|  |
| --- |
| **Tagi adatok** |
| Tag neve: |  |
| Anyja születéskori neve: |  |
| Tag születéskori neve: |  |
|  |  |
| Tag születési helye: |  |
| Tag születési ideje: |  |
| Tag családi állapota: |  |
| Tag adóazonosító jele: |  |
| Gyermekeinek száma: |  |
| Gyermekeinek neve: | 1. |
|  | 2. |
|  | 3. |
| Gyermekeinek születési év, hó, nap | 1. |
|  | 2. |
|  | 3. |
| Gyermekek adóazonosító jele: | 1. |
|  | 2. |
|  | 3. |
|  |
| Lakcím irányítószáma: |  |
| Település: |  |
| Utca: |  |
| Elérhetőség: |  |
| Legmagasabb iskolai végzettsége: |  |
| **Munkáltatói adatok** |
| Munkakör: |  |
| Munkahely: |  |
| Munkahely címe: |  |
|  |  |
| Személyi törzsszám (SAP HR): |  |
| **Szakszervezeti adatok** |
| Alapszervezet: |  |
| Bizalmi csoport: |  |
| Tagság kezdete: |  |
| Tagozat(ok) |
| Tisztség(ek) |
| Adataim önkéntes megadásával elismerem azt is, hogy az adatkezelési tájékoztatót átvettem, elolvastam, megértettem és az abban leírtakat tudomásul vettem. |
|  |  |
| Dátum: ……………………………………… |
|  |  |
|  | ………………………….tag aláírása |

**Adatkezelési tájékoztató**

a Postás Szakszervezettől kifizetésben részesülő részére

1. **Adatkezelő**

Postás Szakszervezet (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6., nyilvántartási szám: Fővárosi Törvényszék 01-02-0002347., adószám: 19654906-1-41). A Postás Szakszervezet adatvédelmi felelősének elérhetősége: adatvedelem@postasszakszervezet.hu

1. **Mi jogosítja fel a Postás Szakszervezetet az adatok kezelésére?**

A Postás Szakszervezet az Ön adatait önkéntes hozzájárulása alapján kezeli az Általános Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 4. § (1) és (2) bekezdése alapján.

1. **Milyen adatokat kezelünk?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Adat** | **Miért?** |
| 1. | Tagkártya száma | Tag azonosítása |
| 2. | Neve | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni,egyéb), meghatalmazások, utiszámlák, magán gk. ktg elszámolás/nyilvántartás,kárfelelősségi nyilatkozat, adóelőleg-nyilatkozat, kiadási/bevételi pénztárbizonylatok, pénztárjelentés (Ft,valuta), utalványrendeletek, készpénzfelvételi lap, igénylőlap valutavásárláshoz, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), nyugdíjas klubok nyilvántartása, szerződések(OTP,díjhitel,tagkártya szolg.,megrendeléses) díjhiteles számlák, törvényszéki nyilvántartások, jelenléti ívek, nemzetközi tagdíj, belföldi postautalvány, könyvelt küldemény feladóvevénye, postaküldemények feladójegyzéke, belföldi tértivevény, levelezés, megrendelések, munkaviszony/jövedelemigazolások, adatszolgáltatás |
| 3. | Születéskori neve | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), adatlapok (utazáshoz, törvényszéki nyilvántartások, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), munkaviszony/jövedelemigazolások |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Anyja neve | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni, egyéb), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 5. | Neme | Tag azonosítása, adóbevallások (08, T1041) |
| 6. | Születési helye | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni, egyéb), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 7. | Születési ideje | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni, egyéb), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 8. | Családi állapota | Tag azonosítása |
| 9. | Adóazonosító jele | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni, egyéb), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás/nyilvántartás, kárfelelősségi nyilatkozat, adóelőleg-nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), munkaviszony/jövedelemigazolások, adatszolgáltatás |
| 10. | Gyermekeinek száma | Támogatás |
| 11. | Gyermekeinek neve | Támogatás |
| 12. | Gyermekeinek születési ideje | Támogatás |
| 13. | Gyermekeinek anyja neve | Támogatás |
| 14. | Gyermekeinek adóazonosító jele | Támogatás |
| 15. | Gyermekeinek iskola típusa | Támogatás |
| 16. | Irányítószám (lakcím) | Kapcsolattartás, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, belföldi postautalvány, könyvelt küldemény feladóvevénye, postaküldemények feladójegyzéke, belföldi tértivevény, munkaviszony/jövedelemigazolások |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17. | Település (lakcím) | Kapcsolattartás, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, belföldi postautalvány, könyvelt küldemény feladóvevénye, postaküldemények feladójegyzéke, belföldi tértivevény, munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 18. | Cím (lakcím - közterület, házszám, emelet, ajtó) | Kapcsolattartás, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), meghatalmazások, magán gk. ktg elszámolás, kárfelelősségi nyilatkozat, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), törvényszéki nyilvántartások, belföldi postautalvány, könyvelt küldemény feladóvevénye, postaküldemények feladójegyzéke, belföldi tértivevény, munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 19. | Elérhetőség (telefonszám) | Kapcsolattartás, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), nyugdíjas klubok nyilvántartása, szerződések,törvényszéki nyilvántartások,nemzetközi tagdíj,nemzetközi tagdíj,adatszolgáltatás |
| 20. | Iskolai végzettség foka | Statisztika, adóbevallások (08, T1041) |
| 21. | Munkáltatójának megnevezése | Statisztika, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), átvételik (3.3. pénzbeni, nem pénzbeni, egyéb), meghatalmazások, útiszámlák, magán gk.ktg elszámolás,adóelőleg-nyilatkozat, kiadási/bevételi pénztárbizonylatok, pénztárjelentés (Ft, valuta), utalványrendeletek, készpénzfelvételi lap, igénylőlap valutavásárláshoz, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), nyugdíjas klubok nyilvántartása, szerződések(OTP, díjhitel,tagkártya szolg., megrendeléses) díjhiteles számlák, törvényszéki nyilvántartások, jelenléti ívek, nemzetközi tagdíj, levelezés, megrendelések, munkaviszony/jövedelemigazolások, adatszolgáltatás |
| 22. | Személyi törzsszáma / SAP azonosító | Tag azonosítása, Bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, útiszámlák, magán gk. ktg elszámolás, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez) |
| 23. | Szervezeti egysége | Statisztika, Bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, útiszámlák, magán gk. ktg elszámolás, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez) |
| 24. | Munkaköre | Bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások, adatszolgáltatás |
| 25. | Telephelye (település, közterület, házszám) | Tag azonosítása, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, útiszámlák, magán gk. ktg elszámolás, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), munkaviszony / jövedelemigazolások, adatszolgáltatás, készpénzfelvételi lap, igénylőlap valutavásárláshoz |
| 26. | Szakszervezeti területe (TSZB, SZSZT, TTT) | Tag azonosítása, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez) |
| 27. | Alapszervezete | Tag azonosítása |
| 28. | Bizalmi csoportja | Tag azonosítása |
| 29. | Tagságának kezdete | Statisztika |
| 30. | Tagságának vége | Statisztika |
| 31. | Munkaviszonyának kezdete | Statisztika, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 32. | Munkaviszonyának vége | Statisztika, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 33. | Bérelem kódja | Tagdíj levonásához, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 34. | Bérelem megnevezése | Tagdíj levonásához, bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 35. | Tag szervezeti egységének azonosítója | Statisztika |
| 36. | Munkakör azonosítója | Statisztika |
| 37. | Részterületének azonosítója | Statisztika |
| 38. | Személyügyi részterülete | Statisztika |
| 39. | Személyügyi területének rövidítése | Statisztika |
| 40. | Személyügyi területének megnevezése | Statisztika |
| 41. | Megyekód | Statisztika |
| 42. | Megye megnevezése | Statisztika |
| 43. | Tagdíj | Tagdíj levonásához |
| 44. | Tagdíj éve és hónapja | Tagdíj levonásához |
| 45. | E-mail címe (külön nyilatkozat alapján) | Hírlevelek küldéséhez |
| 46. | TAJ szám | Bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |
| 47. | Személyi igazolvány száma | Átvételik, adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez), meghatalmazások, készpénzfelvételi lap, igénylőlap valutavásárláshoz |
| 48. | Útlevél száma | Adatlapok (utazáshoz, kitüntetéshez) |
| 49. | Munkabér, megbízás összege | Bérszámfejtési, munkaügyi bizonylatok, adóbevallások (08, T1041), munkaviszony/jövedelemigazolások |

1. **Milyen célból kezeli a Postás Szakszervezet az adatokat?**

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény Egyesületre vonatkozó részében foglalt rendelkezések betartása, és a Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvényben a szakszervezeteknek biztosított jogosítványok érvényesítése érdekében a tagság hiteles, naprakész nyilvántartása, valamint a szakszervezet által nyújtott juttatások vonatkozásában a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvényben foglalt szabályoknak való megfelelés céljából. Az adott tag személyi azonosítását, tagi statisztikák összeállítását, tagok tájékoztatását szolgálja. Az adott tag személyi azonosítása, tagi statisztikák összeállítása, tagok tájékoztatása céljából.

1. **Meddig kezeli a Postás Szakszervezet az adatokat?**

Az adatokat a tagsági jogviszony fennállásáig, illetve a törvényi előírásokkal összhangban kezeljük.

1. **Kik ismerhetik meg az adatokat?**
* A Postás Szakszervezet elnöke, alelnöke, területileg illetékes ügyvezető titkár, alapszervezeti titkár, témában illetékes szakértő.
* A Postás Szakszervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában vagy egyéb szabályozásaiban megjelölt, feladatuk ellátásával összefüggésben felhatalmazott munkatárs (pl. gazdasági felelős, pénzügyi munkatárs, könyvelő, stb.).
1. **Vesz-e igénybe adatfeldolgozót a Postás Szakszervezet?**

A Postás Szakszervezet adatfeldolgozója – mint a tagnyilvántartó program fejlesztője és tárhely-szolgáltatója – a 2KAL Informatikai és Szolgáltató Kft. (székhelye: 1146 Budapest, Istvánmezei út 6., adószáma: 14340347-2-42).

1. **Az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések**

A Postás Szakszervezet általános fizikai védelmi intézkedései a Magyar Posta Zrt. Biztonsági Kódex[[1]](#footnote-1) rendelkezései szerint, figyelemmel arra, hogy a Magyar Posta Zrt. megállapodás keretében biztosítja az informatikai eszközöket, a hozzátartozó infrastruktúrával (pl. internet, intranet).

1. **Történik-e adattovábbítás?**

A Postás Szakszervezet egyes adatokat a törvényi előírásokkal összhangban továbbít, pl. NAV, ONYF, KSH részére.

1. **Milyen jogok illetik meg?**

Adatainak kezelésével kapcsolatos jogait a területileg illetékes tisztségviselőhöz (pl. bizalmi, alapszervezeti titkár, ügyvezető titkár) benyújtott kérelme útján gyakorolhatja:

* 1. **Tájékoztatás kérése:**

A Postás Szakszervezet az adatai kezelésére vonatkozó tájékoztatás kérésére – erre irányuló kérése esetén írásban – minden kért információt közöl Önnel.

A tájékoztatás iránti kérelmekre a Postás Szakszervezet legkésőbb 20 munkanapon belül válaszol.

Egyes esetekben – például bűncselekmények megelőzése, vagy nemzetbiztonsági érdekek miatt – a törvényi rendelkezések alapján a tájékoztatást a Postás Szakszervezetnek meg kell tagadnia.

* 1. **Az adat helyesbítésének (módosításának) kérése**

Ön kérheti adatának helyesbítését. Ez azt jelenti, hogy ha rossz, nem valós adatát kezeli a Postás Szakszervezet, akkor kérheti annak módosítását, a helyes, valós adat kezelését. A módosítani kért adat valóságát alá kell támasztania, és igazolnia kell azt is, hogy Ön kérheti az adat módosítását. A Postás Szakszervezet csak így tudja megítélni azt, hogy az új adat valós-e, és ha igen, akkor módosíthatja-e a régit.

Ha nem egyértelmű, hogy a kezelt adat helyes-e vagy pontos-e, akkor a Postás Szakszervezet az adatot nem helyesbíti, csak megjelöli, azaz jelzi, hogy azt az érintett kifogásolta, de nem biztos, hogy helytelen.

A helyesbítésről vagy megjelölésről az érintett tagot értesítjük.

* 1. **Az adat törlésének, zárolásának kérése**

Tekintettel arra, hogy a Postás Szakszervezet az adatai kezelését a biztonságos működéséhez kötődő jogos érdeke alapján végzi, ezért annak törlését vagy zárolását az adatkezelési időszak lejárta előtt, azaz tagsági jogviszonyának fennállásáig nem áll módjában végrehajtani.

* 1. **Tiltakozás az adatkezelés ellen**

Tekintettel arra, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul, ezért a tiltakozása valójában az adatok törlése, tagsági jogviszonyának megszüntetése iránti kérelemnek minősül.

1. **Hova fordulhat jogai védelmében?**

Javasoljuk, hogy először a Postás Szakszervezetet keresse meg panaszával a 10. pontban megjelölt elérhetőségeken, hogy azt kezelni tudjuk. Fordulhat továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, postacím: 1530 Budapest, Pf. 5, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: naih.hu) valamint választása szerint lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez.

1. **Záradék**

Alulírott tag aláírásommal elismerem, hogy jelen adatkezelési tájékoztatót egy példányban átvettem, elolvastam, megértettem és tudomásul vettem.

……………………………, …….év ………………. hónap ….. nap

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………………………………..tag aláírása |

1. 58/2012. Vezérigazgatói utasítás - a Biztonsági Kódex közzététele [↑](#footnote-ref-1)