjogi jogkövetkezményeket von maga után.

4. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltatónál végzett munkája során tudomásra jutott személyes adatokat és különleges adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja (munkáltató Adatvédelmi Szabályzatában meghatározottak szerint), más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat, különleges adatokat nyilvánosságra nem hozza. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony fennállását követően is terheli.

Budapest, 2020. augusztus 12.

.....
Munkavállaló aláírása