

Adatkezelési célok és tevékenységek	Adatkezelés jogalapja	Kezelt adatok köre	Adatok forrása	Adat-kezelés időtartama	Adat-továbbítás harmadik fél részére	Adat-feldolgozó megnevezése
I. HUMÁN ERŐFORRÁS CÉLU ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: Munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból eredő jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, igények érvényesítése.						
Munkaszerződés megkötése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.		szerződés teljesítése, jogszabály szerinti kötelezettség (Munka törvénykönyve, TB, SZJA, adózás rendjéről szóló jogszabályok)	Adáozonosító, név, születési név, születési idő, hely, TAJ, anyja neve, neme, lakcím, levelezési cím, magánpénztári tagság száma, TB kiskönyv adatai, esetleges tulajdonosi döntés, családi állapot, nyugdíjas törzsszám, nyugdíj jellege, személyi igazolvány szám, útlevél-szám, érvényesség dátum, munkaviszony kezdete, munkakör, alapbér, pótlékok, munkaszerződésben foglalt egyéb juttatások, képzettségi adatok, bizonyítványok, oklevelek száma, munkaviszony vége, munkaviszony megszüntetés oka.	érintett, felvételi engedély	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	külföldi munkavégzés esetén külföldi telephelyen történő bérszámfejtés esetén külföldi telephelyen kötött szerződés alapján megbízott könyvelőiroda
Munkaköri leírás és az Mt. szerinti tájékoztató elkészítése, módosítása, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.		jogszabály szerinti kötelezettség (Munka törvénykönyve)	név, munkakör, képzettségi és készség adatok, születési dátum	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
Munkaszerződéshez szükséges egyéb munkavállalói bejelentések, nyilatkozatok munkáltató általi kezelése, nyilvántartása (pl. bankszámla adatok, erkölcsi bizonyítvány, stb.) Kinevezésekhez szükséges egyéb nyilatkozatok és dokumentumok (tulajdonosi határozatok) nyilvántartása.		szerződés teljesítése, hozzájárulás	név, születési név, anyja neve, erkölcsi bizonyítvány száma, bankszámla szám, bankszámla tulajdonos neve, magántelefonszám, magán email-cím	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
Munkaadalmassági, foglalkozás-egészségügyi alkalmasság ellenőrzés nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése		szerződés teljesítése, jogszabály szerinti kötelezettség	név, születési idő, munkakör, egészségügyi alkalmasság minősítése, alkalmasság lejáratainak időpontja	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
Nyilvántartásvezető, képzésvezető, kamiervezető, oktatások dokumentálása, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése		szerződés teljesítése	név, munkakör, képzettségek nyilvántartása, tanfolyamok, képzések, tanúsítványok nyilvántartása	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
Tejesítványtárolási rendszer működése érdekében az érintett adatának és az érintettre vonatkozó információk nyilvántartása, rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.		szerződés teljesítése, jogos érdek	név, azonosító, munkakör, kitöltött célok, értékelés	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
Munkabér és egyéb járandóság (költségtérítés, napij) TB juttatások, stb.) elszámolás keretében az érintett adatainak rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése.		szerződés teljesítése, jogszabály szerinti kötelezettség	név, TAJ, adóazonosító, letiltások adatai, kiküldetési nyomtatványok, teljesítésgazdálkodás, devizaellátmény adatok, mozgóbér, jutalom, prémium, pótlékok, levonások, költséghely, munkaszám	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	külföldi munkavégzés esetén külföldi telephelyen történő bérszámfejtés esetén külföldi telephelyen kötött szerződés alapján megbízott könyvelőiroda
Munkaidő nyilvántartás (ezzel összefüggésben a keresésképletszám nyilvántartása), szabadság nyilvántartás érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.		szerződés teljesítése, jogszabály szerinti kötelezettség	név, azonosító, ledolgozott idő, szabadság időpontjai, betegségek időpontjai	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő, egyéb jogszabály szerinti határidők alkalmazása	külföldi munkavégzés esetén külföldi telephelyen történő bérszámfejtés esetén külföldi telephelyen kötött szerződés alapján megbízott könyvelőiroda
Béren kívüli juttatások biztosítása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése.		szerződés teljesítése, jogszabály szerinti kötelezettség	név, azonosító, juttatások összege	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő, egyéb jogszabály szerinti határidők alkalmazása	külföldi munkavégzés esetén külföldi telephelyen történő bérszámfejtés esetén külföldi telephelyen kötött szerződés alapján megbízott könyvelőiroda
A munkakör átadás-átvételében munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek elkészítése, nyilvántartása, az adatok tárolása, törlése.		szerződés teljesítése, jogszabályi kötelezettség (Mt)	név, munkakör, munkaviszony megszűnésének dátuma	érintett	Mt. szerinti munkajogi elévülési idő	
CÉL: Munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyal kapcsolatos, jogszabály által előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése						
NAV bejelentés, TB bejelentés, adatszolgáltatás, Statisztikai adatszolgáltatások, Munkaviszonyra vonatkozó egyéb hatósági adatszolgáltatások és nyilvántartások (pl. Kgt.) érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabály szerinti kötelezettség	Adóazonosító, név, születési név, születési idő, hely, TAJ, adószám, anyja neve, neme, lakcím, magánpénztári tagság száma, TB kiskönyv adatai, esetleges tulajdonosi döntés, családi állapot, nyugdíjas törzsszám, nyugdíj jellege, munkaviszony kezdete, munkakör, alapbér, pótlékok, munkaszerződésben foglalt egyéb juttatások, képzettségi adatok, bizonyítványok, oklevelek száma, munkaviszony vége, munkaviszony megszüntetés oka, jövedelem-elemek, utalási összegek	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Gyermek utáni pótszabadság megállapítása, gyermek születéskor járó pótszabadság megállapítása, családi adatközzémondásra való jogosultság, gyermekápolási léppénz nyilvántartása, gyermek születésével összefüggő juttatások megállapítása és bejelentések tétele érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése.		jogszabály szerinti kötelezettség, hozzájárulás alapján	Gyermek neve, anyja neve, születési helye, ideje, születési anyakönyvi kivonat száma, TAJ szám, adóazonosító jel	érintett, szülői felügyelet gyakorló	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Külföldi munkavégzéssel kapcsolatos bér-, adó- és járulékszámoláshoz szükséges adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése		jogszabály szerinti kötelezettség hozzájárulás alapján	Gyermek neve, anyja neve, születési helye, ideje, születési anyakönyvi kivonat száma, TAJ szám, adóazonosító jel, hozzátartozó neve, adóazonosító jele, keresete	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	külföldi munkavégzés esetén külföldi telephelyen történő bérszámfejtés esetén külföldi telephelyen kötött szerződés alapján megbízott könyvelőiroda
A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabály (jelenleg 1997. évi LXXXI. Tv. 43.§ (2) bek.) szerint a foglalkoztató számára előírt igazolási kötelezettség teljesítése érdekében az adatok megőrzése és igény esetén a jogosultnak történő átadása		jogszabály szerinti kötelezettség	Adóazonosító, név, születési név, születési idő, hely, TAJ, adószám, anyja neve, neme, lakcím, magánpénztári tagság száma, családi állapot, nyugdíjas törzsszám, nyugdíj jellege, munkaviszony kezdete, munkakör, alapbér, pótlékok, munkaszerződésben foglalt egyéb juttatások, képzettségi adatok, bizonyítványok, oklevelek száma, munkaviszony vége, munkaviszony megszüntetés oka, jövedelem-elemek, utalási összegek	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
CÉL: Humán erőforrás kontrolling végrehajtása						
Személyi jellegű ráfordítások tervezése, elhatárolása, terv-tény eltérés elemzése. Egyéb humán erőforrással kapcsolatos költségek, tevékenységek és folyamatok elemzése. Humán erőforrással kapcsolatos statisztikák készítése. Ezzel kapcsolatos adatok rögzítése, feldolgozása, felhasználása.		jogos érdek	jövedelemelemek, időadatok, távolléti adatok, szervezeti egység, munkakör, név, munkaviszony kezdete, vége, költséghely, munkaszám	bérszámfejtési rendszer, könyvelési rendszer	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
II. INFORMATIKAI ÉS TÁVKÖZLESI CÉLU ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: Kommunikációs és informatikai szolgáltatások működtetése						
Belső telefonkönyv (nyilvántartás, rögzítés, tárolás, törlés)		jogos érdek, hozzájárulás	név, azonosító, céges email, telefonszám, munkahely, telephely, munkakör	informatika	előre nem meghatározható, hozzájárulás szerint	
Móbil rádiótelefon szolgáltatással, mobil internet hozzáférése szolgáltatással vagy ezekkel összefüggő elektronikus hírközlési szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés, belső költségkezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		szerződés teljesítése	név, munkakör, azonosító, telephely, céges telefonszám	informatika, szolgáltató	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Helyhez kötött elektronikus hírközlési szolgáltatás igénylésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		szerződés teljesítése	név, munkakör, telephely, azonosító, céges telefonszám	informatika, szolgáltató	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Informatikai és információs szolgáltatások igénylésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés. Mindezek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		szerződés teljesítése	név, telephely, hozzáférési név, jelszó, távoli hozzáférés esetén VPN azonosító	informatika, szolgáltató	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Felhasználói bejelentések kezelése, a felhasználók által igénybe vett szolgáltatások nyilvántartása, incidenskezelés, változáskezelés, problémamegoldás, eseménykezelés.		szerződés teljesítése	név, azonosító	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
III. BIZTONSÁGI CÉLU ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: Élet-, humán- és vagyonbiztonsági feladatok ellátása						
Társaság területére történő belépés érdekében beépített rendszer működtetése, belépőkártyák igénylése, nyilvántartása, jogosultság engedélyezése, beépített pontokon történő áthaladás során keletkező adatok rögzítése, felhasználása		jogos érdek, hozzájárulás	név, születési név, anyja neve, születési hely, év, személyi igazolvány száma, személyi igazolvány érvényességi ideje	informatikai rendszer	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
A Társaság területén az élet- és vagyonbiztonság érdekében kamerás megfigyelőrendszer működtetése (képfelvételei rögzítése, felhasználása)		jogos érdek, hozzájárulás	képmás, felvett tevékenység	informatikai rendszer	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
A munkavállalók felhívásával kapcsolatos humánbiztonsági ellenőrzés során, biztonsági szempontból kockázatos munkahelyek elhelyezése kapcsolatos vizsgálat céljából humánkockázati ellenőrzés az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése. Compliance vizsgálatok végzése során adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogos érdek, hozzájárulás	humánkockázati ellenőrzés eredménye, compliance vizsgálat eredménye	compliance megbízott	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Kötelező munka- és tűzvédelmi oktatások megtartása, nyilvántartása. Az adatok tárolása, felhasználása, törlése		jogos érdek	név, oktatási eredmény	szervezeti egység, érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Munkaruha, védőruha, védőeszköz biztosítása		jogszabályi előírás	név, munkakör, védőruha méret, cipőméret	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Jogszabály által előírt munkabaleseti jegyzőkönyvek nyilvántartása. Az adatok tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség	munkabaleseti jegyzőkönyvben szereplő adatok	szervezeti egység, érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Az információbiztonság és a rendkívüli helyzetek kezelése érdekében az Információbiztonsági szabályzatban előírt nyomtatványok használatát során a személyes adatokat tartalmazó nyomtatványok tárolása, felhasználása, törlése.		jogos érdek	név, azonosító, telephely	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Szerződés teljesítése során a szerződéses partner, telephely, munkavégzési hely biztonsági szabályzatának való megfelelés érdekében történő adatkezelés		szerződés teljesítése, jogszabály (PA Zrt.)	név, munkakör, személyi igazolvány száma, anyja neve, születési hely, idő, A1 száma, TAJ, orvosi alkalmassági megfelelés lejárata, munkavégzéshez szükséges vizsgák, feljogosítások száma, külföldi munkavégzés esetén, személyi igazolvány-másolat	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	megrendelő, jogszabályi kötelezettség szerinti címzett
IV. JOGI JELLEGŰ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: A társaság működésével kapcsolatos jogi feladatok ellátása						
Céghírővel kapcsolatos társasági kötelezettségek végrehajtására vonatkozó ügyintézés körében, aláírási címpéldányok, aláírás minták stb. tárolása, felhasználása és törlése. Ennek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		hozzájárulás	név, születési név, munkakör, lakcím, anyja neve	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Azonosítást előíró jogszabályoknak való megfelelés érdekében (pl. Cégtápu stb.) a jogszabályban előírt azonosításhoz kapcsolódó személyes adatkezelés céljából az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése.		hozzájárulás	név, születési név, munkakör, lakcím, anyja neve	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Belső Ellenőri tevékenységek elvégzése céljából adatbeteleltetés, gyűjtés, felhasználás.		jogos érdek	célvizsgálat függvénye	belső informatikai rendszerek	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Irakkezelésre irányuló szabályok végrehajtása körében a Társaságnál keletkezett vagy Társasághoz beérkező és személyes adatot tartalmazó iratok igitása, ügyintézése és őrzése során a beküldő/címzett nevének átadása érdekében történő rögzítése, az iratok ügyintézésével kapcsolatban betekintés.		jogos érdek	név, levelezési cím, munkahely	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
A szerződéseknél a jogszabályi elvárásokkal összhangban történő előkészítése érdekében a szerződéskezelésre vonatkozóan meghatározott dokumentumokkal és elektronikus rendszerekkel összefüggő személyes adatok kezelése, a szerződésben szereplő kapcsolattartók és képviselők vonatkozásában. Az adatok elektronikus adatbázisban (szerződéskezelő rendszerben) történő rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás	név, munkakör, elérhetőségek	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Polgári jogi jogviszonyból illetve munkajogi jogviszonyból eredő igények érvényesítése, igénylő szembeni védekezés érdekében az elévülési időn belüli az adatok, jegyzőkönyvek, nyilatkozatok tárolása, felhasználása, törlése. Teljes körű adat és dokumentum megőrzés.		jogszabályi kötelezettség	előre nem meghatározható, konkrét ügykezelés függvénye	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
V. KOMMUNIKÁCIÓS CÉLU ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: A társaság belső és külső kommunikációs csatornáinak működtetése, rendezvények szervezése						
A Társaság intranetes, internetes weboldalán, Facebook oldalán, egyéb internetes oldalon, illetve nyomtatott formában fénykép, illetve név, beosztás megjelenése szakmai anyagokkal összefüggésben, ennek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.		hozzájárulás	név, fénykép, munkakör, cikkből megadott adatok	előre meg nem határozható	előre nem meghatározható, hozzájárulás szerint	
Szervezeti egység szintű nyilvántartás a munkavállalók (tisztviselők stb.) elérhetőségének biztosítására. Rögzítés, tárolás, felhasználás, törlés.		jogos érdek, hozzájárulás, szerződés teljesítése	név, munkakör, munkahely, email, telefonszám	érintett	előre nem meghatározható, hozzájárulás szerint	
Társaság által szervezett rendezvények, konferenciák, szakmai programok lebonyolítása során illetve a társasági belső kommunikáció megvalósítása (pl. évzáró rendezvény, munkatársi tájékoztató rendezvény stb.) során a résztvevők, érintettek regisztrálása, azonosítása érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás	név, munkakör, telefonszám, email-cím, munkahely	érintett	előre nem meghatározható, hozzájárulás szerint, jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Külső partner által szervezett programokon, konferenciákon való részvétel céljában a résztvevőkkel kapcsolatos ügyintézés érdekében az adatok gyűjtése, rögzítése, tárolása, továbbítása		hozzájárulás	név, munkakör, telefonszám, email-cím,	érintett	előre nem meghatározható, hozzájárulás szerint, jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Névjegykártyák megrendeléséhez az igénylők azonosítása érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.		hozzájárulás	név/jegykártya adatok	érintett	2 hónap	szerződtört nyomda
VI. EGYÉB ADATKEZELÉSI CÉLOK, TEVÉKENYSÉGEK						
CÉL: Gazdálkodási folyamatok szabályszerű és jogszerű lebonyolítása						
Beszerezések szabályszerű és jogszerű lebonyolításához szükséges személyes adatak beszerzése, formanyomtatványok alkalmazása és a nyomtatványok megmaradóit egybe dokumentumok, számlák vizsgálata, beszerzési eljárásokhoz szükséges nyomtatványok, versenyzetetések lebonyolítása, beszerzési szerepkörök és jogosultságok nyilvántartása stb. érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogos érdek	név, munkakör, elérhetőségek	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
A számviteli és adózási jogszabályoknak való megfelelés érdekében a jogszabályokban illetve az erőlí szülő szabályzatban előírt előszámoláshoz kapcsolódó formanyomtatványok alkalmazása, valamint pénzforgalmi és bankkártya használatát összefüggő személyes adatkezelés céljából az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás	név, bankszámlaszám, számlatulajdonos neve, utalt összeg	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Számlakezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség	név, bankszámlaszám, számlatulajdonos neve, utalt összeg	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
CÉL: gépjárművel kapcsolatos feladatok ellátása, munkaviszonyal kapcsolatos utaztatás						
Gépjármű vagyonvédelme, munkavállaló/egyéb közreműködő ellenőrzése érdekében a Car policy szabályzatban meghatározott dokumentumokkal kapcsolatos ügyintézés. Személyi használatú, kulcsos gépjárművek vezetésére vonatkozó jogosultság nyilvántartása, saját gépjárművek nyilvántartása, szabályozási, parkolási adatok, gépjármű adásviteli nyilvántartása, gépjármű üzemeltetésével (szervezés, káresemények, GPS) összefüggő személyes adatok kezelése, rögzítése, felhasználása, továbbítása, tárolása, törlése.		jogos érdek, hozzájárulás	név, születési idő, hely, lakcím, GPS-es autó esetén mozgásadatok, km-felhasználás, telefonszám, parkolási adatok	érintett	1 év	lízingscégek, GPS nyomkövető cég
Utazás-szervezési célokból az igénybe vevők adatainak gyűjtése, rögzítése, továbbítása, törlése.		hozzájárulás	név, születési idő, hely, lakcím, telefonszám,	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
CÉL: A társaság kivitelezési tevékenységével és egyéb folyamataival kapcsolatos jogszabályi és belső szabályzati feladatok végrehajtása						
Munkavállalók, tisztviselők, egyéb foglalkoztatott természetes személyek tevékenységével összefüggő károk (beleértve kárfelelősség) felelősségének biztosítása, formanyomtatványok alkalmazása, személyi bírálatok) nyilvántartása érdekében az adatok tárolása és törlése.		jogos érdek, jogszabályi kötelezettség	biztosító felé benyújtandó dokumentumokon szereplő személyes adatok	érintett, előre meg nem határozható	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
Szerződések teljesítése során keletkező dokumentumok nyilvántartása (Építési Naplók, jegyzőkönyvek, műszaki dokumentumok, hatósági engedélyezési dokumentumok, stb.) rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség, jogos érdek	név, munkakör, azonosító, munkahely	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	
HSEQ rendszer auditokkal kapcsolatos tevékenység során adatbeteleltetés, gyűjtés, felhasználás.		jogszabályi kötelezettség, jogos érdek	név, munkakör, képzettség, feljogosítási adatok, megbízások,	érintett, informatikai rendszerek	audit lezárásig	
Érintettek adatvédelmiel összefüggő rendelkezései, és az érintettek kérelmeivel kapcsolatos intézkedések megjelölése érdekében az adatok és az azokat tartalmazó dokumentumok illetőleg a közérdeklő adatlányt benyújtó személy nevének és elérhetőségének rögzítése, felhasználása, törlése.		jogszabályi kötelezettség, jogos érdek	név, anyja neve, lakcím, születési idő, hely, érintetti adatok	érintett	jogszabály szerinti határidők alkalmazása	