

Thông báo về quản lý dữ liệu

Người lao động thân mến của chúng tôi!

Mục đích của bảng thông báo này là cung cấp thông tin cho những người lao động mà từ mục đích cho thuê lại lao động, đang ở trong mối quan hệ lao động với chúng tôi về việc quản lý dữ liệu cá nhân của họ do chúng tôi làm liên quan đến mối quan hệ lao động.

1. Người quản lý dữ liệu

Từ phía Pannon-Work với tư cách là người cho thuê lại lao động

Người quản lý các dữ liệu cá nhân của những người lao động của chúng tôi được tuyển dụng từ mục đích cho thuê lại lao động trước tiên là công ty thành viên của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work mà người lao động đã thiết lập mối quan hệ lao động với từ mục đích cho thuê lại. Người này có thể là Pannon-Work Zrt. (1114 Budapest, Bartók Béla út 15 / D. II / 18.), Gamax Kft. (Trụ sở: 1114 Budapest, Bartók Béla út 15 / d. II / 18), Pannon-Work Consulting Kft. (1114 Budapest, Bartók Béla út 15. D. ép. II/18.), Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet (9165 Cakóháza Fő u. 41.), MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet (2161 Csomád, Akácos utca 15.), Telekontakt Marketing Kft. (9165 Cakóháza Fő u. 41.), az Arrabona-Work Kft. (9165 Cakóháza Fő u. 41.), Gamaxmédia Kft. (9165 Cakóháza Fő u. 41.), Parisatis Magyarország Kft. (2161 Csomád, Akácos utca 15.), Segéd-Erő Szociális Szövetkezet (9165 Cakóháza Fő u. 41.), Humán Labor Munkaerőszolgáltató Kft. (9165 Cakóháza Fő u. 41.)

Tuy nhiên, do các công ty thành viên trong mọi thời điểm của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work duy trì chung trang web, các phòng dịch vụ khách hàng, một phần nào đó sử dụng cơ sở hạ tầng chung và các thành viên của nhóm Pannon-Work giúp đỡ, bổ sung cho nhau để thực hiện các hoạt động của họ, vì vậy cùng với người sử dụng lao động là người đang cho thuê lại lao động, các công ty thành viên tại mọi thời điểm của nhóm kinh doanh Pannon-Work cũng chịu trách nhiệm với tư cách là người quản lý dữ liệu, như là những người quản lý dữ liệu chung.

Các thành viên hiện tại của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work (sau đây gọi là Pannon-Work):

Pannon-Work Zrt., Pannon-Work Consulting Kft., Pannon-Work Iskolaszövetkezet, Pannon Student Iskolaszövetkezet, Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet, MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet, Pannon-Work Silver Közérdekű Nyugdíjas Szövetkezet, Gamax Kft., Pannon-Work Diákmunkaszervező Kft., Telekontakt Marketing Kft., Arrabona-Work Kft., Gamaxmédia Kft., Parisatis Magyarország Kft., Segéd-Erő Szociális Szövetkezet, Humán Labor Kft., Pannon-Work Future Kisgyermekkel otthon lévő szövetkezete,

Người phụ trách bảo vệ dữ liệu: Torma Beáta

địa chỉ gửi thư: 9027 Győr Budai u. 5/a.

địa chỉ email: adatvedelem@pannonwork.hu

số điện thoại: +36 96 508 000

Liên quan đến việc cho thuê lại lao động

Khi những người lao động của chúng tôi được chúng tôi tuyển dụng với mục đích cho thuê lại lao động làm việc tại các đối tác của chúng tôi (người đi thuê lao động), thì trong việc quản lý dữ liệu cá nhân liên quan đến việc sử dụng lao động của họ, người đi thuê đó cũng

là người quản lý dữ liệu chung cùng với chúng tôi, bởi vì công ty thành viên của Pannon-Work- là người cho thuê lại lao động - và người đi thuê sẽ chia sẻ, thay phiên lẫn nhau để thực hiện các nhiệm vụ của người sử dụng lao động cần thiết cho việc tuyển làm.

Việc thiết lập, chấm dứt mối quan hệ lao động và trả lương là nhiệm vụ của bên cho thuê lại, còn việc đưa ra chỉ thị hướng dẫn, phân công thời gian làm việc và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến an toàn lao động và tai nạn lao động là nghĩa vụ của bên đi thuê.

Chúng tôi sẽ cung cấp thông tin về danh tính của người đi thuê cụ thể nào đó trước khi cho thuê lại hoặc trước lần đầu tiên chuyển giao các dữ liệu cá nhân (tùy theo cái nào xảy ra trước).

Các thông tin liên hệ với người quản lý dữ liệu

Dựa trên các thỏa thuận được đưa ra giữa các thành viên của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work và với các đối tác đi thuê lại của chúng tôi, thành viên là người cho thuê của Pannon-Work chịu trách nhiệm thông báo cho các người lao động về cách thực thi các quyền có trong chương VI. của bản thông báo này, và trả lời các câu hỏi.

Các thông tin để liên hệ với chúng tôi khi có các câu hỏi liên quan đến quản lý dữ liệu:

Pannon-Work Zrt.

địa chỉ gửi thư: 1114 Budapest, Bartók Béla út 15/D II/18.

hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu

điện thoại: +36-1-269-3631

trang web: www.pannonwork.hu

Gamax Kft.

địa chỉ gửi thư: 1114 Budapest, Bartók Béla út 15/d. II/18.

hộp thư email: gamax@gamax.hu

điện thoại: +36-1-372-0692

trang web: www.gamax.hu

Pannon-Work Consulting Kft.

địa chỉ gửi thư: 1114 Budapest, Bartók Béla út 15. D. ép. II/18.

hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu

điện thoại: +36-1-269-3631

trang web: www.pannonwork.hu

Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.

hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu

điện thoại: +36-1-269-3631

trang web: www.pannonwork.hu

MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet

địa chỉ gửi thư: 2161 Csomád, Akácós utca 15.

hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu

điện thoại: +36-1-269-3631

trang web: www.pannonwork.hu

Telekontakt Marketing Kft.

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-96-508-000
trang web: www.pannonwork.hu

Arrabona-Work Kft.

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-1-269-3631
trang web: www.pannonwork.hu

GamaxMédia Kft.

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-1-269-3631
trang web: www.pannonwork.hu

Parisatis Magyarország Kft.

địa chỉ gửi thư: 2161 Csomád, Akácos utca 15.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-1-269-3631
trang web: www.pannonwork.hu

Segéd-Erő Szociális Szövetkezet

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-1-269-3631
trang web: www.pannonwork.hu

Humán Labor Kft.

địa chỉ gửi thư: 9165 Cakóháza Fő u. 41.
hộp thư email: adatvedelem@pannonwork.hu
điện thoại: +36-1-269-3631
trang web: www.pannonwork.hu

2. Quản lý dữ liệu liên quan đến mối quan hệ lao động

2/A Sàng lọc trước khi cho thuê

Mục đích của quản lý dữ liệu

Một số đối tác đi thuê của chúng tôi có nhu cầu rằng, trước khi đi thuê, họ lọc ra những người xin việc đã từng được họ hoặc một thành viên trong nhóm công ty của họ tuyển dụng để quyết định xem họ có muốn làm việc lại với bạn trong tương lai hay không.

Các dữ liệu được quản lý

Với mục đích của điều khoản này, họ, tên, xuất xứ, tên tỉnh theo nơi cư trú của của người lao động được chọn hoặc của người muốn thiết lập mối quan hệ lao động, và nếu chúng tôi có biết thì cả sự việc người ấy trước đây đã từng làm việc hay chưa cho người đi thuê đó hoặc cho một công ty thuộc nhóm công ty của họ, lý lịch của người lao động sẽ được chuyển đến đối tác đi thuê của chúng tôi. Trong trường hợp của một số đối tác nhất định, mã số thuế cá nhân của người được chọn cũng có thể được chuyển giao cho mục đích chứng thực cá nhân.

Cơ sở pháp lý của việc quản lý dữ liệu

Cơ sở pháp lý của việc quản lý dữ liệu là sự tự nguyện đồng ý của chủ nhân dữ liệu đưa ra dựa trên thông báo đầy đủ từ trước (GDPR (Quy định chung về bảo vệ dữ liệu) điều 6 khoản (1) điểm a)). Trong trường hợp không có sự đồng ý, có khả năng là đương sự sẽ không được đưa cho thuê làm việc ở đối tác đi thuê.

Khoảng thời gian quản lý dữ liệu

Vì mục đích nêu trên, các dữ liệu cá nhân của đương sự sẽ được quản lý cho đến khi nhận được phản hồi từ đối tác đi thuê của chúng tôi. Trong trường hợp rút lại sự đồng ý, việc quản lý các dữ liệu cá nhân của đương sự cho mục đích này cũng sẽ được chúng tôi cho chấm dứt.

2/B Thiết lập, thực hiện, chấm dứt mối quan hệ lao động

Mục đích của quản lý dữ liệu

Mục đích của quản lý dữ liệu liên quan đến mối quan hệ lao động là để thiết lập, thực hiện và chấm dứt mối quan hệ lao động.

Ví dụ là chúng tôi không thể ký kết hợp đồng lao động nếu chúng tôi không thể xác định được danh tính của bạn hoặc nếu bạn không cung cấp cho chúng tôi mã số thuế cá nhân và số bảo hiểm xã hội (TAJ) của bạn, là những thứ không thể thiếu được cho việc hoàn thành các nghĩa vụ thuế và bảo hiểm xã hội liên quan đến mối quan hệ lao động (ví dụ: khai báo, đăng ký việc thiết lập và chấm dứt mối quan hệ lao động cho cơ quan thuế, kê khai, nộp thuế và các khoản phải đóng).

Mục đích thêm nữa nảy sinh trong quá trình tồn tại quan hệ lao động là để chúng tôi thực hiện được các quyền và nghĩa vụ được quy định trong Bộ Luật Lao Động. Ví dụ: người đi thuê có nghĩa vụ ghi chép, lưu giữ sổ sách về giờ làm việc của bạn, trong khi đó chúng tôi, với tư cách là người cho thuê lại, có nghĩa vụ ghi chép lưu giữ sổ sách về tiền lương đã trả, cũng như tên, danh mục pháp lý và số tiền của các khoản khấu trừ từ lương, và thông báo chúng cho bạn. Ngoài ra, chúng tôi cần số tài khoản ngân hàng của bạn để trả lương. Để có thể cấp nghỉ phép bổ sung theo quy định của Bộ Luật Lao Động, chúng tôi cần biết, ngoài những điều khác ra, là bạn có con hay không và con bao nhiêu tuổi.

Để kiểm soát quãng thời gian cho thuê tối đa là 5 năm, chúng tôi cần biết liệu bạn đã làm việc trong 6 tháng trước đó hay không và nếu có, thì tại công ty đi thuê nào và với thời gian bao lâu trong khuôn khổ cho thuê lại lao động.

Các dữ liệu được quản lý và nguồn gốc của chúng

Một phần các dữ liệu cá nhân mà chúng tôi quản lý là do bạn cung cấp trực tiếp cho chúng tôi nhằm mục đích thiết lập hợp đồng trên tờ đăng ký cá nhân, trong hợp đồng lao động, trên bảng dữ liệu cá nhân được điền tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động và bảng qua các bảng dữ liệu, lời tuyên bố khác (ví dụ: báo cáo yêu cầu xin nghỉ phép bổ sung), cũng như

trên các biểu mẫu đã điền và gửi cho chúng tôi để xin, yêu cầu giảm thuế và các dịch vụ bảo hiểm xã hội.

Các dữ liệu liên quan đến bạn được phát sinh trong quá trình thực hiện mối quan hệ lao động, chẳng hạn như ghi chép về thời gian làm việc, các dữ liệu về tiền lương đã được trả và các khoản khấu trừ từ tiền lương cũng được coi là dữ liệu cá nhân.

Trong khuôn khổ của những điều nêu trên, có thể xảy ra trường hợp là bạn cung cấp không chỉ dữ liệu cá nhân của riêng bạn mà còn cung cấp dữ liệu của các người thân (vợ/chồng, con cái) của mình (ví dụ: liên quan đến việc nghỉ phép bổ sung, giảm thuế dành cho gia đình). Việc cung cấp dữ liệu của các người thân là do các điều luật liên quan quy định.

Phụ lục số 1 của bản thông báo này có chứa danh sách chi tiết các dữ liệu cá nhân được quản lý trên cơ sở mối quan hệ lao động (bao gồm cả dữ liệu của các người thân).

Cơ sở pháp lý của quản lý dữ liệu

Vì mục đích nêu trên, các dữ liệu cá nhân của bạn về cơ bản được chúng tôi quản lý trên cơ sở ủy quyền nêu trong điều 6 khoản (1) điểm b) của GDPR và dựa trên hợp đồng lao động đã ký với bạn.

Tuy nhiên, liên quan đến mối quan hệ lao động, chúng tôi cũng còn có rất nhiều nghĩa vụ pháp lý (ví dụ: được quy định bởi Bộ Luật Lao Động, các điều luật về thuế và bảo hiểm xã hội), và để thực hiện các nghĩa vụ này chúng tôi phải quản lý dữ liệu cá nhân của bạn. Trong khuôn khổ thực hiện các nghĩa vụ pháp lý này, chúng tôi quản lý dữ liệu cá nhân của bạn dựa trên sự ủy quyền nêu trong điều 6 khoản (1) điểm c) của GDPR và theo các điều luật có liên quan.

Phụ lục số 1 cũng chứa cả phạm vi (thể loại) các dữ liệu cá nhân được quản lý trên các cơ sở pháp lý nêu trên và các chi tiết của cơ sở pháp lý thuộc nó.

Điều 6 khoản (1) điểm a) của GDPR cũng cho phép quản lý dữ liệu dựa trên sự đồng ý. Trong khuôn khổ của mối quan hệ lao động, rất hiếm, nhưng có xảy ra là quản lý dữ liệu được diễn ra trên cơ sở pháp lý này. Việc từ chối đồng ý trong những trường hợp này không thể gây ra một bất lợi nào cho bạn. Nếu sau đó bạn muốn rút lại sự đồng ý của mình, bạn có thể làm điều này bất kỳ lúc nào mà không cần nêu lý do. Bạn không thể bị bất kỳ hậu quả pháp lý bất lợi nào từ việc rút lại sự đồng ý. Tuy nhiên, việc rút lại sự đồng ý không ảnh hưởng đến tính hợp pháp của việc quản lý dữ liệu lúc trước đó. Bạn có thể thông báo việc rút sự đồng ý theo cách mà bạn đã đưa ra, hoặc bạn có thể thông báo nó với cấp trên trực tiếp của mình hoặc với người thực hiện quyền hạn của người sử dụng lao động.

Ví dụ việc quản lý dữ liệu dựa trên sự đồng ý của bạn có thể là:

- việc ghi chụp và công phát ảnh hoặc video về bạn tại một hoạt động xây dựng nhóm;
- việc gửi thực đơn do bạn chọn trong khuôn khổ của một sự kiện cho chúng tôi;
- trong trường hợp các đồ tiếp thị (ví dụ: áo phông của công ty) được đưa cho bạn, ví dụ: bạn cho biết kích thước quần áo mình mặc;
- những người cần phải thông báo trong trường hợp xảy ra tai nạn và các thông tin liên lạc với họ;
- v. v.

Cơ sở pháp lý của việc quản lý dữ liệu cũng có thể dựa trên lợi ích hợp pháp của công ty chúng tôi hoặc của bên thứ ba (điều 6 khoản (1) điểm (f) của GDPR).

Công ty chúng tôi không giám sát sự có mặt, tham gia của người lao động trên mạng xã hội, nhưng tuy vậy, trong trường hợp có thông báo về các nội dung do người lao động công bố

mà gây hại tới lợi ích kinh tế hợp pháp và uy tín của công ty chúng tôi, thì vì lợi ích chính đáng của công ty, chúng tôi có thể xem các biểu hiện (ảnh, bài đăng, bình luận, v.v.) mà người lao động đưa ra công khai cho bất kỳ ai. Bởi vì lợi ích hợp pháp của công ty chúng tôi là bảo vệ danh tiếng của chính mình và của các đối tác kinh doanh của mình, cũng như bảo vệ bí mật kinh doanh. Việc xem, giám sát chỉ dừng lại ở các dữ liệu mà bản thân đương sự đã đưa ra công khai cho bất kỳ ai, vì vậy quyền riêng tư của người này có thể bị ảnh hưởng nhẹ.

Khoảng thời gian quản lý dữ liệu

Thể loại dữ liệu	Thời gian lưu giữ
hợp đồng lao động, sổ ghi chép thời gian làm việc và các giấy lương	Những tài liệu này, cũng như các dữ liệu có trong chúng, được chúng tôi giữ cho đến hết 5 năm sau khi đạt đủ tuổi nghỉ hưu áp dụng dành cho người lao động đó căn cứ theo điều 99 / A. §, của Đạo luật số LXXXI (Tny.) (Đạo luật về trợ cấp hưu trí và bảo hiểm xã hội) ban hành năm 1997 về trợ cấp hưu trí bảo hiểm xã hội
đơn xin nghỉ phép bổ sung trong trường hợp sinh con, giấy khai sinh của con, trong trường hợp bào thai chết khi đẻ thì bản sao giấy khám nghiệm tử thi.	căn cứ vào khoản (5) điều 1. § của Nghị định Chính phủ 350/2014 (XII. 29.) nói về việc xin nghỉ phép bổ sung dành cho người cha trong trường hợp sinh con và thanh toán các chi phí liên quan đến việc nghỉ phép bổ sung, thì là khoảng thời gian lưu giữ đối với các giấy xác nhận kế toán, tức là 8 năm
các giấy xác nhận thêm khác (ví dụ: tuyên bố của người lao động liên quan đến tính lương), các khai báo, các tờ dữ liệu làm cơ sở cho các khoản tạm ứng thuế và thuế đã được xác định.	cho đến khi quyền để xác định thuế hết hạn, mà theo nguyên tắc chung thì sẽ hết hạn sau 5 năm kể từ ngày cuối cùng của năm đã phải nộp khai báo thuế hoặc đã phải nộp thuế mà không có khai báo thuế (Điều. 202-203. § Luật về thuế)
các văn bản, tài liệu, tuyên bố khác liên quan đến lao động (ví dụ: các ý kiến, nhận xét về độ thích hợp cho vị trí công việc)	cho đến khi hết thời gian hết hạn theo luật lao động (theo nguyên tắc chung là 3 năm) (điều 286. § Bộ Luật Lao Động).
Các dữ liệu mà chúng tôi quản lý dựa trên sự đồng ý của bạn (ví dụ: ảnh, dữ liệu cá nhân của bạn được cung cấp liên quan đến sự kiện của công ty, v.v.)	Chúng tôi quản lý nó cho đến khi bạn rút lại sự đồng ý của mình hoặc cho đến khi mục đích quản lý dữ liệu chấm dứt.

Sau khi hết thời hạn lưu giữ trên, chúng tôi sẽ hủy văn bản tài liệu và dữ liệu cá nhân bị hết thời gian quản lý lưu giữ. Chúng tôi có ghi chép, lưu giữ sổ sách về sự việc, thời điểm đã xảy ra việc hủy dữ liệu.

3. Những ai có thể biết dữ liệu cá nhân của bạn?

Đầu tiên là những nhân viên đang thực hiện các nhiệm vụ về quản lý lao động của chúng tôi, cũng như các người quản lý lãnh đạo của công ty chúng tôi, những nhân viên có thẩm quyền (nhân sự, cấp trên trực tiếp, v.v.) của đối tác đi thuê của chúng tôi có quyền biết dữ liệu cá nhân của bạn mà liên quan đến mối quan hệ lao động. Các chuyên gia tin học, quản trị viên hệ thống của công ty chúng tôi từ mục đích tin học cũng có thể truy cập các dữ liệu mà chúng tôi lưu trữ dưới dạng điện tử.

Trong trường hợp cho thuê lại, đối tác đi thuê của chúng tôi sẽ được biết một số dữ liệu cá nhân (họ và tên, tên mẹ, nơi và ngày tháng năm sinh, nơi cư trú, mã số thuế cá nhân, các dữ liệu về trình độ đào tạo, tốt nghiệp, kinh nghiệm thực hành của người lao động được cho thuê làm nếu là cần thiết cho vị trí công việc, các dữ liệu về lương) từ chúng tôi, trong khi các dữ liệu cá nhân khác thì được đối tác đi thuê của chúng tôi thu thập trực tiếp (thời gian làm việc, các dữ liệu liên quan đến tai nạn lao động, v.v.).

Tiếp theo, trong trường hợp cần thiết, cấp trên của bạn hoặc người giữ liên lạc từ bên đi thuê lại lao động cũng có thể biết các dữ liệu liên hệ của bạn để có thể giữ liên lạc với bạn một cách hiệu quả và suôn sẻ.

Trong trường hợp giải quyết tranh chấp lao động của chúng tôi đối với bạn, dựa trên lợi ích hợp pháp của chúng tôi trong việc giải quyết tranh chấp lao động, chúng tôi sẽ chuyển tiếp các dữ liệu cá nhân của bạn mà là cần thiết và quan trọng trên phương diện giải quyết tranh chấp lao động, cho luật sư hoặc văn phòng luật sư được ủy nhiệm.

Chúng tôi tiết lộ, cấp các dữ liệu cá nhân đã cho của bạn với phạm vi mức độ và cách thức thích hợp cho tòa án, viện kiểm sát và các cơ quan chức năng khác trong khuôn khổ thực hiện nghĩa vụ của chúng tôi được ghi trong điều luật hoặc vì quyền lợi chính đáng của mình trong trường hợp giải quyết tranh chấp lao động.

Các thành viên của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work cũng cho vận hành hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001). EMT Zrt. (Công ty cổ phần khép kín, Văn Phòng Cấp Chứng Chỉ Hungary Đầu Tiên) (2040 Budaörs, Muskátlí utca 3.) chịu trách nhiệm cấp chứng chỉ cho Pannon-Work Zrt., a Pannon-Work Iskolaszövetkezet, a Meló-Club Munkaszervező Szociális Szövetkezet, a Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet és a Pannon-Work Silver Közérdekű Nyugdíjas Szövetkezet, trong khi đó Magyar Szabványügyi Testület (Hội Đồng Tiêu Chuẩn Hungary) (1082 Budapest, Horváth Mihály tér 1.) thì chịu trách nhiệm cấp chứng chỉ cho Gamax Kft. Trong khuôn khổ của việc này, những người đại diện cho EMT Zrt. và Hội Đồng Tiêu Chuẩn Hungary có quyền kiểm tra, xem các tài liệu và các hệ thống của công ty đang được họ kiểm tra mà trên phương diện cấp giấy chứng chỉ là cần thiết và chính đáng. Các công ty cấp chứng chỉ không sử dụng các dữ liệu cho mục đích riêng của họ, mà chỉ được quyền biết chúng cho mục đích chứng nhận chất lượng cho thành viên nào đó của Pannon-Work.

Nếu một thành viên nào đó của nhóm doanh nghiệp Pannon-Work có cho thực hiện một cuộc kiểm toán, công ty kiểm toán và các nhân viên của công ty đó có quyền xem các tài liệu của công ty được kiểm toán, hay làm, xử lý các bản sao cần thiết cho việc kiểm toán.

Thành viên của Pannon-Work	Công ty kiểm toán
Pannon-Work Zrt. Pannon-Work Consulting Kft. MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet Munka Mindenkinnek Szociális Szövetkezet SegédErő Szociális Szövetkezet Arrabona Work Kft. Telekontakt Kft. GamaxMédia Kft.	Pannónia Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság (HU-9027 Győr, Budai utca 5/a.)
Gamax Kft.	"EXPERT" Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság HU-2500 Esztergom, Révész Béla utca 7.

Những người xử lý dữ liệu của chúng tôi

Chúng tôi sử dụng, hoặc có thể cần sử dụng những người xử lý dữ liệu để thực hiện một số hoạt động quản lý dữ liệu liên quan đến việc quản lý dữ liệu nêu ở trên. Những người xử lý dữ liệu làm theo các điều luật và hướng dẫn của chúng tôi trong quá trình thực hiện các hoạt động quản lý dữ liệu.

Chúng tôi giữ quyền được có thể sử dụng, tuyển dụng thêm nữa những người xử lý dữ liệu cho việc quản lý dữ liệu trong tương lai, và chúng tôi sẽ thông báo cho bạn về điều này cùng với sửa đổi bản thông báo này.

Các người xử lý dữ liệu chúng tôi sử dụng và nhiệm vụ của họ:

Người xử lý dữ liệu	Người quản lý dữ liệu mà được người xử lý dữ liệu thực hiện các nhiệm vụ cho	Hoạt động liên quan đến quản lý dữ liệu được thực hiện bởi người xử lý dữ liệu
EDUTAX Kft. trụ sở đăng ký: 9027 Győr, Budai út 5 / a thông tin liên hệ: www.edutax.hu	MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet Munka Mindenkinnek Szociális Szövetkezet Segéd-Erő Szociális Szövetkezet Telekontakt Marketing Kft. Arrabona-Work Kft.	Hoạt động: tính lương, giải quyết các việc về bảo hiểm xã hội
HR-FACE Kft. trụ sở đăng ký: 8000 Székesfehérvár Seregélyesi út 113. thông tin liên hệ: www.hr-face.hu	Pannon-Work Zrt. Gamax Kft. Pannon-Work Consulting Kft.	Hoạt động: tính lương, giải quyết các việc về bảo hiểm xã hội

Bearmentor Kft. trụ sở đăng ký: 9027 Győr Budai u. 5/a thông tin liên hệ: +36-70- 9452-218	Pannon-Work Zrt. Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet Meló-Club Munkaszervező Szociális Szövetkezet Segéd-Erő Szociális Szövetkezet Gamax Kft.	Hoạt động: thực hiện các nhiệm vụ về an toàn lao động
Travel Online Kft. trụ sở đăng ký: 2800 Tatabánya Dózsa Gy. út 36.	a Pannon-Work Zrt. Pannon- Work Consulting Kft. Telekontakt Marketing Kft. Arrabona-Work Kft. Parisatis Kft.	Hoạt động: đảm bảo việc sử dụng phần mềm quản lý bất động sản dựa trên nền tảng đám mây

4. An toàn dữ liệu

Để giữ được tính bảo mật và độ an toàn của dữ liệu do chúng tôi quản lý và ngăn chặn việc các dữ liệu bị hủy hoại, sử dụng hoặc sửa đổi trái phép, chúng tôi áp dụng đặc biệt là các biện pháp công nghệ tin học dưới đây và các biện pháp tổ chức, an toàn dữ liệu khác. Ngoài ra, chúng tôi luôn theo dõi sự phát triển của công nghệ, các giải pháp của kỹ thuật, công nghệ và tổ chức có thể lấy được, và áp dụng các giải pháp phù hợp với mức độ bảo vệ được yêu cầu từ việc quản lý dữ liệu của chúng tôi.

Chúng tôi quản lý dữ liệu cá nhân liên quan đến mối quan hệ lao động một phần trên giấy tờ và phần khác trên dạng điện tử.

Trong quá trình lưu trữ tài liệu chứa dữ liệu cá nhân được quản lý và giữ trên giấy, chúng tôi đảm bảo tính bảo mật của chúng (tử có thể khóa) và bảo toàn tính toàn vẹn và trạng thái có thể đọc được của chúng (bảo vệ khỏi ánh sáng mặt trời, nhiệt, nước). Các tài liệu văn bản lưu trữ chứa dữ liệu cá nhân được lưu trữ một cách có hệ thống trong tủ có khóa hoặc trong văn phòng mà chỉ các nhân viên được quyền quản lý các tài liệu được lưu trữ ở đó mới có chìa khóa của nó. Trong trường hợp nhân viên có quyền quản lý dữ liệu vắng mặt, không người nào khác có thể có mặt tại phòng đã nói đến. Nhân viên có quyền quản lý dữ liệu là người cuối cùng rời khỏi phòng rời khỏi phòng thì phải đảm bảo rằng không có người trái phép nào ở lại nơi đó sau khi mình rời đi và khóa cửa lại.

Trong khuôn khổ của các điều nêu trên, đối với trường hợp các phần mềm, chúng tôi cho cài đặt các tài khoản (các quyền) người dùng riêng biệt, được bảo vệ bằng mật khẩu để đảm bảo rằng tất cả mọi người chỉ có thể truy cập vào số lượng và loại dữ liệu mà họ có được phép. Bằng cách sao lưu an toàn, chúng tôi đảm bảo rằng các dữ liệu giữ được tính xác thực và tính không thay đổi của chúng, cũng như các dữ liệu ban đầu có thể được khôi phục lại trong trường hợp có thể bị hủy hoại hoặc sửa đổi.

5. XỬ LÝ SỰ CỐ BẢO VỆ DỮ LIỆU

Tất cả các người lao động của chúng tôi có nghĩa vụ thông báo cho chúng tôi ngay lập tức khi xảy ra hoặc phát hiện ra sự cố bảo vệ dữ liệu. Tất cả các trường hợp đều được coi là sự cố bảo vệ dữ liệu mà trong đó người không được phép có thể truy cập vào các dữ liệu cá nhân hoặc dữ liệu bị phá hủy, bị mất hoặc bị thay đổi, chẳng hạn như: hệ thống máy tính của chúng tôi bị tấn công hoặc các hợp đồng lao động được lưu trữ bị phá hủy hoặc điện thoại di động hay máy tính xách tay của công ty bị biến mất.

Trong trường hợp xảy ra sự cố bảo vệ dữ liệu, chúng tôi sẽ đánh giá những ảnh hưởng và rủi ro của nó (những dữ liệu nào bị ảnh hưởng, trong số lượng bao nhiêu, có thể bổ sung thay thế được không, v.v.) và ngay lập tức thực hiện các bước cần thiết để loại bỏ, xử lý nó. Chúng tôi sẽ báo cáo sự việc cho cơ quan bảo vệ dữ liệu trong vòng 72 giờ kể từ khi biết sự cố, hoặc trong trường hợp rủi ro cao, nếu không thể thông báo trực tiếp cho các người bị ảnh hưởng, chúng tôi sẽ công bố thông tin về sự cố trên trang web của chúng tôi. Ngoài ra, chúng tôi cũng lập, lưu giữ sổ sách về các sự cố bảo vệ dữ liệu một cách chi tiết theo quy định của pháp luật.

6. Các quyền của bạn

Rút lại sự đồng ý

Như chúng tôi đã viết ở trên, quản lý dữ liệu dựa trên sự đồng ý xảy ra trong một phạm vi hẹp trong quá trình quản lý dữ liệu tại nơi làm việc. Tuy nhiên, nếu có trường hợp như vậy, bạn có quyền rút lại sự đồng ý đã cho của mình vào bất kỳ lúc nào mà không cần nêu lý do. Sau khi rút lại sự đồng ý, chúng tôi không quản lý tiếp nữa dữ liệu cá nhân của người đó, nó sẽ bị xóa. Việc rút lại sự đồng ý không ảnh hưởng đến tính hợp pháp của việc quản lý dữ liệu trước đó.

Quyền yêu cầu thông báo / Quyền truy cập

Tại các thông tin liên hệ của chúng tôi đã cung cấp ở điểm 1, bạn có thể yêu cầu cấp thông tin bất kỳ lúc nào về việc chúng tôi có quản lý dữ liệu cá nhân của bạn hay không, và nếu có, bạn có thể yêu cầu nói rõ hơn trong những khía cạnh sau đây: *mục đích và cơ sở pháp lý của việc quản lý dữ liệu, các dữ liệu cá nhân của bạn do chúng tôi quản lý, thể loại của chúng, tên các người nhận hoặc danh mục các người nhận (bao gồm cả những người xử lý dữ liệu mà chúng tôi sử dụng) mà chúng tôi đã cho biết hoặc sẽ cho biết dữ liệu cá nhân (trong trường hợp chuyển tiếp dữ liệu đến nước thứ ba, đảm bảo bảo vệ phù hợp cho các dữ liệu), cơ sở pháp lý để chuyển tiếp dữ liệu, khoảng thời gian lưu trữ dữ liệu, quyền yêu cầu người quản lý dữ liệu sửa, xóa hoặc hạn chế quản lý các dữ liệu cá nhân liên quan đến bản thân và có thể phản đối việc quản lý dữ liệu cá nhân như thế này, quyền gửi khiếu nại cho NAIH (Cơ Quan Tự Do Thông Tin và Bảo Vệ Dữ Liệu Quốc Gia), nguồn gốc dữ liệu, các hoàn cảnh và các ảnh hưởng của sự cố bảo vệ dữ liệu nếu có thể xảy ra và các biện pháp được thực hiện để ngăn chặn loại bỏ nó.*

Cùng với bản thông báo, chúng tôi cũng cung cấp cho bạn bản sao mà chúng tôi quản lý của các dữ liệu cá nhân của bạn. Bản sao đầu tiên là miễn phí, nhưng chúng tôi có quyền tính một khoản phí hợp lý cho mỗi bản sao tiếp theo. Chúng tôi sẽ thông báo trước cho bạn số tiền của phí này.

Quyền chỉnh sửa và bổ sung

Nếu bạn nhận thấy bất kỳ dữ liệu cá nhân nào của mình được ghi, lưu trữ bị sai, không chính xác hoặc không đầy đủ hoặc nếu giữa chừng dữ liệu cá nhân của bạn đã thay đổi

(bạn đã thay đổi tên, địa chỉ, sinh con, v.v.), chúng tôi yêu cầu bạn hãy vui lòng thông báo cho chúng tôi dữ liệu chính xác, đã thay đổi hoặc bổ sung càng sớm càng tốt để chúng tôi có thể thực hiện chỉnh sửa và bổ sung.

Quyền xóa dữ liệu cá nhân của bạn ("quyền được cho quên đi")

Bạn có quyền yêu cầu xóa dữ liệu cá nhân của mình. Chúng tôi muốn thông báo với bạn rằng chúng tôi có thể từ chối việc xóa dữ liệu, đặc biệt là khi nếu chúng tôi cần hoặc có thể cần các dữ liệu để thực hiện các nghĩa vụ pháp lý của chúng tôi hoặc để thực thi các quyền của mình trong giải quyết tranh chấp lao động.

Trong trường hợp quản lý dữ liệu dựa trên sự đồng ý, việc rút lại sự đồng ý cũng đi kèm luôn với việc xóa dữ liệu. Trong trường hợp quản lý dữ liệu dựa trên cơ sở là lợi ích hợp pháp, việc phản đối quản lý dữ liệu cũng kéo theo việc xóa bỏ dữ liệu, với điều kiện là không có lý do quan trọng hơn nào khác khiến việc xóa bỏ không thể được thực hiện.

Ngoài ra, có thể xóa bỏ nếu,

- a) các dữ liệu không còn cần thiết cho mục đích ban đầu của việc quản lý dữ liệu;
- b) việc quản lý dữ liệu là bất hợp pháp;
- c) điều luật của Liên minh Châu Âu hoặc trong nước bắt buộc chúng tôi phải xóa chúng.

Việc phản đối

Trong trường hợp quản lý dữ liệu dựa trên cơ sở là lợi ích hợp pháp, bạn có thể phản đối việc quản lý dữ liệu do chúng tôi thực hiện nếu bạn cho rằng việc quản lý dữ liệu có hại cho bạn. Trong trường hợp phản đối, chúng tôi sẽ xóa các dữ liệu cá nhân, trừ khi việc lưu giữ chúng là cần thiết cho một quyền lợi quan trọng hơn.

Giới hạn quản lý dữ liệu

Trong quá trình quản lý dữ liệu, bạn có thể yêu cầu giới hạn quản lý dữ liệu nếu (i) bạn đã gửi yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu cá nhân và cần có thời gian để đánh giá tính chính xác của các dữ liệu; (ii) việc quản lý dữ liệu là bất hợp pháp, nhưng bạn phản đối việc xóa dữ liệu; (iii) để giải quyết và bảo vệ khiếu nại, yêu cầu hợp pháp của mình trong tranh chấp lao động bạn cần đến các dữ liệu mà chúng tôi cần phải xóa vì mục đích ban đầu của việc quản lý dữ liệu đã không còn; (iv) bạn đã phản đối việc quản lý dữ liệu nhưng cần có thời gian để điều tra xem liệu việc xóa có bị ngăn cản bởi những lý do quan trọng hơn hay không.

Trong thời gian giới hạn, dữ liệu sẽ chỉ được lưu trữ, chúng tôi sẽ không thực hiện bất kỳ hoạt động quản lý dữ liệu nào khác, trừ khi bạn đồng ý cho phép các hoạt động quản lý tiếp nữa hoặc chúng cần thiết để bảo vệ các quyền lợi của bạn hay của bên thứ ba hoặc vì lợi ích công cộng.

Trong trường hợp giới hạn quản lý dữ liệu, chúng tôi sẽ thông báo trước cho bạn về việc chấm dứt nó.

Quyền yêu cầu tính khả chuyển của dữ liệu

Nếu việc quản lý dữ liệu được chúng tôi thực hiện theo cách tự động (tức là dưới dạng điện tử) trên cơ sở đồng ý của bạn hoặc trên cơ sở pháp lý của việc thực hiện hợp đồng (ví dụ: hợp đồng lao động), bạn có thể yêu cầu chúng tôi chuyển dữ liệu cá nhân mà đã cung cấp cho chúng tôi của mình dưới loại định dạng điện tử phổ biến và dễ sử dụng cho bạn hoặc cho người do bạn chỉ định. Trong khuôn khổ của tính khả chuyển của dữ liệu, bạn có thể

yêu cầu từ chúng tôi, chẳng hạn như tính khả chuyển của dữ liệu được lưu trữ về bạn trong hệ thống nhân sự và tính lương của chúng tôi.

7. Gửi và trả lời các yêu cầu

Trong trường hợp thực thi các quyền của bạn ở trên, xin hãy vui lòng trực tiếp gửi yêu cầu của bạn nếu có thể, bằng văn bản tại một văn phòng nào đó của chúng tôi hoặc gửi đến địa chỉ của người sử dụng lao động của bạn được nêu trong điểm 1 của thông báo này. Trong thư, chúng tôi yêu cầu bạn hãy cung cấp cả dữ liệu chứng thực cá nhân và địa chỉ gửi thư của bạn. Nếu chúng tôi có nghi ngờ liên quan tới danh tính của bạn hoặc các dữ liệu đã cung cấp không đủ để nhận biết cá nhân, chúng tôi có quyền yêu cầu bạn cung cấp thêm dữ liệu chứng thực.

Chúng tôi sẽ giải quyết đơn yêu cầu của bạn trong vòng 1 tháng. Nếu cần, chúng tôi có quyền gia hạn thời hạn này thêm 2 tháng nữa, và chúng tôi sẽ gửi cho bạn thông báo có nêu lý do về điều này.

Chúng tôi sẽ giải quyết miễn phí các đơn yêu cầu có cơ sở và chính đáng. Đồng thời, nếu thấy yêu cầu rõ ràng là không có cơ sở hoặc - sau khi lưu ý đặc biệt tới tính chất lặp đi lặp lại của nó - là quá mức, chúng tôi có quyền tính một khoản phí hợp lý hoặc thậm chí từ chối thực hiện theo yêu cầu.

Chúng tôi thông báo về việc chỉnh sửa, xóa hoặc hạn chế các dữ liệu cho tất cả những người mà chúng tôi đã cho biết về các dữ liệu đó, trừ khi điều này tỏ ra là không thể khả thi hoặc đòi hỏi một nỗ lực lớn không tương xứng. Theo yêu cầu, chúng tôi sẽ thông báo cho bạn về ai là những người nhận mà chúng tôi đã, đang thông báo theo các điều nêu trước.

8. Bồi thường, phí thiệt hại

Nếu chúng tôi gây ra thiệt hại cho bạn hoặc những người khác do quản lý bất hợp pháp dữ liệu cá nhân của bạn hoặc quản lý dữ liệu không an toàn, bạn hoặc người chịu thiệt hại có quyền đòi bồi thường từ chúng tôi. Nếu quyền cá nhân của bạn bị chúng tôi vi phạm trong bối cảnh này, bạn có quyền yêu cầu trả phí thiệt hại.

Chúng tôi thông báo cho bạn rằng chúng tôi không có nghĩa vụ trả bồi thường hoặc phí thiệt hại, nếu có thể chứng minh được rằng thiệt hại bị gây ra bởi một nguyên nhân bên ngoài không thể tránh khỏi, nằm ngoài phạm vi quản lý dữ liệu, hoặc nếu thiệt hại xuất phát từ hành vi cố ý hoặc hoàn toàn bất cẩn của bạn.

9. Cách thực thi, giải quyết yêu cầu, quyền lợi

9.1. Tìm người quản lý dữ liệu

Nếu bạn cho rằng chúng tôi hành động không hợp pháp khi quản lý dữ liệu cá nhân của bạn, chúng tôi yêu cầu bạn hãy thông báo nhận xét hoặc yêu cầu của bạn trước tiên cho chúng tôi - là người quản lý dữ liệu, tại một trong các chi tiết liên hệ của chúng tôi được nêu ở điểm 1, để chúng tôi có thể giải quyết và xử lý nhận xét của bạn một cách nhanh chóng và hiệu quả nhất có thể.

Chúng tôi muốn thông báo với bạn rằng bạn cũng có thể liên hệ với người chịu trách nhiệm bảo vệ dữ liệu, trong trường hợp của nhóm kinh doanh Pannon-Work là: Beáta Torma địa chỉ e-mail: adatvedelem@pannonwork.hu

9.2. Kiện ra tòa

Chúng tôi thông báo cho bạn rằng bạn có quyền giải quyết khiếu nại, yêu cầu quyền lợi của mình trước tòa. Các tòa án có thẩm quyền xét xử vụ kiện. Bạn có thể khởi kiện tại tòa án thuộc khu vực có trụ sở đã đăng ký của chúng tôi hoặc thậm chí tại tòa án thuộc nơi sinh sống hoặc nơi cư trú của bạn.

9.3. Tìm đến và nộp đơn khiếu nại cho cơ quan bảo vệ dữ liệu

Trong trường hợp quản lý dữ liệu bất hợp pháp, bạn cũng có quyền tìm đến Cơ Quan Tự Do Thông Tin và Bảo Vệ Dữ Liệu Quốc Gia (NAIH) và yêu cầu cơ quan này giải quyết.

trang web: <http://naih.hu>

địa chỉ: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

địa chỉ bưu điện: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Budapest, ngày 09.06.2023

Nhóm doanh nghiệp Pannon-Work
người quản lý dữ liệu

PHỤ LỤC SỐ 1.
CÁC DỮ LIỆU CÁ NHÂN ĐƯỢC QUẢN LÝ TRONG QUÁ TRÌNH
QUẢN LÝ DỮ LIỆU NƠI LÀM VIỆC VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ CỦA VIỆC QUẢN LÝ DỮ LIỆU

Nhận biết danh tính người lao động, kiểm tra các giấy tờ, tài liệu

Nhằm cho mục đích kiểm tra danh tính cá nhân, tính xác thực và độ chính xác của các dữ liệu chứng thực cá nhân đã được cung cấp, bạn cần phải xuất trình các giấy tờ cá nhân cho người giải quyết vụ việc của công ty chúng tôi khi ký kết hợp đồng lao động, cũng như trong quá trình báo cáo thay đổi có thể có nào đó của các dữ liệu cá nhân.

Người giải quyết vụ việc thực hiện việc xác nhận danh tính cá nhân dựa trên việc xuất trình các giấy tờ tùy thân, bằng cách xem xét chúng, trong khi đó việc kiểm tra tính xác thực và độ chính xác của các dữ liệu chủ yếu dựa vào việc xem xét chúng.

Để đảm bảo tính chính xác và khả năng chứng nhận sau này của việc ghi chép, lưu trữ dữ liệu, chúng tôi có thể tạo một bản sao đã được che giấu về các giấy tờ cá nhân. Bản sao đã được che giấu có nghĩa là chỉ các dữ liệu cá nhân mà kiểu gì người lao động cũng bắt buộc phải cung cấp cho công ty chúng tôi mới có thể đọc/nhận biết được trên bản sao. Như vậy, bản sao được thực hiện chỉ để dành cho mục đích xác nhận và kiểm tra sau này tính chính xác của việc ghi chép dữ liệu.

Nội dung dữ liệu của bản sao chép đã được che giấu:

Thẻ chứng minh thư	Giấy phép lái xe*	Thẻ cư trú	Thẻ thuế	Thẻ TAJ
họ và tên họ và tên khai sinh, nơi và ngày tháng năm sinh, quốc tịch, họ và tên khai sinh của mẹ, giới tính	họ và tên, nơi và ngày tháng năm sinh, quốc tịch	họ và tên, nơi và ngày tháng năm sinh, tên của mẹ, nơi sống và nơi cư trú	họ và tên, họ và tên của mẹ, nơi và ngày tháng năm sinh, mã số thuế cá nhân.	họ và tên, ngày tháng năm sinh, số TAJ

** Trong trường hợp của những người lao động mà vị trí công việc của họ yêu cầu phải có bằng lái xe (các nhân viên lái xe, các nhân viên bán hàng): số giấy phép lái xe, thời hạn có hiệu lực của hạn bằng lái xe, mã số của các giới hạn lái xe.*

Báo cáo của người lao động cho các cơ quan thuế và bảo hiểm xã hội

Công ty của chúng tôi, với tư cách là người sử dụng lao động của bạn, phải báo cáo cho cơ quan thuế và hải quan của nhà nước (Cơ quan Thuế và Hải quan Quốc gia) căn cứ trên (cơ sở pháp lý) điểm 3 của phụ lục số 1. Đạo luật CL ban hành năm 2017 (viết tắt tiếng Hung là Art.) về hệ thống quản lý thuế (hoặc nếu trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì căn cứ trên khoản (4) điều 16. § Đạo luật XCII ban hành năm 2003 (Art. cũ) về hệ thống quản lý thuế) các dữ liệu sau đây của bạn trước khi sử dụng bạn:

- họ và tên,
- mã số thuế cá nhân,
- ngày sinh,

- ngày bắt đầu, số mã, ngày chấm dứt của mối quan hệ bảo hiểm xã hội,
- quãng thời gian đình chỉ bảo hiểm xã hội,
- thời giờ làm việc trong một tuần,
- số FEOR,
- số TAJ,
- và nếu người được bảo hiểm không có mã số thuế cá nhân: họ và tên khai sinh, nơi sinh, họ và tên khai sinh của mẹ và quốc tịch của người được bảo hiểm,

Cơ quan thuế như là cửa của hệ thống một cửa, dựa trên điểm 6.-7.-8. của phụ lục số 1. Art. sẽ chuyển tiếp các dữ liệu được xác định ở đó đến cho *bộ phận quản lý và lưu trữ hồ sơ người được bảo hiểm của bảo hiểm y tế, cho bộ phận quản lý vận hành hệ thống theo dõi sự nghiệp của cơ quan giáo dục đào tạo cho người lớn và dạy nghề của nhà nước và cho sở lao động.*

Nếu người đi thuê lao động yêu cầu, chúng tôi có nghĩa vụ cung cấp cho người ấy một bản sao của báo cáo dựa trên điểm a) khoản (4) điều 217. § Bộ luật Lao động.

Theo như điều 78. § của Art., công ty chúng tôi lưu giữ các văn bản báo cáo cho cơ quan thuế tới khi quyền, cơ sở của chúng cho việc xác định thuế hết hiệu lực.

Công ty chúng tôi cũng báo cáo về việc chấm dứt mối quan hệ lao động cho cơ quan thuế nhà nước, ghi rõ ngày chấm dứt mối quan hệ bảo hiểm xã hội.

Quản lý các dữ liệu liên quan đến mối quan hệ lao động trước đây

Khi hợp đồng lao động được ký kết, các giấy tờ chứng nhận thôi làm việc có từ mối quan hệ lao động trước đó của người lao động sẽ được trao cho chúng tôi như: Bảng dữ liệu về nghĩa vụ cấp dưỡng được xác định theo lệnh của tòa án, Giấy chứng nhận về chấm dứt mối quan hệ lao động, Quyền sở tay TB (bảo hiểm xã hội). Trong trường hợp chấm dứt mối quan hệ lao động, căn cứ vào khoản (2) điều 80. § của Bộ luật Lao động, chúng tôi cũng sẽ cấp và giao cho bạn các giấy chứng nhận được xác định trong pháp luật mà liên quan đến việc chấm dứt mối quan hệ lao động.

Tiếp theo, liên quan đến mối quan hệ lao động trước đây của bạn, chúng tôi cũng phải quản lý các dữ liệu về việc liệu bạn đã có làm việc trong khuôn khổ cho thuê lại lao động trong 6 tháng trước đó hay không và nếu có thì từ khi nào tới khi nào tại công ty mà bạn sẽ được cho thuê lại để lao động. (khoản (2) điều 214. § của Bộ luật Lao động).

Quyền sở tay TB

Dựa trên các điều khoản ghi trong Nghị định Chính phủ số 217/1997. (XII. 1.) được ban hành cho việc thi hành luật nói về bảo hiểm y tế bắt buộc (cơ sở pháp lý, Ebtv. Vhr. (Thi hành Luật Bảo hiểm Y tế, Xã hội)), bạn với tư cách là người được bảo hiểm, phải giao nộp tờ biểu mẫu mang tên "Giấy chứng nhận mối quan hệ bảo hiểm và các quyền hưởng dịch vụ bảo hiểm y tế" (thường được gọi là: quyền sở tay TB) cho công ty chúng tôi khi thiết lập mối quan hệ lao động. Công ty chúng tôi ghi vào quyền sở tay TB thời điểm bắt đầu của mối quan hệ bảo hiểm và giữ nó cho đến khi chấm dứt mối quan hệ lao động.

Khi chấm dứt mối quan hệ lao động, chúng tôi ghi vào trong Giấy chứng nhận việc chấm dứt mối quan hệ bảo hiểm, cũng như thực tế của việc đã cấp biểu mẫu (giấy chứng nhận thu nhập) có tên là "Giấy chứng nhận thu nhập để xác định quyền hưởng dịch vụ bảo hiểm y tế", và giao lại quyền sở tay TB cho bạn, là người lao động, vào ngày chấm dứt mối quan hệ bảo hiểm [khoản (1) điều 37. § Ebtv.

Vhr.]. Trong trường hợp có thiết lập mối quan hệ pháp lý kèm theo bảo hiểm mới trong thời gian tồn tại của mối quan hệ lao động, người sử dụng lao động mới sẽ nhập các dữ liệu bảo hiểm vào quyển sổ tay TB như mô tả ở trên và gửi lại nó cho chúng tôi.

Kiểm tra sức khỏe (độ phù hợp sức khỏe cho vị trí công việc) tại bác sĩ công ty

Trước khi thiết lập mối quan hệ lao động, cũng như theo định kỳ hoặc ngay sau một thời gian dài vắng mặt, sẽ có thực hiện kiểm tra về độ phù hợp sức khỏe cho vị trí công việc (dựa trên điều 4.§, 6.§ và 7.§ của Nghị định số 33/1998 của Bộ Phúc lợi An sinh Xã hội). Các dữ liệu y tế thu được trong quá trình kiểm tra độ phù hợp sức khỏe được bác sĩ của công ty biết và lưu giữ. Công ty của chúng tôi và người sử dụng lao động đi thuê lao động sẽ **chỉ nhận được thông báo về việc bạn, như là một người lao động, có đạt hay không đạt yêu cầu (không đạt/ không đạt yêu cầu trong một khoảng thời gian nhất định) cho vị trí công việc** mà người đi thuê lao động muốn tuyển dụng bạn vào đó.

Việc kiểm tra độ phù hợp sức khỏe là cần thiết (mục đích) để người sử dụng lao động đi thuê lao động có thể đảm bảo các yêu cầu về làm việc an toàn và không gây nguy hiểm tới sức khỏe, tạo các điều kiện làm việc và phân bổ thời giờ làm việc phù hợp với tình trạng sức khỏe (khoản (4) điều 51. § và điều 60. § của Bộ luật Lao động).

Các ý kiến về độ phù hợp sức khỏe do bác sĩ của công ty đưa ra được chúng tôi lưu giữ tiếp trong 3 năm kể từ khi việc thiết lập mối quan hệ lao động không thành (nếu bạn không đạt các yêu cầu) hoặc kể từ khi chấm dứt mối quan hệ lao động cho mục đích sử dụng chúng trong các khiếu nại pháp lý.

Quản lý dữ liệu liên quan đến việc thực hiện hợp đồng lao động

Để công ty chúng tôi, trên tư cách là người sử dụng lao động, có thể đảm bảo các quyền phát sinh từ hợp đồng lao động và thực hiện các nghĩa vụ được xác định trong hợp đồng lao động, việc quản lý các dữ liệu cá nhân sau đây về bạn với tư cách là người lao động là cần thiết trong quá trình thiết lập, duy trì và chấm dứt mối quan hệ lao động:

Dữ liệu cá nhân	Phần liên quan của Bộ luật Lao động (BLLĐ)
Các dữ liệu cá nhân thông thường liên quan đến hợp đồng lao động hoặc thuê lại lao động: - họ và tên - họ và tên khai sinh - họ và tên khai sinh của mẹ - nơi và ngày tháng năm sinh - nơi ở thường xuyên, nơi thường trú - vị trí công việc - lương cơ bản - các khoản lương tiếp theo - nơi, địa điểm làm việc - thời giờ làm việc - khoảng thời gian của mối quan hệ lao động (có thời hạn / vô thời hạn) - ngày bắt đầu của mối quan hệ lao động - lịch trình làm việc - có hay không thời gian thử việc, quãng thời gian thử việc	Điều 45. § của BLLĐ (về các phần nội dung bắt buộc của hợp đồng lao động) Khoản (2) điều 34. § BLLĐ (về độ tuổi tối thiểu của người lao động) Điều 48. § của BLLĐ (về việc ghi ngày bắt đầu của mối quan hệ lao động) Khoản (3) điều 218. § của BLLĐ (về thông báo trước khi cho thuê lại lao động) Điều 99/A. § (về chứng nhận thời gian lao động, phục vụ)

- chữ ký của người lao động - thời hạn thông báo chấm dứt hợp đồng - số tiền trợ cấp thôi việc	của Đạo luật số LXXXI năm 1997 (viết tắt tiếng Hung là Tny.) về dịch vụ chăm sóc hưu trí của bảo hiểm xã hội
Thực tế của việc chấm dứt và ngày chấm dứt mối quan hệ lao động	
Các thông tin liên lạc - địa chỉ bưu điện - địa chỉ email - số điện thoại	Khoản (2) điều 6. § BLLĐ (về nghĩa vụ hợp tác)
Tuyên bố, thông báo về mối quan hệ lao động đang có hoặc dự định thiết lập với người sử dụng lao động khác	Khoản (1) điều 8. § BLLĐ (bảo vệ quyền lợi kinh tế chính đáng của người sử dụng lao động) Trong trường hợp người lao động chưa đủ 18 tuổi thì theo khoản (2) điều 114. § BLLĐ
Tùy theo vị trí công việc, việc cần có giấy phép lái xe, số và thời hạn có hiệu lực của hạng của giấy phép lái xe	Khoản (1) điều 10. § BLLĐ (thông báo quan trọng trên phương diện mối quan hệ lao động)
Thực tế của việc có thai và thời gian mang thai	Khoản (1) điều 10. § BLLĐ (quan trọng trên phương diện sử dụng lao động) Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác) Khoản (3) điều 65. § BLLĐ (cấm hủy bỏ hợp đồng lao động lao động) Điểm a) khoản (1) điều 113. § BLLĐ (các quy định khác về thời gian làm việc và nghỉ ngơi)
Thực tế của việc điều trị và quãng thời gian điều trị liên quan đến phương pháp hỗ trợ sinh sản con người theo quy định của pháp luật	Khoản (1) điều 10. § BLLĐ (quan trọng trên phương diện sử dụng lao động) Khoản (1) điều 55. § BLLĐ (vắng mặt có xác nhận) Khoản (3) điều 65. § BLLĐ (cấm hủy bỏ hợp đồng lao động)
Việc có con nhỏ dưới 3 tuổi và ngày tháng năm sinh của đứa con	Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác) Khoản (6) điều 66. § BLLĐ (giới hạn việc hủy bỏ hợp đồng lao động)

	Khoản (1) điều 113. § BLLĐ (các quy định khác về thời gian làm việc và nghỉ ngơi)
Việc có con dưới 16 tuổi và ngày tháng năm sinh của đứa con	Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác)
Thực tế của việc nuôi con một mình	Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác) Khoản (6) điều 66. § BLLĐ (giới hạn việc hủy bỏ hợp đồng lao động) Điểm b) khoản (1) điều 113. § BLLĐ (các quy định khác về thời gian làm việc và nghỉ ngơi) Khoản (5) điều 113. § BLLĐ (các quy định khác về thời gian làm việc và nghỉ ngơi)
Thực tế của việc trực tiếp chăm sóc lâu dài người thân của người lao động	Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác)
Quản lý, ghi chép sổ sách nghỉ phép, nghỉ ốm	Điều 134. § BLLĐ (quản lý, ghi chép sổ sách thời gian làm việc và nghỉ ngơi)
Trong khuôn khổ pháp lý được quy định trong Bộ luật Lao động, chúng tôi quản lý các dữ liệu cá nhân sau đây liên quan đến việc xin cấp nghỉ ốm và nghỉ phép bổ sung, nghỉ phép sinh con dành cho người cha, nghỉ phép bổ sung cho người làm cha mẹ có con nhỏ, nghỉ thai sản và nghỉ không lương: - Trong trường hợp nghỉ ốm, nội dung dữ liệu của chứng nhận mất khả năng lao động (giấy chứng nhận bác sĩ của chính bạn hoặc của đứa con). - Các dữ liệu cần thiết trên phương diện nghỉ phép bổ sung - họ tên, ngày tháng năm sinh, dữ liệu về tình trạng khuyết tật của đứa con dưới 17 tuổi và bản sao quyết định về khoản trợ cấp gia đình mức cao hơn để chứng minh điều này - dữ liệu về việc khả năng lao động của người lao động bị thay đổi, người lao động được hưởng trợ cấp tàn tật hoặc được hưởng lương trợ cấp cá nhân dành cho người mù và bản sao quyết định liên quan để chứng minh điều này - Trường hợp xin cấp nghỉ phép thai sản và nghỉ không hưởng lương - ngày sinh dự kiến	Điều 118. § BLLĐ. (nghỉ phép bổ sung, nghỉ sinh con dành cho người cha) Điều 118/A. § BLLĐ (nghỉ phép bổ sung cho người làm cha mẹ có con nhỏ) Điều 120. § BLLĐ (nghỉ phép bổ sung) Điều 126. § BLLĐ (nghỉ ốm) Khoản (3) điều 65. § BLLĐ. (cấm hủy bỏ hợp đồng lao động) Điều 127-132. § BLLĐ (các quy định về chế độ nghỉ thai sản và nghỉ không lương)

- thực tế của việc chăm sóc, điều trị đứa con tại một bệnh viện dành riêng cho việc chăm sóc các trẻ sinh non và ngày xuất viện - thực tế của việc thai chết lưu, thời điểm chết - thực tế và thời điểm của việc đứa con được chuyển tới người giám hộ, nuôi dưỡng khác với hiệu lực tạm thời, được đưa vào dịch vụ chăm sóc nuôi dưỡng thay thế tạm thời hoặc dài hạn, tiếp theo là được đưa vào sống nội trú trong một cơ sở trợ giúp xã hội với khoảng thời gian hơn ba mươi ngày - khoảng thời gian thanh toán trợ cấp nuôi dưỡng con nhỏ, hỗ trợ nuôi dưỡng con - trong trường hợp nghỉ phép không lương được yêu cầu cho mục đích trực tiếp nuôi dưỡng con nhỏ dưới 10 tuổi - thực tế của việc trực tiếp chăm sóc người thân trong trường hợp nghỉ phép không lương cho mục đích này - thực tế của việc thực hiện nghĩa vụ quân sự dự phòng tự nguyện và khoảng thời gian của nó, trong trường hợp yêu cầu nghỉ phép không lương dành cho điều này - Đối với trường hợp nghỉ sinh con dành cho người cha, nghỉ phép bổ sung cho người làm cha mẹ có con nhỏ: họ tên, nơi và ngày tháng năm sinh của người yêu cầu, tên và ngày tháng năm sinh của đứa trẻ, trong trường hợp nhận con nuôi thì số và thời điểm trở nên có hiệu lực của quyết định cho phép, số của giấy khai sinh,	
Các dữ liệu tiếp theo mà chưa được đề cập tới trước đây trong trường hợp vắng mặt có xác nhận - trong trường hợp không có khả năng lao động hoặc không có khả năng làm ở vị trí công việc vì lý do sức khỏe, thì thực tế và quãng thời gian của sự việc này, - điều trị liên quan đến phương pháp hỗ trợ sinh sản con người theo quy định của pháp luật tại cơ sở y tế, - tham gia kiểm tra sức khỏe bắt buộc, - tham gia hiến máu, thời gian tối đa là 4 giờ, - người mẹ cho con bú - hai lần một giờ, trong trường hợp sinh đôi thì hai lần với hai giờ cho mỗi ngày trong sáu tháng đầu cho con bú, và tiếp theo cho đến cuối tháng thứ chín thì một giờ, trong trường hợp sinh đôi hai giờ cho mỗi ngày, - nghỉ hai ngày làm việc khi người thân bị chết, - trong trường hợp tiếp tục học tiểu học, có tổ chức các khóa đào tạo, đào tạo thêm theo thỏa thuận của các bên, thì là quãng thời gian cần thiết để tham gia khóa đào tạo, - quãng thời gian tham gia phục vụ phòng cháy và chữa cháy cơ sở hoặc tình nguyện,	Khoản (1) điều 55. § BLLĐ. (vắng mặt có xác nhận)

- khoảng thời gian cần thiết để trực tiếp tham dự tại thủ tục tố tụng theo lệnh yêu cầu của tòa án hoặc cơ quan có thẩm quyền, - trong thời gian chuẩn bị cho việc nhận con nuôi theo quy định của pháp luật - cho mục đích gặp mặt trực tiếp đứa trẻ có thể được nhận làm con nuôi - thời gian vắng mặt tối đa là mười ngày làm việc cho mỗi năm (cần có giấy chứng nhận của tổ chức hỗ trợ việc nhận con nuôi), - khoảng thời gian vắng mặt chính đáng vì lý do cá nhân, gia đình hoặc không thể tránh khỏi đáng được xét xử đặc biệt, - vắng mặt tối đa năm ngày làm việc cho mỗi năm (cần có giấy chứng nhận của bác sĩ điều trị) cho mục đích trực tiếp chăm sóc người thân hoặc người sống cùng hộ gia đình với người lao động cần được chăm sóc vì lý do ốm đau nặng.	
Các dữ liệu về các biện pháp kỷ luật có thể có (cảnh cáo, quyết định về biện pháp kỷ luật)	Điều 56. § BLLĐ (các quy định về kỷ luật)
Thực tế của việc hưởng dịch vụ phục hồi chức năng hoặc trợ cấp phục hồi chức năng hàng tháng	Khoản (7) điều 66. § BLLĐ (hạn chế hủy bỏ hợp đồng lao động)
Cơ quan chuyên gia phục hồi chức năng có xác định thấy sự tổn thương sức khỏe với mức độ ít nhất là 50 phần trăm hay không	Khoản (3) điều 53. § BLLĐ (làm việc ở địa điểm khác)

Các dữ liệu cần thiết cho việc tính lương và các hỗ trợ, giúp đỡ cụ thể từ người sử dụng lao động

Trong khuôn khổ của việc thực hiện hợp đồng lao động, trên cơ sở pháp lý chúng tôi quản lý các dữ liệu/tài liệu dưới đây nhằm mục đích tính lương trong quá trình thực hiện các nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội và thuế:

Dữ liệu cá nhân	Cơ sở pháp lý của việc quản lý dữ liệu
Việc tính lương - lương cơ bản - các khoản lương tiếp theo (lương phụ cấp, các loại tiền thưởng, lương trả theo hiệu suất làm việc, các phụ cấp ngoài lương) - bảng chấm công thời gian làm việc - trong trường hợp trả lương theo hiệu suất làm việc, các dữ liệu về hiệu suất làm việc - các dữ liệu liên quan đến các khoản khấu trừ, bị cấm sử dụng từ lương, nội dung dữ liệu của các quyết định (ví dụ: số tiền cấp dưỡng, mức số tiền thiệt hại gây ra cho người sử dụng lao động) - để tính và báo cáo các khoản thuế bị trừ vào lương - các dữ liệu đã cung cấp trên tờ khai giảm trừ gia cảnh (họ tên và mã số thuế cá nhân của người lao động, tên, mã số thuế cá nhân của các người phụ thuộc, thời điểm	Điều 134. § BLLĐ (bảng chấm công thời gian làm việc) Điều 136 – 165. § BLLĐ (các quy định về tiền lương) Cho đến ngày 31 tháng 12 năm 2017: Đạo luật số XCII năm 2003 về hệ thống quản lý thuế (luật Art. cũ) Sau ngày 01 tháng 01 năm 2018: Đạo luật số CL năm 2017 về hệ thống quản lý thuế (luật Art. mới) Liên quan nói chung đến số TAJ và mã số thuế cá nhân: đạo luật

có thay đổi, tên pháp lý của quyền được hưởng, họ tên và mã số thuế cá nhân của người vợ hoặc người chồng, nơi cư trú, tên thời con gái của mẹ) - các dữ liệu được cung cấp trên biểu mẫu giảm trừ thuế dành cho những người kết hôn lần đầu tiên (họ tên và mã số thuế cá nhân của người lao động, họ tên và mã số thuế của người vợ /người chồng, ngày kết hôn) - các dữ liệu cần thiết để yêu cầu cấp hỗ trợ được miễn thuế dành cho con đến tuổi bắt đầu đi học (thực tế của việc có quyền hưởng trợ cấp gia đình) - các khai báo liên quan đến việc là thành viên tham gia quỹ bảo hiểm y tế, bảo hiểm hưu trí tự nguyện - nhằm mục đích yêu cầu giảm trừ thuế đóng góp an sinh xã hội, khai báo về việc xin hưởng chế độ trợ cấp dạng tiền của bảo hiểm xã hội, về thể loại của trợ cấp đó, về thực tế của việc nuôi dưỡng ít nhất là ba đứa con, - các dữ liệu nhằm mục đích xin cấp ưu đãi giảm trừ thuế do người sử dụng lao động dành cho các người bắt đầu sự nghiệp (khoảng thời gian của mối quan hệ bảo hiểm trước đó) - các dữ liệu cung cấp trên tờ khai tạm nộp thuế (họ tên, mã số thuế của người lao động, mã số thuế hoặc số tháng tuổi thai nhi của đứa trẻ làm nên quyền hưởng giảm trừ, v.v.) cần thiết cho việc xét duyệt giảm trừ gia cảnh dành cho các bà mẹ dưới 30 tuổi - các dữ liệu cung cấp trên biểu mẫu khai báo về giảm trừ thuế cho thanh niên dưới 25 tuổi (họ tên, mã số thuế của người lao động, năm nộp tờ khai) - các dữ liệu cung cấp trên tờ biểu mẫu khai tạm nộp thuế (họ tên và mã số thuế của người lao động, họ tên, nơi và ngày tháng năm sinh của các đứa con, họ tên, mã số thuế của mẹ) liên quan đến giảm trừ gia cảnh dành cho các bà mẹ nuôi 4 hoặc nhiều con hơn - các giấy tờ chứng nhận thôi làm việc tại nơi làm việc trước đây - trong trường hợp thất nghiệp, giấy chứng về tình trạng này - ý kiến bác sĩ chuyên môn, quyết định xác nhận về độ suy giảm khả năng lao động của người lao động bị suy giảm khả năng lao động - mã số thuế cá nhân - số TAJ - số tài khoản ngân hàng - tiền lương đã trả - quốc tịch, quốc gia đánh thuế - tình trạng hôn nhân - giới tính - nơi cư trú	số XX năm 1996 về sử dụng các mã chứng thực và các phương pháp chứng thực thay thế cho mã số nhận biết, chứng thực danh tính cá nhân (đặc biệt là các điều 15. §, 19. §, 23. §, 25. §) Điều 43. §, 96. § của Đạo luật số LXXXI năm 1997 (Tny.) về dịch vụ chăm sóc hưu trí của bảo hiểm xã hội (về chứng nhận được hưởng lương hưu) Khoản (1) và (3) điều 44. § Đạo luật LXXX năm 1997 (Tbj- Luật về những người được hưởng các dịch vụ bảo hiểm xã hội) về những người được hưởng các dịch vụ bảo hiểm xã hội và lương hưu cá nhân cũng như về khả năng trang trải các dịch vụ này, Điều 29/A-B. § (về giảm trừ gia cảnh), điều 29/C. § (về giảm trừ thuế cho những người kết hôn lần đầu), điều 29/D. § (về giảm trừ thuế cho những bà mẹ nuôi 4 hoặc nhiều con hơn), 29/E. § (giảm trừ thuế cho cá nhân), 29/F. § (về giảm trừ thuế cho những thanh niên dưới 25 tuổi) của Đạo luật CXVII năm 1995 về thuế thu nhập cá nhân liên quan đến một số loại giảm trừ thuế, Chương IX. (về thuế đóng góp an sinh xã hội) của Đạo luật CLVI năm 2011 về việc sửa đổi một số luật thuế và các luật khác có liên quan với nó
---	--

- sổ đăng ký hưu trí (trong trường hợp là người lao động đã nghỉ hưu) - quyết định cho nghỉ hưu	
Trong trường hợp tính chi phí của xe riêng thuộc sở hữu cá nhân Đến hết năm 2017, bản sao giấy xác nhận thanh toán KGFB (Bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc cho xe ô tô) Từ tháng 01 năm 2018 trở đi, bản sao hồ sơ gốc xe ô tô (hoặc giấy xác nhận của cơ quan quản lý giao thông cấp trong trường hợp rút lại nó)	Điểm 9. chương IV. phụ lục số 3 của đạo luật nói về thuế thu nhập cá nhân.
Hoàn trả chi phí giao thông đi lại Khai báo của người lao động về nơi cư trú, nơi ở, các dữ liệu về tính trả chi phí	Điều 7. § Nghị định chính phủ số 39/2010 (liên quan đến việc tính hoàn trả chi phí đi lại)

Quản lý, ghi chép các dịch vụ bảo hiểm xã hội

Theo nội dung của khoản (1) điều 80. § Đạo luật LXXXIII năm 1997 (Ebtv.) về các dịch vụ bảo hiểm y tế bắt buộc (cơ sở pháp lý của quản lý dữ liệu), công ty chúng tôi, với tư cách là người sử dụng lao động, có nghĩa vụ quản lý, ghi chép hồ sơ cũng như khai báo các dữ liệu cần thiết cho việc xác định các khoản trợ cấp dạng tiền và các dịch vụ chăm sóc tai nạn của bảo hiểm y tế. Tuy nhiên, chúng tôi không quản lý các dữ liệu sức khỏe, y tế trong phạm vi này.

Tiếp theo, căn cứ trên nội dung của Nghị định chính phủ số 217/1997. (XII. 1.) (viết tắt là Ebtvr) đã được ban hành cho việc thi hành Ebtv thì các công ty Pannon-Work Zrt., Pannon-Work Consulting Kft., và Gamax Kft. như là nơi cấp bảo hiểm xã hội

- quản lý, ghi chép về việc đã cấp, quyết định cấp cho bạn trợ cấp bảo hiểm y tế dạng tiền, lương trợ cấp ốm đau, trợ cấp tai nạn, phí trợ cấp chăm sóc trẻ sơ sinh, phí trợ cấp chăm sóc con nhỏ loại nào, với số tiền bao nhiêu (sổ nhật ký về hỗ trợ) và lưu giữ các tài liệu là cơ sở của chúng;
- lưu trữ hồ sơ, giấy tờ văn bản dùng làm cơ sở cho việc đánh giá, giám định tai nạn lao động và ốm đau do nghề nghiệp gây ra;
- lưu giữ hồ sơ, giấy tờ về các khoản đóng góp trợ cấp ốm đau, các khoản hoàn trả và lưu giữ các tài liệu là cơ sở của chúng;
- nộp khai báo hàng tháng cho văn phòng chính phủ có thẩm quyền theo địa chỉ trụ sở công ty của mình về các khoản trợ cấp dạng tiền và tiền trợ cấp ốm đau do tai nạn đã được chi trả (khoản (1) điều 38/A. § Ebtvr);
- cung cấp dữ liệu cho Quỹ bảo hiểm y tế về các khoản thanh toán và hoàn trả;
- cung cấp dữ liệu khác cho (các) cơ quan, tổ chức kiểm soát tài chính và chuyên môn của bảo hiểm y tế (khoản (1) điều 81. § Ebtv);
- chuyển tiếp các dữ liệu dựa theo mẫu đơn xin thanh toán các trợ cấp dạng tiền có thể được cho phép cấp trên cơ sở đạo lý làm người, chẳng hạn như tiền trợ cấp ốm đau dựa theo quyền cá nhân, tiền trợ cấp chăm sóc con ốm, phí trợ cấp chăm sóc trẻ sơ sinh, phí trợ cấp chăm sóc con nhỏ, dựa trên điều 50. § của đạo luật LXXXIII năm 1997 cho Quỹ Bảo hiểm Y tế.

- theo nội dung khoản (4) điều 80. § của Đạo luật LXXXIII năm 1997 nói về các dịch vụ chăm sóc của bảo hiểm y tế bắt buộc, Công ty của chúng tôi có nghĩa vụ phải báo cáo về các dịch vụ trợ cấp dạng tiền của bảo hiểm y tế đã được trả sau khi chấm dứt bảo hiểm (“người hưởng thụ động”) cho văn phòng chính phủ cấp tỉnh hoặc thủ đô có thẩm quyền theo địa chỉ trụ sở của công ty, mà hoạt động trong lĩnh vực công việc của quỹ bảo hiểm y tế;
- công ty Pannon-Work Zrt. và Gamax Kft. lưu giữ hồ sơ của các người được hưởng dịch vụ với nội dung dưới đây và chuyển chúng đến bộ phận bảo hiểm y tế của cục bảo hiểm xã hội của văn phòng chính phủ có thẩm quyền: họ và tên, số TAJ, các dữ liệu khai sinh, tên của mẹ, số hồ sơ gốc của người được bảo hiểm, trong trường hợp của trợ cấp chăm sóc con ốm, trợ cấp thai sản, phí hỗ trợ chăm sóc trẻ sơ sinh, phí hỗ trợ chăm sóc con nhỏ thì các dữ liệu của đứa con, trong trường hợp tai nạn lao động thì cả số FEOR và nghề nghiệp nữa.

Do thực hiện quản lý dữ liệu trên cương vị là nơi cấp bảo hiểm, nên công ty lưu trữ tài liệu cho đến khi chấm dứt hoạt động như là nơi cấp bảo hiểm để văn phòng chính phủ có thẩm quyền có thể tiến hành kiểm tra lần cuối đóng sổ. Sau đó, các tài liệu có thể được hủy bỏ.

Quản lý dữ liệu liên quan đến an toàn lao động và tai nạn lao động

Quản lý, ghi sổ các thiết bị bảo vệ cá nhân

Việc bàn giao trang thiết bị an toàn lao động, quần áo bảo hộ lao động cho người lao động được thực hiện cùng với ghi chép biên bản. Biên bản nhận và trả lại có bao gồm tên của người lao động liên quan, thời điểm nhận, cũng như tên và kích thước của thiết bị bảo hộ nhận được.

Các tài liệu liên quan đến việc cung cấp thiết bị bảo hộ (các biên bản nhận, các biên bản trả lại) được công ty chúng tôi ghi chép sổ sách và quản lý cập nhật cho từng ngày phù hợp theo (cơ sở pháp lý) khoản (3) điều 3. § Nghị định của Bộ Y tế số 65/1999. (XII. 22.) và xuất trình theo yêu cầu của cơ quan công quyền thực hiện việc kiểm tra.

Quản lý dữ liệu liên quan đến tai nạn lao động

Việc (mục đích) báo cáo, điều tra và quản lý, lập hồ sơ tai nạn lao động và ốm đau do nghề nghiệp gây ra là nghĩa vụ pháp lý của bên hoạt động trên cương vị là người đi thuê lao động (cơ sở pháp lý: điều 64-69. § của Đạo luật XCIII năm 1993 nói về an toàn lao động và điều 5-10. § Nghị định của Bộ Lao động số 5/1993 (XII. 26.).

Cả người đi thuê lao động và người cho thuê lại lao động đều phải quản lý, ghi chép hồ sơ về các tai nạn lao động (nếu vì nó mà người lao động không thể làm việc trong hơn 3 ngày làm việc), về các ốm đau do nghề nghiệp gây ra và về việc tăng tiếp xúc của cơ thể với các tác động có hại, mà ở đó các dữ liệu cá nhân sau đây về người lao động bị thương phải được chúng tôi ghi lại:

- họ và tên (bao gồm cả tên khai sinh nữa)
- họ và tên mẹ người ấy
- số mã chứng nhận bảo hiểm xã hội (số Taj)
- nơi và ngày tháng năm sinh
- giới tính
- quốc tịch
- nơi ở (địa chỉ)
- số - trong tất cả các năm bắt đầu bằng số thứ tự 1 - của vụ tai nạn lao động
- vị trí công việc của người bị thương

- thời điểm, địa điểm, tính chất và mô tả ngắn gọn về hoàn cảnh của thương tích
- các biện pháp được thực hiện để chăm sóc người bị thương
- thực tế của việc người bị thương đã tiếp tục làm công việc của mình hay không
- số thứ tự trong sổ lưu trữ, ghi chép hồ sơ tai nạn lao động.

Trong trường hợp bị tai nạn lao động dẫn đến mất khả năng lao động, người đi thuê lao động **còn có nghĩa vụ lập biên bản tai nạn lao động** và phải điều tra vụ tai nạn lao động dẫn đến mất khả năng lao động kéo dài quá 03 ngày làm việc. Bác sĩ của công ty cũng phải được thông báo về việc bắt đầu điều tra tai nạn lao động, và dựa trên quyết định của bản thân có thể cùng tham gia điều tra. Trong trường hợp xảy ra tai nạn nghiêm trọng, bắt buộc phải có sự tham gia của bác sĩ công ty. Người đi thuê lao động giao một bản sao của các tài liệu điều tra tới bên cho thuê lại lao động.

Cần phải chuyển tiếp biên bản tai nạn lao động:

- a) cho bạn là người bị thương, hoặc cho người thân của bạn trong trường hợp bạn qua đời;
- b) về vụ tai nạn lao động làm chết người hoặc gây mất khả năng lao động kéo dài trên 03 ngày làm việc thì cho cơ quan an toàn lao động có thẩm quyền theo nơi xảy ra tai nạn lao động;
- c) trong trường hợp công tác ở nước ngoài hoặc làm việc ở công ty thành viên nước ngoài, thì cho cơ quan an toàn lao động có thẩm quyền theo trụ sở công ty;
- d) cho văn phòng chính phủ cấp huyện (cấp quận thuộc thủ đô) hoạt động trong lĩnh vực công việc của quỹ bảo hiểm y tế của văn phòng chính phủ cấp thủ đô và quận;
- e) trong trường hợp thuê lao động, cho người sử dụng lao động cho thuê lại lao động.

Cần phải báo cáo ngay lập tức cho cơ quan an toàn lao động (văn phòng cấp huyện hoạt động trong lĩnh vực công việc an toàn lao động của văn phòng chính phủ cấp thủ đô và cấp quận có thẩm quyền) về vụ tai nạn lao động nghiêm trọng, và cơ quan này sẽ ngay lập tức chuyển tiếp báo cáo đến bộ được điều hành bởi bộ trưởng chịu trách nhiệm về chính sách sử dụng lao động.

Khi gửi biên bản về vụ tai nạn lao động nghiêm trọng đến cơ quan quản lý an toàn lao động phải gửi kèm theo các bản sao đầy đủ của tất cả các tài liệu, hồ sơ điều tra tai nạn do người sử dụng lao động thực hiện, đặc biệt là:

- a) các biên bản ghi chép điều trần,
- b) các tài liệu chứng nhận trình độ chuyên môn,
- c) các tài liệu chứng nhận quyền vận hành, sử dụng máy,
- d) các tài liệu chứng nhận đáp ứng điều kiện về sức khỏe,
- e) các tài liệu văn bản ghi chép về việc cho vận hành máy,
- f) tài liệu, văn bản ghi chép về việc kiểm soát lại độ an toàn theo định kỳ,
- g) tài liệu, văn bản ghi chép về đánh giá rủi ro,
- h) các ảnh, các băng video,
- i) các phần liên quan của quy định nội bộ.