

OTTI CSABA – FEHÉR ANDRÁS

ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK HATÁSA EGY SZERVEZET MUNKAERŐ- ÉS LÉTSZÁMGAZDÁLKODÁSÁRA

A szervezetek alapvető feladata a biztonságos munkakörnyezet és a törvényi munkafeltételek biztosítása a munkajogi szabályozások és rendelkezések betartásán keresztül. A munkáltató és munkavállaló kötelezettségeit, a szabadságolásokat, a munkarend tervezését vagy a munkaszerződési előírásokat egyaránt tartalmazzák a különböző munkajogi és adatvédelmi szabályozások. A „Piacvezérelt kutatás-fejlesztési és innovációs projektek támogatása” című pályázat⁶ keretében integrált platformot fejlesztünk a vállalatok historikus adatakon alapuló prediktív létszámgazdálkodásához, aminek első lépése a személyi adatok védelmére irányuló rendelkezések áttekintése. A GDPR és a hazai adatkezelési és adatvédelmi szabályokat figyelembe véve megvizsgáljuk, milyen adatok használhatóak fel a szervezetek munkaerőpiaci előrejelzéséhez. A személyes adatok kezelésére a GDPR szabályait követve kiváló eszközrendszer biztosít az 5W módszertan, melyet cikkünkben a pályázati projektekre specifikusan mutatunk be. Célunk egy olyan ismertető készítése, mely bemutatja a munkavállalók adatainak jogszerű felhasználását, és feltárja ezek alkalmazhatóságát az állományi előrejelzés gyakorlatában, továbbá a HR szakemberek módszertanként felhasználhatják általános GDPR elemzési és megfelelési célokra

Bevezetés

A munka világot rohamos mértékben befolyásolja a technológiai fejlődés, mely nem csupán a munkavállalók szükséges képességeit értékeli át, hanem a munkáltatók és a HR munkaügyi feladatait is. A technológiai fejlődéssel pedig, a munkajognak és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályozásoknak is lépést kell tartaniuk. A digitalizáció átformálja a munkaviszonyokat és az igény a munkaidőnyilvántartás digitalizált és integrált rendszere iránt növekszik. A HR folyamatok automatizálása és integrált rendszerének kialakítása elsőbbséget élvez a technológiai fejlődés és az Ipar 4.0 okozta változások és kihívások követéséhez. Ezek a változások kihívások elé állítják a HR szakembereket, hiszen a hatásuk kiterjed a teljes munkaerő-piaci igények és kompetenciák alakulására (Szabó, et al., 2020) (Ferencz, 2019).

Tanulmányunkban egy teljes egészében magyar tulajdonú KKV példáján keresztül mutatjuk be egy integrált létszámgazdálkodásra alkalmas szoftver kidolgozására tett első lépéseket. A magyar tulajdonú középvállalkozás, a Login Autonom Kft. digitalizációs szoftvermegoldásokat és biztonságtechnikai hardveres megoldásokat kínáló vállalkozás, elsősorban multinacionális nagyvállalatok részére. A munkaidőnyilvántartás, és a nyilvántartáshoz szükséges, munkavállalók személyes

Otti Csaba főiskolai docens, Budapesti Metropolitan Egyetem, CEO, Login Autonom Kft.

Fehér András CEO, Login Autonom Kft.

⁶ A 2020-1.1.2-PIACI-KFI-2021-00310 számú projekt az Innovációs és Technológiai Minisztérium Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Alapból nyújtott támogatásával, a 2020-1.1.2-PIACI KFI pályázati program finanszírozásában valósult meg.

adatainak felhasználása jogi kérdéseket vet fel, ennek nyomán megvizsgáljuk első lépésben az ezeket szabályozó törvényeket és rendelkezéseket.

A cél, a bemutatott vállalkozás egy pályázati projekt keretében megvalósított HR szoftver létrehozásához szükséges munkajogi és adatvédelmi szabályok vizsgálata. A projekt keretében egy munkaerő-szükséglet tervezésére alkalmas szoftver kerül fejlesztésre, mely képes legfeljebb 2 hetes, de legalább 72 óránál nagyobb időintervallumon előrejelzést kínálni. Egy egységes, integrálható, egyszerű adatfelvételt és adatáramlást biztosító rendszer kialakítása lehetővé teszi a termeléssel foglalkozó vállalatok munkavállalóinak hatékonyabb létszámtervezését és kiküszöböli a „félretervezéssel” járó kieséseket a létszám tudatos, és szükséges mértékű túltervezésével. A vállalatoknak ezáltal nincs szükségük több, kevésbé integrálható, egy-egy területre fókuszáló rendszerek és szoftverek együttes használatára, hiszen a létrehozott szoftver önmagában alkalmas az állományi létszám megtervezésére oly módon, hogy a szükséges és megjelenő létszám között legfeljebb 1%-os eltérést eredményez.

A gyakorlati megvalósítás első lépése a szekunder kutatás, a szakirodalmi és szabályozási áttekintés. A munka törvénykönyve és adatvédelmi előírások figyelembevétele nélkülözhetetlen a jogszzerű beosztástervezéshez, a munkavállalók jogainak alkalmazásához és a munkavállalók személyes adatainak jogszzerű felhasználásához. Tanulmányunkban áttekintjük többek között a Munka Törvénykönyvében foglalt releváns előírásokat és a GDPR hatályos rendelkezéseit. A vizsgált adatokat felhasználva elkészítünk, egy a GDPR eszközrendszer által javasolt, adatfeldolgozást és a létszámgazdálkodással összefüggő adatfelhasználást elősegítő leltárt, mely útmutatóul szolgál a szoftver kidolgozásához, valamint általánosságban használható a vállalatok számára a személyi állomány adatvagyonának GDPR-nak megfelelő felméréséhez és kezeléséhez. Tanulmányunk alapvetően szekunder információk feldolgozását és szakirodalmi áttekintést tartalmaz, azonban a gyakorlat megvalósításra is javaslatokat tesz.

A munkaidő nyilvántartására és a munkavállalók személyi adatainak védelmére vonatkozó előírások áttekintése

A munkaidőnyilvántartás összetételének megértéséhez elengedhetetlen a munkaidővel kapcsolatos fogalmak áttekintése, jelen esetben csupán jogi szempontból vizsgálódunk. A munkaidő jogszzerű számítása és annak nyilvántartása komplex feladat, figyelembe véve a Munka Törvénykönyvének rendelkezéseit. A munkaidő számításának problematikája és a definíciókkal kapcsolatos hiányosságok már korábban felmerültek a szabályozást vizsgáló kutatókban, a helyzetet pedig nehezíti, hogy az uniós megfelelőségi irányelvek és a magyar törvényi definíciók nincsenek teljes egészében összhangban. Az Európai Parlament és a Tanács 2003/88/EK irányelvében (továbbiakban irányelv) a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól a munkaidőt úgy definiálja, mint az az időtartam, amely alatt a munkavállaló dolgozik, a munkáltató rendelkezésére áll, és tevékenységét vagy feladatát végzi a nemzeti jogszabályoknak és/vagy gyakorlatnak megfelelően. A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.) 86. § (1)e alapján a munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama. Előkészítő és befejező tevékenységet jelentenek azok a feladatok, amelyet a munkavállalónak a munkájához kapcsolódóan külön utasítás nélkül, rendszeresen szükséges elvégeznie. Míg az Mt. a munkavégzésre előírt időként definiálja a munkaidőt, addig az EU irányelvben a munkavégzés pusztá tényére koncentrál (Fodor, 2016) (Ferencz, 2019).

Az Mt. és az irányelv közötti alapvető definíciós és megfogalmazási hézagokat bizonyítja, hogy az irányelv egyes törvényi kötelezettségeit nem említi a Munka Törvénykönyve. Az irányelv a maximális heti munkaidőre vonatkozóan megszabja, hogy a hétnapos időtartamokban az átlagos

munkaidő, a túlórákat is beleértve, ne haladja meg a 48 órát. A munkáltató naprakész nyilvántartást vezet az ilyen munkát végző valamennyi munkavállalóról; és a nyilvántartásokat az illetékes hatóságok rendelkezésére bocsátják, amelyek a munkavállalók biztonságával és/vagy egészségével kapcsolatos okok alapján megtilthatják vagy korlátozhatják a maximális heti munkaidő túllépését. Az Európai Bíróság továbbá rendelkezett arról is, ha a munkavállalók nem rendelkeznek állandó vagy szokásos munkavégzési hellyel, munkaidőnek minősül az az utazási idő, amelyet a munkavállalók a lakóhelyük, valamint a munkáltatójuk által kijelölt első és utolsó ügyfél közötti mindennapos utazással töltenek (Kártyás, et al., 2016) (Fodor, 2016). Az Mt. 86. § (2) bekezdése szerint nem minősül munkaidőnek a munkaközi szünet (készenléti jellegű munkakört kivéve), valamint a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama (Poór & Mártonné, 2019).

Ezekből is kitűnik, hogy a hazai és európai uniós munkajog értelmezése, összeegyeztetése nehézkes és problematikus lehet, számos kérdést felvet, melyekre folyamatos figyelmet fordítanak a munkajoggal foglalkozó szakemberek. A digitalizáció további nehézségeket vethet fel, hiszen a technológiai fejlődéssel nehezen tart lépést a munkajogi szabályozás és a munkajogi alapelvek. Az alapelvek alkalmazása mégis segítséget nyújt a rohamos technológiai fejlődés okozta nehézségek leküzdésében, mint a munkavállalóknak, mint a munkáltatóknak. A munkavégzés helyének megváltozásával, a koronavírus által okozott járványügyi veszélyhelyzetből kifolyólag a távmunka és a home office egyre gyakoribb alkalmazásával pedig még inkább szélesedik a munkajogi szabályozások és alapelvek áttekintésének szüksége (Herdon, 2021) (Mélypataki, 2020). Habár ez a két terület további lehetőségeket rejt magában, a tartalmi korlátok miatt jelen tanulmányban nem tárgyaljuk ezek problematikáját. A munkaidőnyilvántartás jogi szabályozásnak releváns tartalmi elemeit a munkaidővel kapcsolatos szabályozásokra korlátozzuk, hiszen — habár a munkavégzés helyének, és a munkaviszony teljesítésének szabályozása a munkavégzés szempontjából elengedhetetlen — azok teljeskörű alkalmazása a kutatás jelenlegi szakaszában és ebben a tanulmányban történő részletezésben nem kiemelt fontosságú.

Az Mt. szabályozza (Mt. 99. §), hogy a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve - négy óránál rövidebb nem lehet. Kimondja továbbá, hogy a munkavállaló napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra, heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra lehet, a munkaidő beosztásba pedig beletartozik a rendkívüli munkaidő és az ügyelet teljes tartama is. A Mt. rendelkezik a rendkívüli munkaidőről és az ügyelet tartalmáról is (Mt. 56. és 57. cikke), teljes napi munkaidő esetén naptári évenként 250 óra, kollektív szerződés rendelkezése esetén pedig legfeljebb 300 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. Ezen felül önként vállalt túlmunkaként, a felek megállapodása esetén naptári évenként további legfeljebb 100 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. A munkavállaló beosztás szerinti napi vagy heti munkaidejét legfeljebb egy órával meghaladhatja, ha a téli időszámítás kezdete a munkaidő-beosztás szerinti munkaidőre esik, azonban a rendkívüli munkaidő kihasználása esetén az átlagos évi 250 munkanapra is eshet legfeljebb 1 óra rendkívüli munkavégzés (Ferencz, 2019) (Bankó, et al., 2020).

Az Mt. 92. §-a szerint, a teljes napi munkaidő nyolc óra. Ez a munkaidő csak abban az esetben emelhető 12 órára, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el, vagy a munkáltató, vagy a tulajdonos hozzátartozója. A munkavállaló munkaidejének mértékéről a felek szerződésben állapodnak meg, a munkaidőnyilvántartás jogszerű készítésénél is ez az irányadó. A munka- és pihenőidő nyilvántartásáról az Mt. 63. bekezdése rendelkezik, melyek közül a kiemelő a 134. § (1). A paragrafus kimondja, hogy a munkáltató nyilvántartja a rendes és a rendkívüli munkaidőt, a készenléti, a szabadság és az önként vállalt túlmunka vagy kollektív szerződés alapján teljesített rendkívüli munkaidő tartamát. A munkaidő-nyilvántartás elektronikusan is vezethető, az Mt. nem kötelezi a munkáltatót a papír alapú nyilvántartásra, azonban a nyilvántartásnak meg kell felelnie

a naprakészség követelményének, a munkavállaló saját beosztására, szabadságára vonatkozó adatai számára pedig hozzáférhető és ellenőrizhető legyen.

Az Mt. és az EU irányelve egyaránt tartalmazza a pihenőidőre vonatkozó szabályozást és alapelveket, az irányelv a napi pihenőidőt 24 órás időtartamonként 11 összefüggő órára határozza meg, erről hasonlóan rendelkezik az Mt. 104. § is. Azonban míg az irányelv a heti pihenőidőt hétnaponként 24 órás minimális, megszakítás nélküli pihenőidőként szabályozza, addig az Mt. 105. § hetenként két pihenőnap (heti pihenőnap) beosztását rendeli el, melyek egyenlőtlenül is beoszthatók (Prugberger, 2017).

A munkaidőt a munkáltató osztja be, azonban figyelembe kell vennie az egészséges és biztonságos munkavégzésre vonatkozó követelményeket és a munka jellegét. A munkáltató köteles a munkaidő-beosztást legalább egy hétre, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 168 órával korábban írásban közli a munkavállalóval, közlés hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkaidő-beosztás módosítására — ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel — a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 96 órával korábban módosíthatja, azonban a munkavállaló is kérheti írásban a munkaidő-beosztás módosítását. Amennyiben a munkáltató a rendelkezésre állást megszabja, azt legalább 1 héttel korábban közölni kell a munkavállalóval, ettől rendkívüli, előre nem látható gazdasági esemény esetén szintén eltérhet. Az ügyelet tartama nem haladhatja meg a 24 órát, amelybe az ügyelet megkezdésének napjára beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani (Mt. 50. bek.) (Bankó, et al., 2020) (Strihó, 2020).

Az Mt. irányadó szabályokat rögzített az adatkezelésre (Mt. 5/A. bek.), mely szerint a munkavállalótól csak olyan személyes adat kérhető, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges (Mt. 10. §). Az adatkezelésről pedig, a munkáltatónak írásban kell tájékoztatnia a munkavállalót. Az adatkezelésre vonatkozóan irányadó lehet az Mt. 52. § (1) bekezdésének a) pontja, mely szerint a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni. Ez alapján a munkáltató ellenőrizheti, hogy a munkavállaló valóban megjelenik-e munkára képes állapotban. A munkavállaló biometrikus adatainak kezelésére is kitér az Mt. 11. §-a, így azok kezelésére akkor van lehetőség, ha ez valamely dologhoz vagy adathoz történő olyan jogosulatlan hozzáférés megakadályozásához szükséges, amely vagy a munkavállaló vagy mások élete, testi épsége vagy egészsége, vagy törvényben védett jelentős érdek súlyos vagy tömeges, visszafordíthatatlan sérelmének a veszélyével járna. Itt pontosításra került, mit jelent a jelentősén védett érdek:

- a legalább „Bizalmas!” minősítési szintű minősített adatok védelméhez,
- a lőfegyver, lőszer, robbanóanyag őrzéséhez,
- a mérgező vagy veszélyes vegyi vagy biológiai anyagok őrzéséhez,
- a nukleáris anyagok őrzéséhez,
- a Btk. szerint legalább különösen nagy vagyoni érték védelméhez fűződő érdek.

A munkáltató nem használhatja és kezelheti a munkavállaló biometrikus adatait munkaidő-nyilvántartás céljából. A munkavállaló bűnügyi személyes adatait tekintve, a munkáltató azt abban az esetben kezelheti, ha a törvény vagy a korlátozó vagy kizáró feltételek (mint a munkáltató jelentős vagyoni érdeke, vagy a törvény által védett titok, érdek) szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást. A munkavállalók megfigyelésére alkalmas technikai eszközök munkahelyi alkalmazására vonatkozóan a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságának (NAIH) ajánlásait is figyelembe kell venni, mely olyan feltételeket fogalmaz meg, mint a kamera használata kizárólag munkavégzés

ellenőrzésére vagy az internet használat ellenőrzése kizárólag abban a helyzetben, ha a munkáltató a személyes célú használatot előre megtiltotta (NAIH, 2016).

Az elektronikus beléptető rendszerek esetén, irányadó szabályokat tartalmaz a 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól (továbbiakban SzVMt.) jogszabály, amely rendelkezik arról, hogy elektronikus beléptető rendszer az erre vonatkozó megbízási szerződés alapján és akkor alkalmazható, ha a jogszabály vagy a terület használatára jogosult rendelkezése szerint a védett területre csak az arra jogosultak léphetnek be (SzVMt 32. §). A munkaidő-nyilvántartás esetében az elektronikus beléptető rendszer nem jelenti egyértelműen és nem azonos a munkavégzés kezdetével és befejezésével, hiszen a beléptető rendszer a munkahelyre való belépés és távozás időpontját rögzíti, nem számol a rendes vagy rendkívüli munkaidővel.

A munkáltató ellenőrizheti a munkavállaló magatartását, amennyiben az a munkaviszonnyal összefügg, de ez esetben is írásban kell tájékoztatni (Mt. 11. §/A). Az írásban történő, előzetes tájékoztatás fontos aspektusa a törvényi előírásnak, hiszen szorosan kapcsolódik az információs önrendelkezési joghoz és a magánszféra tiszteletéhez. Az Mt. nem konkretizálja, vagy definiálja, hogy a „munkaviszonnyal összefüggő magatartás” pontosan milyen cselekedetekre utal, arra sem tér ki, hogy a munkaközi szünet vagy a pihenőidő alkalmára értendő-e a rendelkezés. Az Mt. ezen rendelkezése nem tér ki arra, hogy a munkáltató ellenőrzése nem járhat az emberi méltóság megsértésével, azonban ebben az esetben is alkalmazni kell a Magyarország Alaptörvénye II. cikkéből és a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk.) személyiségi jogot védő rendelkezéseiből adódó irányelveket. A munkavállalónak joga van a szabad vélemény nyilvánításához, azonban ez nem járhat a munkáltató hírnevének, gazdasági vagy szervezeti érdekének megsértésével (Poór & Mártonné, 2019).

Az Mt. továbbá rendelkezik arról is, hogy a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert a munkavállaló csakis a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja, tehát a magáncélú használatot kizárja, kivéve, ha a felek nem állapodnak meg másban. A magáncélú használatához külön megállapodás szükséges, ahol érdemes tisztázni a magáncélú használat jellegét és pontos feltételeit is. Ilyen esetekben, alkalmas lehet egy felhő-alapú rendszer használata, ahol elkülöníthetők a munkáltatói adatok és akár távolról is hozzáférhetőek a munkáltató által (Bankó, et al., 2020).

Az Mt. az adatvédelemről leginkább kiegészítő, ágazati jellegű szabályokat tartalmaz, az adatvédelemről ennél pontosabban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról is rendelkezik. Az adatkezelés során a munkáltatónak figyelembe kell vennie:

- a **célhoz kötöttség elvét** (a munkáltatónak minden adatkezeléshez célt kell rendelnie, személyes adat csak akkor kezelhető, ha az lényeges, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges),
- a **szükségesség-arányosság elvét** (a munkáltatói ellenőrzésre irányul, mely csak akkor alkalmazható, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető és az emberi méltóság tiszteletben tartható, és az ellenőrzés a munkával összefüggésben történik. A munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog a munkavállalót, mint az ebédlőben, pihenőhelyiségben, mosdóban és öltözőben) (NAIH, 2016) (Fehér, 2021).

Az adatkezelésre vonatkozó jogalapok esetében az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő

védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (továbbiakban GDPR) a mérvadó, mely a személyes adatok védelméről alaposabb rendelkezéseket kínál.

GDPR rendelkezések és eszközrendszerének alkalmazása

A GDPR a munkavállalói adatok kezelésére nem fogalmaz meg elkülönült, specifikus szabályokat így az általános rendelkezést kell alkalmazni ebben az esetben is. A GDPR rendeletét áttekintve, elsősorban két jelentős fogalmat érdemes figyelembe venni (GDPR 4. cikk):

- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Az ismertetett fogalmi meghatározások alapján elmondható, hogy személyes adatnak minősül a munkavállalóra vonatkozó minden információ, így a munkaidő nyilvántartáshoz felhasznált minden adat (a munkavállaló munkaidejének kezdete és vége, a munkaközi szünetek és a szabadság időtartama is). Az adatok azonban, az érintett szabad döntési lehetőségén alapuló hozzájárulásával használhatóak csak fel, ez nem vonatkozik azokra a személyes adatokra, amelyek szolgáltatására a jogszabály kötelez. A szabad döntési lehetőség a GDPR értelmezésében azt jelenti, hogy a személyes adatok felhasználása csak akkor jogszerű, ha az érintettnek az adatfelhasználásra, feldolgozásra vonatkozó kérelem elutasítása esetén nem jár semmilyen hátránnyal, az elfogadásáról szabadon és következmények nélkül dönthet. A szabad döntés jogát, pontosabban az önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelést számos munkajoggal foglalkozó szakember tárgyalta már, hiszen egy munkaszerződés esetében nehezen elképzelhető, hogy a feltételek visszautasítása esetén ne járna a potenciális munkavállaló döntése bármilyen hátránnyal (Fodor, 2016). Ennek tárgyalása a tanulmányban nem kerül sorra, azonban említés szintjén fontosnak tartottuk érzékeltetni a problémát. A személyes adatok kezelésére vonatkozóan a GDPR is ismerteti a legfontosabb elveket (GDPR 5. cikk):

- jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság;
- célhoz kötöttség (az adatkezelés célját világosan, pontosan, egyértelműen és kellő részletességgel kell meghatározni, mely során azonosíthatóak az adatkezelési műveletek);
- adattakarékosság (az adatok szükségszerűsége való korlátozását jelenti),
- pontosság;
- korlátozott tárolhatóság (az adatok azok céljának eléréséhez szükséges ideig való tárolását jelenti);
- integritás és bizalmas jelleg (a személyes adatok biztonságát jelenti a jogosulatlan és jogellenes eseményekkel szemben);
- elszámoltathatóság (az adatok megfelelésére vonatkozik).

Fontos elvárás, hogy a munkavállalók a saját személyes adataikhoz bármikor hozzáférhessenek, a személyes adatok kezelése számukra érthető és átlátható legyen (átláthatóság elve). A GDPR személyes adatok jogszerű felhasználására (GDPR 6. cikk) vonatkozóan több feltételt is megszabott,

amelyek közül legalább egynek teljesülnie kell. Ilyen az érintett hozzájárulása az adatok egy vagy több célú kezeléséhez, vagy az adatok felhasználása, ha a szerződés teljesítéséhez szükséges (jelen esetben beszélhetünk munkaszerződésről), esetleg az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez (jelen esetben ez jelenti a munkaviszony bejelentéséhez, társadalombiztosítási jogviszonyhoz, adózási szabályoknak megfelelő adatokat) szükséges.

Az EU tagállamok pontosabban kialakított szabályokat alkothatnak a jogszabályban vagy kollektív szerződésekben, hogy biztosítsák a jogok és szabadságok védelmét a munkavállalók személyes adatainak a foglalkoztatással összefüggő kezelése tekintetében (GDPR 88. cikk). Ezek a szabályok alkalmazhatók a munkaszerződés teljesítésére, vagy a munka irányítására, tervezésére és szervezésére. A munkáltató kötelessége, a papír alapú, és az elektronikus személyes adatok védelmének biztosítása, hozzáférést csak az arra kijelölt adatkezelő, és az érintett munkavállaló számára lehet biztosítani. Az elektronikus formában tárolt személyes adatokat többek között külső és belső tűzfalak, vírusvédelmi szoftverek, virtuális magánhálózatok (VPN), vagy behatolást jelző és megakadályozó csomagszűrő eszközök (IDS/IPS) alkalmazásával kell védeni.

A GDPR rendelkezései alapján – ahogyan azt a Mt. 11. § (1) pontja is kimondja – biometrikus adat csak szigorúan indokolt esetben használható fel, ilyen a vagyonsbiztonság. Hasonló a helyzet az egészségügyi adatokkal is, melynek felhasználása szintén a GDPR 9. cikke szerinti kivételes esetekben lehetséges. A GDPR ösztönzi egyúttal a tanúsítási rendszerek, mint az ISO/IEC 27001 – Információbiztonsági Irányítási Rendszer (IBIR) alkalmazását, melyek által hatékonyabban lehet kezelni az adatbiztonságot (Otti & Rónaszéki, 2013).

A GDPR megfelelő alkalmazását, az adatfeldolgozáshoz és adatleltár készítését segíti elő az *5W (WHY, WHO, WHAT, WHEN, WHERE)* elv, mely egy egyszerűsített GDPR kompatibilis adatleltár. A leltár, habár nem jogi eszköz, mégis kiváló kiindulást jelent a személyes adatok kezeléséhez, feltérképezéséhez és azok jogalapjának áttekintéséhez. A GDPR alapelveit követve kínál a személyes adatok feldolgozásának folyamatát érintő legfontosabb kérdéseket, olyan alap útmutatót kínálva mely használható a személyes adatok feldolgozásának mélyebb és kockázatalapú kidolgozására. Az 5W elv az alábbi kérdéseket fogalmazza meg:

1. **MIÉRT (WHY)** kerülnek kezelésre a személyes adatok?
Itt kerülnek részletezésre a személyes adatok felhasználásának okai és céljai, figyelembe véve a szervezeti tevékenység széleskörű területét pl. monitoring, személyzeti adminisztráció, áru vagy szolgáltatás nyújtás stb.
2. **KINEK (WHOSE)** a személyes adata kerül feldolgozásra?
Az előző pontban azonosított okok és célok mentén, itt kerülnek azonosításra azok a személyek/csoportok, akiknek a személyes adatai kezelésre kerülnek pl. személyzet, ügyfelek stb.
3. **MILYEN (WHAT)** személyes adat kerül feldolgozásra?
Itt kerül felsorolásra az összes rögzített vagy felhasznált személyes adat típus, az adatok forrásával és jogalapjával együtt pl. pénzügyi adatok, egészségügyi adatok, IP cím stb.
4. **MIKOR (WHEN)** kerül feldolgozásra a személyes adat?
Itt kerül felsorolásra a személyes adatok megszerzésére, nyilvánosságra hozatalára és törlésére irányuló tevékenységek, mely során meg kell állapítani, hogy mikor válik elérhetővé a személyes adat, ki és miért férhet hozzá, valamint mennyi ideig kerül megőrzésre.

5 HOL (WHERE) kerül feldolgozásra a személyes adat?

Itt kerül részletezésre a személyes adatok feldolgozásának helye pl. külső szolgáltató, felhő alapú szolgáltatás (Isle of Man Information Commissioner, 2021).

A feltüntetett kérdések mentén kidolgoztunk egy leltárt a Login Autonom Kft. fent említett projekt céljának megfelelően a személyes adatok feldolgozását tekintve, felhasználva a tanulmányban vizsgált, jogszerűen feldolgozható adatok típusait, melyet az *1. táblázatban* szemléltetünk.

1. TÁBLÁZAT: GDPR-MEGFELELŐSÉGET BIZTOSÍTÓ ADATLELTÁR

MIÉRT	KINEK	MILYEN			MIKOR			HOL
		Típus	Forrás	Jog-alap	Feldolgo-zás	Keze-lés	Meg-őrzés	
Lét-szám-gazdál-kodás	Munka-erő	Név	Munkaidő nyilvántar-tás, jelenléti ív, munka-vállalói szerződés	GDPR 6. cikk, Mt. 10. §, Mt. 52. § (1)	Napraké-szen, mun-kaidő-be-osztás vál-tozása ese-tén tárgy-hó végéig	Adat-kezelő, adat-feldol-gozó, érin-tett	Nincs jogsza-bály-ban rögzít-tett idő-pont	belső IT szer-ver,HR szoft-ver
		Egyedi azo-nosító						
		Rendes napi munkaidő						
		Rendkívüli munkavég-zés						
		Szabadság						
		Fizetés nél-küli szabad-ság						
		Táppénzes állomány						
		Igazolt tá-vollét						
		Igazolatlan távollét						
		Készenléti idő						
		Ügyelet						

Forrás: saját szerkesztés (Isle of Man Information Commissioner, 2021, p. 18) alapján

A bemutatott táblázatban szereplő adatok gyűjteménye egy egyszerűsített útmutató a személyes adatok feldolgozásához. A táblázatban szereplő személyes adatok jelentik a létszámgazdálkodásra alkalmas HR szoftver input változóit. A személyes adatok kezelése során biztosítani kell az érintett munkavállalók számára:

- a tájékoztatáshoz való jogát (GDPR 13. és 14. cikk);
- a hozzáféréshez való jogát (GDPR 15. cikk);
- a helyesbítéshez és törléshez való jogát (GDPR 16. cikk);
- törléshez való jog (GDPR 17. cikk);
- a korlátozáshoz való jogát (GDPR 18. cikk);
- a tiltakozáshoz való jogát (GDPR 21. cikk);
- jogorvoslathoz való jogát (GDPR 77-82. cikkek).

A jelenlegi célhoz felhasznált személyes adatok megőrzésére vonatkozóan nem rögzít pontos határidőt a szabályrendszer, azonban ebben az esetben alkalmazható a Ptk. 6:22. §-a értelmében rögzített 5 éves általános elévülési idő, a munkavállaló szerződésben rögzített adatai pedig a munkaviszony megszűnéséig őrizhetőek.

A GDPR-nak megfelelően az érintetteket (ez esetben a munkavállalókat) számos jog illeti meg, például az adathordozhatósághoz és az elfelejtéshez (adattörléshez) való jog. A szervezetek kötelesek az adatok tárolását biztosítani, és korlátozni kell az EU-n kívülről származó adatokhoz való hozzáférést. Mindezen követelmények teljesítése megkívánja az alkalmazottak adatainak részletes feltérképezését, mely a digitális HR-rendszerektől a papíralapú archívumokig minden formátumot magában foglal. Az ismertetett szabályok és rendelkezések, valamint az 5W adatleltár segítségével kidolgoztunk egy egyszerű kérdéssort, amely lehetővé teszi az alkalmazottak adatainak, valamint a GDPR-megfelelőséghez szükséges folyamatok feltérképezését. Az útmutató azokat a zárt kérdéseket sorakoztatja fel, melyek segítenek a vállalkozás számára meghatározni a GDPR-ra való felkészültségében fennálló hiányosságokat:

- Van projektterv a GDPR megfelelésre?
- Tisztában van-e a felső vezetés a GDPR-ral kapcsolatos kockázatokkal és követelményekkel?
- Feltérképezte a DPO (adatvédelmi tisztviselő) szükségességét?
- Van jelenléte az EU-n kívül?
- Korlátozhatja az EU-n kívülről származó munkavállalói adatokhoz való hozzáférést?
- A munkavállalók adatait az EU-n kívül tárolják?
- Létrehoztak-e együttműködést a HR- és IT-csapatok a HR-rendszerek GDPR-megfelelőségének biztosítása érdekében?
- Feltérképezte az informatikai rendszert?
- Van áttekintése az összes munkavállalói adatról?
- Van alkalmazotti archívuma papír formátumban?
- Tárol alkalmazotti vagy fizetési adatokat elektronikus formában (pl. Excel)?

A zárt kérdésekre adott igen/nem típusú válaszok következtetni engednek a GDPR-megfelelőséghez szükséges adatfeldolgozási folyamat hiányosságaira.

Összefoglalás

A munkavállalók jogaihoz, a munkaidőnyilvántartáshoz, a munkaidő-beosztáshoz, valamint a munkavállalók személyes adatainak kezeléséhez kapcsolódó szabályok és rendelkezések áttekintése kiváló kiindulást jelent a pályázati projekt keretében megvalósuló létszámgazdálkodásra alkalmas HR szoftver jogi megfeleléséhez. Habár a munkavállalók személyes adatainak kezeléséhez kapcsolódó szabályozások és törvények teljes körű, a téma minden területét lefedő ismertetése túlmutat e tanulmány keretein, az alapvető szabályozások bemutatásra kerültek. A feltérképezett tudás birtokában világossá vált, milyen alapvető követelményeknek kell megfelelni a munkaidőnyilvántartást és a munkavállalói személyes adatfeldolgozást tekintve. A kutatás lehetőség nyújt egy alaposabb, mindent átható GDPR-megfelelőséget teljes egészében lefedő szabályrendszer kidolgozásához, ugyanakkor jelen formájában jelentős segítséget nyújt a HR szakembereknek a GDPR szempontú adatvagyon feltérképezéséhez.

Irodalomjegyzék:

- Bankó Z., Berke Gy., Kiss Gy., Kun A., & Petrovics Z. (2020). *Munkajog*. Dialóg Campus., Budapest.
- Fehér A. (2021). Nagylétszámú termelővállalatok állományi rendelkezésre állása karakterisztikájának leírása ARIMA modellel. *Bánki Közlemények*, 4(1), 40-47.
- Ferencz J. (2019). *Jogalkotás a munkaviszonyok szolgálatában*. Nemzeti Közsolgálati Egyetem, Budapest.
- Ferencz S. J. (2019). Az átalakuló munkajog változásának jellege – A 24/7 jogi kihívásai. In: J. Glavanits, (szerk.) *A gazdasági jogalkotás aktuális lépései*. pp. 39-53. Dialóg Campus Kiadó, Budapest.
- Fodor G. T. (2016). A Munka Törvénykönyve munka- és pihenőidő szabályozásának uniós jogi megfelelőségéről. *Magyar Munkajog*, 3(2) 21-36.
- Herdon I. (2021). A munkavégzés helyének megváltoztatása – távmunka, „home office”. In: *Mailáth György Tudományos Pályázat 2020 : Díjazott Dolgozatok*. pp. 650-706. Országos Bírósági Hivatal, Budapest.
- Isle of Man Information Commissioner (2021). *Data protection compliance*, Barrantagh Fysseree UK.
- Kártyás G., Répáczki, R. & Takács, G. (2016). *A munkajog digitalizálása*, Közösen a Jövő Munkahelyeiért Alapítvány, Budapest.
- Mélypataki G. (2020). A munka digitalizálódása a munkajogi alapelvek tükrében. *Miskolci Jogi Szemle*, 5(3), 97-104.
- NAIH (2016). A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatója a munkahelyi adatkezelések alapvető követelményeiről, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, Budapest.
- Otti Cs. & Rónaszéki P. (2013). Információbiztonság: az ISO 27001 információbiztonsági irányítási rendszer 1. rész. *Detektor Plusz*, pp. 10-11.
- Poór J. & Karoliny M-né (szerk.) (2019). *Emberi Erőforrás Menedzsment Kézikönyv*. 6.. Wolters Kluwer Hungary Kft., Budapest.
- Prugberger T. (2017). A munkaidő, a pihenőidő és a szabadság új hazai szabályozásának megítélése a munkavállalói érdekek szempontjából. *Pro Futuro*, 7(2), 31-47.
- Strihó K. (2020). A munkajog a digitalizáció világában. *Erdélyi Jogélet*, 3(4), 157-169.
- Szabó, S., Némethy K., Csapó I., Poór J. & Balog K. (2020). A HR igény változásai a robotizáció és az Ipar 4.0 fejlődésének tükrében. In: Róka J. & Kiss F. (szerk.) *ANNALES*. pp. 186-214. Budapesti Metropolitan Egyetem, Budapest.

Jogforrások:

- Európai Parlament és a Tanács 2003/88/EK irányelve (2003. november 4.) a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól
2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól
2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (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)
- Magyarország Alaptörvénye
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről