

Szolgáltatási és Adatfeldolgozási Általános Szerződési Feltételek

1. A Szolgáltató adatai

JobCTRL Informatikai Kft.
Székhely: 1118 Budapest, Rétköz utca 7.
Cégjegyzékszám: cg.: 01-09-949636
Adószám: 23029187-2-43
Képviselő: Perjés Ferenc ügyvezető igazgató

2. Definíciók

Jelen szerződés vonatkozásában:

- ▶ **Előfizető:** az a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely a JobCTRL® Szolgáltatást hatályos Egyedi Előfizetői Szerződés alapján igénybe veszi.
- ▶ **Felek:** Szolgáltató és Előfizető együttesen.
- ▶ **Munkaadat:** a JobCTRL kliens szoftver segítségével az Előfizető által gyűjtött vagy a Felhasználók által egyéb módon a JobCTRL® rendszerbe bevitt, az Előfizető, mint adatkezelő által kezelt munkavégzéshez kapcsolódó információ, mely személyes adatokat is tartalmaz. A munkaadatok körét az ÁSZF 1. sz. Mellékletének E.1. pontja tartalmazza.
- ▶ **Adatgyűjtés:** a JobCTRL® rendszer kliens szoftverei segítségével a számítástechnikai eszközön végzett munka egyes jellemzőinek, adatainak rögzítése.
- ▶ **Adatkezelő:** az Előfizető, aki az adatkezeléshez a Felhasználó hozzájárulását bírja.
- ▶ **Adatfeldolgozó:** a Szolgáltató, aki az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 3. § 17. pontja és 10. § szerint minősülő – adatfeldolgozási (adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, amely független a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől) tevékenységet végez
- ▶ **Felhasználó:** az Előfizetővel munkavállalói vagy egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy.

3. A Szerződés tárgya és tartalma

- 3.1. Jelen Szerződés tárgya JobCTRL® alkalmazás szolgáltatás, valamint kapcsolódó szolgáltatások ellenérték fejében történő nyújtása (a továbbiakban: Szolgáltatás).
- 3.2. A JobCTRL® alkalmazás szolgáltatás az informatikai eszközökkel támogatott munkavégzésre vonatkozó, egységes statisztikai adatgyűjtésen alapuló projekt-idő és tevékenység ráfordítás-elemző rendszer szolgáltatás, amelynek segítségével az Előfizető a Felhasználókra vonatkozó munkaadatokot gyűjt, valamint az ebből álló adatbázist (a továbbiakban: „Adatbázis”) kezel.
- 3.3. A JobCTRL® szolgáltatás adatforrásai az alábbi elemekből tevődhet össze:
 - 3.3.1. Bármilyen a Felhasználók által kliens-programban vagy a web-alkalmazásban manuálisan rögzített adat.
 - 3.3.2. Telefonos bejelentkezés esetén a rögzített adatok a beállított paraméterek függvényében az alábbiak lehetnek:
 - hívó azonosítása, hívás időpontja, telefonszám
 - az aktuálisan kiválasztott feladat, munkafolyamat
 - 3.3.3. A munkaállomásra telepített JobCTRL® alkalmazás, amely a számítógépes környezetben gyűjt statisztikai adatokat. A továbbított adatok a beállított paraméterek függvényében az alábbiak lehetnek:
 - a kliens-programot futtató számítógép azonosítója
 - az aktuálisan kiválasztott feladat
 - a számítógépen futó aktív alkalmazások
 - ablakok fejlécének tartalma
 - böngészők esetén az url-ek
 - a számítógép képernyőjének képe
 - a billentyűzet- és egérhasználat intenzitása
 - a Megrendelő által meghatározott egyedi mérési pont (pl. tranzakció azonosító, e-mail feladó)
 - 3.3.4. Az okostelefonon működő JobCTRL® alkalmazás Android vagy IOS operációs rendszerrel ellátott okostelefonos környezetben végez statisztikai adatgyűjtést, valamint a rögzített adatokat továbbítja a JobCTRL® szerver felé. A továbbított adatok a beállított paraméterek függvényében az alábbiak lehetnek:
 - a kliens-programot futtató okostelefon azonosítója
 - az aktuálisan kiválasztott feladat, munkafolyamat
 - az aktív alkalmazás azonosítására alkalmas tartalom (pl. a hívott szám)
 - az okostelefon földrajzi helyzete (GPS koordináták)
 - 3.3.5. Bármilyen Megrendelő által használt rendszerrel opcionálisan kialakított interfész
 - 3.3.6. Központi szerver-oldali alkalmazás, amely a kliens-szoftverek által rögzített és továbbított adatokat gyűjti, tárolja, feldolgozza és megjelenítésre előkészíti.

- 3.3.7. Webes alkalmazás-felület, amely a szolgáltatás igénybevételének paramétereinek megtekintését, illetve azok beállításait, módosításait teszi lehetővé:
- felhasználókra, felhasználói csoportokra vonatkozó adatok, beállítások
 - feladatokra, feladatcsoportokra vonatkozó adatok, beállítások
 - automatikus szabályokra vonatkozó adatok, beállítások
 - rögzített adatok megtekintését, riportok készítését lehetővé tevő funkciók
- 3.4. A Szolgáltatás részletes leírását a jelen Szerződés 1. sz. Melléklete tartalmazza.
- 3.5. Előfizető tudomásul veszi, hogy fenti szolgáltatások részben adatfeldolgozási tevékenységnek minősülnek. Előfizető a Szerződés aláírásával a Szolgáltatót adatfeldolgozás szolgáltatással bízta meg, aki a Szerződés aláírásával a megbízást elfogadja.

4. A Szolgáltató felelőssége, kötelezettségei

- 4.1. Szolgáltató Adatfeldolgozó jogosult és köteles az Adatbázisban szereplő meghatározott Felhasználók munkadatait az Adatkezelő által adott utasításoknak megfelelően tárolni és feldolgozni a jelen Szerződés 1. sz. Mellékletében foglaltak szerint.
- 4.2. Szolgáltató köteles a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatosan a mindenkor hatályos törvényeknek megfelelően, valamint a jelen szerződésben meghatározottak szerint eljárni. Szolgáltató nem gyűjthet, tarthat nyilván, tárolhat, továbbíthat a 3.3.1 és 3.3.2 pontokban meghatározott adatkörön kívüli adatot, információt, ezen tilalom megsértése esetén a következményekért teljes felelősséggel tartozik és köteles Előfizetőt is mentesíteni minden ezzel kapcsolatos igény, kár és felelősség alól.

5. Az Előfizető felelőssége, kötelezettségei

- 5.1. Az Előfizető adatkezelői minőségében köteles a Felhasználók adatkezelésre vonatkozó hozzájárulását beszerezni.
- 5.2. Az Előfizető nem jogosult arra, hogy szerződés megkötésével az őt megillető jogokat részben vagy egészében harmadik személyre ruházza át.
- 5.3. Az Előfizetőt jelszavának titokban tartásával kapcsolatosan teljes körű felelősség terheli.
- 5.4. A Szolgáltató köteles az Előfizető jelszavát harmadik fél felé titokban tartani.

6. A szerződés módosításának egyes esetei

- 6.1. Egyoldalú szerződésmódosítás
- 6.1.1. A Szolgáltató jogosult a szolgáltatási szerződést egyoldalúan módosítani, ha a szolgáltatás minőségi javítása érdekében ez szükséges, vagy ha a módosítással kizárólag valamely szolgáltatási díj csökken vagy azonos díj mellett egy szolgáltatás tartalma vagy terjedelme bővül. A Szolgáltató emellett jogosult a Szerződést egyoldalúan módosítani, ha azt jogszabályváltozás vagy hatósági döntés indokolja; vagy a körülményekben bekövetkezett

lényeges változás indokolja. A szolgáltatási szerződés tervezett módosításáról az Előfizetőt legalább 30 (harminc) nappal a módosítások hatályba lépését megelőzően értesíteni kell, ellenkező esetben a módosítások Előfizetővel szemben hatálytalanok.

- 6.1.2. Amennyiben az egyoldalú lényeges módosítás az Előfizető számára hátrányos rendelkezéseket tartalmaz, az Előfizető az értesítéstől számított 15 napon belül további jogkövetkezmények nélkül jogosult felmondani a szerződést.
- 6.2. Kétoldalú szerződésmódosítás
 - 6.2.1. Minden más esetben a Szolgáltató jogosult kétoldalú módosítást kezdeményezni, ebben az esetben az bármely fél részéről a nyilatkozattétel 30 (harminc) napos, ésszerű határidőn belüli elmulasztása - mint ráutaló magatartás - a külön jogszabályban meghatározott esetek kivételével elfogadásnak minősül.
 - 6.2.2. Előfizető által kezdeményezett szerződésmódosításnak minősül, ha az Előfizető Meglévő szolgáltatásainak körét, illetve a szolgáltatást igénybe vevők számát változtatja- kivéve, ha ennek célja a szerződés megszüntetése.
 - 6.2.3. Az Előfizető általi szerződésmódosítás esetén a szerződéskötés során meghatározott rendelkezések az irányadóak, azzal, hogy új szolgáltatás megrendelésénél elegendő a megrendelő nyilatkozat elektronikus feladása.
- 6.3. Változás az Előfizető adataiban
 - 6.3.1. Az Előfizető köteles az adataiban, valamint képviselőjének személyében, továbbá jogállásában, gazdálkodásában bekövetkezett változásokról a Szolgáltatót a változás bekövetkeztétől számított legfeljebb 8 napon belül írásban tájékoztatni.
 - 6.3.2. Az Előfizető köteles az ellene megindult felszámolási, végelszámolási, illetve csődeljárásról a Szolgáltatót, az eljárás megindítását követően haladéktalanul írásban tájékoztatni.
 - 6.3.3. A Szolgáltató az Előfizető adatok megváltozására vonatkozó bejelentés elmulasztásából eredő károkért nem vállal felelősséget, azonban az ezzel kapcsolatosan felmerülő kárának megtérítését követelheti az Előfizetőtől.

7. A szolgáltatás korlátozása

- 7.1. A Szolgáltató a szolgáltatást az Előfizető előzetes vagy egyidejű értesítése mellett az alábbi esetekben korlátozhatja, vagy csökkentheti annak minőségét vagy más jellemzőit:
 - 7.1.1. amennyiben az Előfizető a szolgáltatást a Szolgáltató hozzájárulása nélkül harmadik személy részére továbbértékesíti, és Szolgáltató döntése alapján a szerződés azonnali felmondásától eltekint
 - 7.1.2. amennyiben az Előfizetőnek a rendelkezésre álló egyenlege 12 pont alá csökken
- 7.2. Ha az Előfizető egyenlegét feltölti, a Szolgáltató a szolgáltatás korlátozását, minőségét vagy más jellemzőinek csökkentését haladéktalanul megszünteti.
- 7.3. Korlátozott szolgáltatás esetén a korlátozást követően feltöltött egyenleg első sorban a csökkentett tartalommal nyújtott szolgáltatás időszakára visszamenőleg számolódik el.

8. A szolgáltatás szünetelésének esetei

- 8.1. A szolgáltatás szünetelésének esetei az Előfizető érdekkörébe tartozó ok miatt:
 - 8.1.1. Amennyiben az Előfizető a szolgáltatás használata során a szolgáltatást oly módon veszi igénybe, hogy annak következtében a szolgáltatást, vagy annak minőségét bármilyen módon befolyásolja, úgy a Szolgáltató a szolgáltatás nyújtását szüneteltetheti.
 - 8.1.2. A szolgáltatásnak az Előfizető érdekkörében felmerülő szünetelésével kapcsolatban okozott károkért a Szolgáltató nem vállal felelősséget.
- 8.2. A szolgáltatás szünetelésének esetei a Szolgáltató érdekkörében bekövetkező ok esetén:
 - 8.2.1. Ha a szolgáltatás szüneteltetésére az Előfizető előzetes, 15 nappal korábban történő értesítése mellett a hálózat-átalakítása, felújítása, cseréje, karbantartása miatt - más műszaki megoldás hiányában - kerül sor, ez alkalmanként és naptári hónaponként az 1 munkanapot nem haladhatja meg („rendszeres karbantartás”). A Szolgáltató a karbantartást lehetőleg rendes munkaidőn kívül köteles elvégezni.
 - 8.2.2. Rendszeres karbantartásnak minősül a szolgáltatást biztosító technikai eszközök Szolgáltató részéről való üzemképes állapotban való tartását, valamint azok meghibásodásának megelőzését (pl. tárhelybővítés, stb.) célzó karbantartási tevékenységek.

9. A szolgáltatási szerződés megszűnésének esetei

- 9.1. A szerződés felmondásának szabályai az Előfizető részéről:
 - 9.1.1. Az Előfizető a határozatlan idejű szerződést bármikor, indoklás nélkül, írásban, 90 napos felmondási idővel jogosult felmondani.
 - 9.1.2. A szerződés Előfizető részéről történő felmondása az Előfizetőt nem mentesíti a szolgáltatási szerződés hatálya alatt felmerült díjfizetési kötelezettségeinek teljesítése alól.
 - 9.1.3. Az Előfizető a Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén jogosult azonnali hatállyal felmondani a szerződést, amennyiben az Előfizető előzetes írásbeli felszólítása ellenére a Szolgáltató 15 napon belül szerződésszegését nem orvosolja. Azonnali hatályú felmondás esetén a szerződés a felmondás időpontjában szűnik meg.
- 9.2. A szerződés felmondásának szabályai a Szolgáltató részéről:
 - 9.2.1. A szolgáltatási szerződés Szolgáltató általi felmondásának felmondási ideje 90 nap. A Szolgáltató a szolgáltatási szerződés felmondását írásban köteles megküldeni.
 - 9.2.2. Szolgáltató a szolgáltatási szerződés megszegése esetén a szolgáltatási szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha
 - ▶ az Előfizető akadályozza, vagy veszélyezteti a szolgáltatás rendeltetésszerű működését, és a szerződésszegést a jogkövetkezményekre figyelmeztető értesítését követően sem szünteti meg,
 - ▶ az Előfizető a szolgáltatást a Szolgáltató hozzájárulása nélkül harmadik személy részére továbbértékesíti.

- 9.3. A szolgáltatási szerződés a Felek közös akaratával is megszüntethető, illetve megszűnik bármely szerződő Fél jogutód nélküli megszűnése esetén.

10. Adatvédelem

- 10.1. Szerződő felek rögzítik, hogy a Szerződés alapján folytatott tevékenység vonatkozásában az Infotv. előírásai által meghatározott körben a Szolgáltató adatfeldolgozónak, a Előfizető adatkezelőnek minősül.
- 10.2. Előfizető a Szerződés aláírásával a Szolgáltatót részben – az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 3. § 17. pontja és 10. § szerint minősülő – adatfeldolgozási (adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, amely független a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől) tevékenységgel bízta meg, aki a Szerződés aláírásával az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízást elfogadja.
- 10.3. A Szerződés teljesítése során a Szolgáltató az adatokat csak és kizárólag a Szerződésnek megfelelően, illetve az Előfizető által meghatározott cél elérése érdekében, az Előfizető által adott utasítások és iránymutatások szerint dolgozhatja fel. Szolgáltató az adatokra vonatkozó érdemi döntést nem hozhat.
- 10.4. Szolgáltató azonnal értesíti az Előfizetőt, amennyiben tudomására jut, hogy az adatokat a Szolgáltató által jelenleg vagy korábban alkalmazott dolgozó vagy bármilyen más személy véletlenül vagy jogosulatlanul nyilvánosságra hozta vagy felhasználta. A Szolgáltató az adatok ilyen nyilvánosságra kerülésével vagy felhasználásával kapcsolatos, általa ismertté vált tényeket haladéktalanul ismerteti a Előfizetővel.
- 10.5. A Szerződés alapján folytatott (a Szerződés megkötésekor az Infotv. 3. § 9. pontjában körülírt) adatkezelési tevékenységért az Infotv. rendelkezései alapján a felelősség az Előfizetőt terheli.
- 10.6. Szolgáltató a Szerződés teljesítése során köteles betartani a vonatkozó adatvédelmi, illetve egyéb jogszabályi előírásokat, valamint a Szerződésbe foglalt rendelkezéseket, az Előfizető személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályzatait és a fentiek alapján a Előfizető által adott utasításokat.
- 10.7. Előfizető jogosult a Szolgáltató tevékenysége, cselekménye miatt bejelentett igény, vagy megindított bármely hatósági eljárás során a Szolgáltatót az igény elbírálásába, vagy a hatósági eljárásba bevonni, a Szolgáltató pedig köteles azokban részt venni (az igény elbírálásában közreműködni, vagy az eljárásba belépni).
- 10.8. Szolgáltató vállalja, hogy fentiekén túlmenően is a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatosan keletkezett, Szolgáltató eszközein tárolt adatok tárolása és feldolgozása terén a mindenkor hatályos adatvédelmi törvényeknek megfelelően, valamint a jelen szerződés 2. sz. Mellékletében foglalt Adatfeldolgozási Nyilatkozatban meghatározottak szerint jár el.

11. Bizalmas Információk

- 11.1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés teljesítése során a Szolgáltató vagy az Előfizető tudomására jutott valamennyi információ és adat üzleti titoknak minősül. Szolgáltató garantálja, hogy az általa hozzáférhető adatokat az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 3. § 17. pontja és 10. § szerint kezeli, azok illetéktelenek birtokába nem kerülnek, jogtalan felhasználásukat meggátolja.
- 11.2. Felek rögzítik, hogy egyikük sem jogosult a másik által rendelkezésére bocsátott (illetve általa megismert) anyagokat, adatokat, dokumentumokat és információkat, jelen Szerződés keretén kívül felhasználni, azokat a másik fél érdekeit sértő vagy veszélyeztető módon nem kezelhetik, harmadik fél számára semmilyen formában nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha a másik fél feljogosítja. A Szerződés teljesítése során bármelyik fél birtokába került, bizalmas adatokat tartalmazó dokumentációkat, információs anyagokat a Szerződés megszűnését követően kötelesek a felek haladéktalanul és maradéktalanul visszaszolgáltatni.
- 11.3. Szolgáltató a Szerződéssel kapcsolatos, illetve a Szerződés érvényessége alatt az Előfizetővel kapcsolatos tudomására jutott információkat harmadik személynek csak Előfizető előzetes írásbeli engedélye alapján adhat át, illetve hozhat nyilvánosságra. Bármilyen más, harmadik személy részére történő tudomásra hozatal megelőzően a Felek kötelesek az ilyen tudomásra hozatal természetére, módjára, idejére és tartalmára vonatkozóan megállapodni.
- 11.4. Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződés 13. pontjában foglaltak a Szerződés hatályának megszűnése után 10 évig érvényben maradnak.
- 11.5. Jelen Szerződés rendelkezéseitől függetlenül, a Feleknek egymással szemben semmiféle titoktartásra vonatkozó kötelezettsége nincs az alábbi információkkal kapcsolatban:
 - olyan információk, amelyek már köztudomásúak és nem jelen Szerződés megszegése kapcsán kerültek nyilvánosságra,
 - olyan információk, melyek arra jogosult harmadik Fél által jutottak a Felek tudomására,
 - amelyek birtokosa a másik Fél számára kielégítő módon tudja bizonyítani, hogy az információ másik Fél által történő átadását megelőzően már ismert volt az információt kapó Fél számára,
 - információ birtokában levő személy azt a másik Féltől függetlenül szerezte, vagy
 - információ kiszolgáltatását jogszabály, tőzsdei előírás vagy valamely kormányzati szerv vagy egyéb hatóság írja elő, feltéve, hogy az információt kiadó Fél mindent megtesz annak érdekében, hogy az ily módon kiadott információt az információt kapó szervezet bizalmasan kezeli és csak arra a célra használja, amelyre azt kérte.
- 11.6. Szolgáltató tudomással rendelkezik arról, hogy a bizalmas információk megőrzésére vonatkozó kötelezettségének megsértése esetén kártérítésre válhat kötelessé.

11.7. Szolgáltató felelősséget vállal az általa, illetve alkalmazottai által mindennemű, foglalkozása körében szándékosan, vagy gondatlanul okozott kárért, melyet Előfizetőnek, magának, vagy kívülálló harmadik személynek okoz. Előfizetőt e körben semmiféle felelősség nem terheli.

12. Vegyes rendelkezések

12.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Magyarország Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.2. A felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződésből eredő valamennyi vitát megkísérlik peren kívüli egyezséggel rendezni, amelynek sikertelensége esetén a Polgári Perrendtartás szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak jogorvoslatért.

Kelt: 2017.04.21

Perjés Ferenc
JobCTRL Informatikai Kft.

1. sz. Melléklet: Szolgáltatások leírása

A. Megrendelés

A Szolgáltatás igénybevételének előfeltétele a JobCTRL® Szolgáltatási Szerződés elfogadása.

B. A szolgáltatás igénybevétele

A JobCTRL® szolgáltatás igénybevételéhez szükséges a felhasználók létrehozása a JobCTRL.com oldalon, valamint a felhasználók számára a JobCTRL kliens szoftver(ek) letöltése és telepítése. Erre vonatkozó információk a JobCTRL.com oldalon találhatóak.

Felhasználók létrehozása:

A felhasználók létrehozására és megfelelő jogosultságokkal való ellátására a JobCTRL® felhasználói felületen van lehetőség. A JobCTRL® főadminisztrátor az Előfizetőhöz tartozó további felhasználókat vagy társadminisztrátor felhasználókat hozhat létre. A JobCTRL® "Szerkesztés/Dolgozók" felületen lévő adatok kitöltése, elmentése és a felhasználó aktiválása után az új felhasználó a saját felhasználói nevével és ideiglenes jelszavával beléphet a rendszerbe és igénybe veheti azon szolgáltatásokat, amelyre jogosult. Az első belépéskor az ideiglenes jelszót módosítani kell.

C. Felhasználók

Megkülönböztetünk „Adminisztrátor”, „Csoportvezető”, „Projektvezető” és „Dolgozó” felhasználó típusokat.

A JobCTRL adminisztrátor, vagy társadminisztrátor jogosultságai:

- › vásárolhat és lemondhat JobCTRL szolgáltatást,
- › módosíthatja a szolgáltatásokat és a felhasználókat,
- › módosíthatja a saját, valamint bármely más felhasználó jelszavát,
- › jelszót generálhat más, nem adminisztrátor jogosultságú felhasználónak,
- › adminisztrálhatja a megvásárolt JobCTRL szolgáltatások paramétereit,
- › adminisztrálhatja a Végfelhasználók jellemzőit (létrehozás, módosítás, törlés; hozzáférés és jogosultságok megvásárolt szolgáltatásokhoz, jelszómódosítás),
- › csoportokat és projekteket hozhat létre és módosíthat,
- › kijelölheti az egyes csoportok és projektek vezetőit és dolgozóit,

Egy JobCTRL előfizetéshez több adminisztrátor tartozhat.

A Csoportvezető jogosultságai:

- › feladatot (munkát) vehet fel a csoportjába tartozó Dolgozóknak vagy saját magának,
- › a felvett feladat prioritását állíthatja,
- › módosíthatja saját jelszavát weben,
- › hozzáférhet a csoportjába tartozó dolgozókra vonatkozó jelentésekhez, értékelésekhez.

A Projektvezető tulajdonságai

- › feladatot (munkát) vehet fel a projektjébe tartozó Dolgozóknak vagy saját magának,
- › a felvett feladat prioritását állíthatja,
- › módosíthatja saját jelszavát weben,

- › hozzáférhet a projektjére, valamint a projektbe tartozó dolgozókra vonatkozó jelentésekhez, értékelésekhez.

A Dolgozó tulajdonságai

- › feladatot (munkát) vehet fel saját magának,
- › módosíthatja saját jelszavát weben,
- › hozzáférhet a saját magára vonatkozó jelentésekhez, értékelésekhez,
- › módosíthatja egy elmúlt időszak már feldolgozott statisztikai adatait (utólagos adatmódosítás).

A felhasználók a JobCTRL kliens szoftverből közvetlenül, vagy a JobCTRL.com oldalon elhelyezett belépés linken jutnak el a JobCTRL felhasználói felületére. A JobCTRL.com oldalon történő belépés Felhasználónév és jelszó megadásával történik.

A belépést követően az oldal felső részén megjelenik a felhasználói név.

D. Szolgáltatás felépítése

A JobCTRL szolgáltatás alapszolgáltatásokból és kiegészítő szolgáltatásokból áll. A szolgáltatás tartalmát tekintve a JobCTRL szolgáltatásrendszere két rétegű:

adatgyűjtő réteg – a felhasználók számítástechnikai eszközein telepített és elindított kliens szoftver segítségével,

szolgáltatás- és adatmódosító, valamint kiértékelő réteg – a JobCTRL.com oldalon elérhető felhasználói felületen keresztül.

A szolgáltatás minden olyan számítástechnikai eszközön (számítógép vagy okostelefon) igénybe vehető, amelyen a JobCTRL egy példányát telepítették, és a felhasználó jogosult az igénybevételre.

E. A JobCTRL alapszolgáltatás tartalma

E1. Adatgyűjtés és paraméterezés

1. JobCTRL szoftver: JobCTRL szoftver telepítése és teljes körű használatának joga a meghatározott felhasználói kör számára.

A JobCTRL rendszer kliens szoftvere a számítástechnikai eszközre telepítve megadja annak lehetőségét, hogy az eszközön végzett munka egyes jellemzőit, adatait rögzítse. A szoftver két alapvető státuszban lehet, melyek között a Felhasználó beavatkozásával lehet változtatni:

- › Nem munka státusz (alkalmazás ikonjának színe piros): adatgyűjtés nem történik.
- › Aktív, vagy „Munka” státusz (alkalmazás ikonjának színe zöld vagy narancssárga): az eszközön futó folyamatok, műveletek munkafolyamatnak minősülnek, és mint ilyenek, rögzítésre, majd feldolgozásra kerülnek. A zöld szín online kapcsolatot (azonnali adat-szinkronizációt), míg a narancssárga offline adatgyűjtést (legközelebb elérhető hálózati kapcsolaton történő adat-szinkronizációt) jelez.

Adatrögzítésre csak abban az esetben kerül sor, hogyha a Felhasználó a kliens alkalmazást elindítja, és valamely rá vonatkozó Feladatot kiválasztotta aktív feladatnak, ezzel egyidejűleg a rendszer státuszát „Munka” státuszba teszi.

Adatgyűjtési tevékenység a számítástechnikai eszközön az alábbi paraméterekre terjed ki:

- › kiválasztott (automatikusan vagy manuálisan) munkafolyamat, feladat,

- › aktív ablak fejlécének tartalma,
- › aktív alkalmazás neve (processz),
- › percenkénti billentyű leütések száma,
- › egér használatának intenzitása,
- › képernyő(k) vizuális tartalma (a beállítások szerinti torzításban).

Testreszabás során beállítható, hogy kiemelt adatbiztonsági okokból az egyes adatgyűjtési folyamatok egymással összefüggésben szüneteljenek, vagy szüneteltethetők legyenek. Pl. megadott alkalmazás használata esetén ne legyen képernyőrögztés.

2. JobCTRL paraméterezés: A JobCTRL.com oldal paraméterező funkcióinak használata.

Paraméterezhető beállítások:

- › alapbeállítások
- › dolgozók
- › dolgozói csoportok
- › feladatok
- › projektek
- › jogosultságok
- › szabályok

E.2. Feldolgozás

Feldolgozás során a gyűjtött adatokat a kliens szoftver a központi adatbázisba továbbítja, ahol ezeknek automatikus feldolgozása történik.

1. JobCTRL jelentések: E-mail alapú jelentések küldése, szerkeszthető tartalommal Előfizető, dolgozó, dolgozói csoport, vagy projekt alapon beállítható e-mailekre.

A feldolgozott adatokból a Rendszer a felhasználók által beállított paraméterek szerint napi, heti és havi jelentéseket generál:

- › az egyes munkafolyamatokkal összefüggésben rögzített statisztikai adatok, dolgozók szerint,
- › az egyes munkafolyamatokra vonatkozó rögzített adatok,
- › projekt előrehaladási jelentés.

A jelentések tartalma a felhasználó jogosultsági szintjétől függ.

2. JobCTRL Reporting: Riport funkciókhoz való hozzáférés lehetősége a JobCTRL.com oldalon.

A Rendszer Jelentések felületén a megfelelő jogosultsággal bíró felhasználó lekérhet egy adott időszakra, dolgozóra, dolgozói csoportra, feladatcsoportra vagy projektre vonatkozó állandó (előre definiált) és szerkeszthető riportokat, egyedi lekérdezéseket indíthat, mutatókat elemezhet.

E.3. Monitoring

A JobCTRL rendszer minden felhasználójának lehetősége van az általa használt eszközökön gyűjtött adatokba valós időben betekinteni, valamint azokat rögzítés után visszakeresni.

- i. **Online monitoring:** A bejelentkezett dolgozó az általa használt eszközön gyűjtött képi és numerikus adatokhoz valós időben hozzáférhet.

- ii. **Offline monitoring:** A dolgozói aktivitások monitorozását lehetővé tevő funkció, ahol a dolgozó az általa használt eszközön gyűjtött és tárolt képi és numerikus adatok között kereshet, azokat megnézheti.

E.4. JC360 - Projektmenedzsment modul

A Projektmenedzsment modul célja a vállalati projektek teljeskörű és valós leképezése a rendszerben, amelynek segítségével megtervezhetőek és folyamatosan kontrollálhatóak a projektek előrehaladása érdekében szükséges optimális erőforrás szükségletek. A projektmenedzsment modul biztosítja a projektekhez felhasznált erőforrások nyilvántartását, lehetővé teszi a projektekhez rendelt erőforrások (pénzügyi, humán, technikai, információ) együttes kezelését és menedzselését, a feladatokhoz rendelt erőforrások részletes munkaidőbeosztását. A projektmenedzsment modul úgy lett kialakítva, hogy képes kezelni az egyedi ügyféligényeket, létrehozhatóak egyedi projektfolyamatok, illetve képes a rendszer megfelelni az egyedi projektmegközelítések, módszertanok sajátos követelményeinek is. A projektmenedzsment modul képes a vállalati projekteket összefüggéseiben is kezelni, összekapcsolhatóak portfóliók, és így együttesen kezelhetőek az összefüggő erőforrásszükségletek. A modulban történik a projekthez tartozó feladatlisták, határidők, illetve erőforrások összerendelése, itt követhetőek, kontrollálhatóak a projekt előrehaladásával kapcsolatos feladatok elvégzése. A feladatok elvégzésével kapcsolatos adatok a rendszeren belül megjeleníthetőek, lekérdezések és keresések futtathatóak rájuk, és exportálhatóak. Az adatok megjelenítése, összevetése, és tervezése több nézetből is történhet. A projektek előrehaladásáról, újratervezéséről, a feladatok változásairól a projektben dolgozók folyamatosan értesítést kapnak, a változások nyomon követhetőek. A projektmenedzsment modulban naplózásra kerül minden olyan felhasználói vagy adminisztrátori tevékenység, amely a projektben végrehajtott feladatokkal vagy a projekt adminisztrációval kapcsolatos.

JC360 - Projektmenedzsment rendszer legfőbb funkciói:

- › Erőforrások tervezése
- › Time sheet alapú erőforrás nyilvántartás
- › Projekt kontrolling
- › Egyedi ügyféligények rendszerben történő leképezése
- › Egyedi projektfolyamatok felvétele, tervezése
- › Teljes vállalati portfólió és projektek együttes kezelése
- › A projektekhez rendelt erőforrások (pénzügyi, humán, technikai, információ) együttes kezelése és menedzselése
- › Projekthez tartozó feladatlisták, határidők, illetve erőforrások összerendelése
- › Felhasználói és adminisztrátori tevékenységek naplózása

E.5. JC360 - Döntéstámogató modul

A Döntéstámogató modul célja a vállalati működés, a projektek és feladatok előrehaladása során előálló adatok könnyen értelmezhető megjelenítése, a folyamatok komplex összefüggésekben való értelmezése, ezek alapján olyan mennyiségi analízis és terv-tény összehasonlítások elvégzése,

amellyel a folyamatokban felmerülő döntések hatékonyan támogathatóak. A modul képes támogatni olyan komplex problémákat, melyeket hagyományos számítógépes megközelítéssel egyáltalán nem megoldhatóak. Számos előre definiált lekérdezés biztosítja a operatív működéssel, a feladatok produktivitásával, vagy a projektek pénzügyi eredményeivel kapcsolatos kimutatásokat, ugyanakkor lehetőség nyílik bármilyen időszakra, felhasználói csoportra, projektre vagy feladatra ad-hoc riportok gyors megjelenítésére. A rendszer képes nem csak a JC360 moduljaiban előálló adatok kimutatására, hanem a rendszer szabadon integrálható a vállalat egyéb adatforrásaival is, és számos irodai alkalmazásintegráció része a modulnak (SAP, MS Project, Outlook, Gmail). Ezek a kimutatások és az azokból készült komplex elemzések biztosítják a döntéshozók számára azokat a terv- tény összehasonlításokat, amelyek szükségesek a vállalati eredmények folyamatos növeléséhez. A Döntéstámogató modulban lehetőség van egyedi kimutatások lekérdezésére is, a riportok beállításai személyre szabhatóak, lehetőség van saját nézetek definiálására, melyeken belül saját lekérdezések állíthatók össze. A döntéstámogató modul a teljes döntési folyamatot támogatja, a rendszerben az összes folyamatban végzett felhasználói és adminisztrátori tevékenység naplózásra kerül, egyszerűen kereshetők vagy lehívhatóak a tárolt adatok. A Döntéstámogató modul dashboard felülete olyan prezentációs felületet biztosít, amellyel könnyedén prezentálhatóak a vállalati működéssel, teljesítménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok, kimutatások.

JC360 – Döntéstámogató rendszer legfőbb funkciói:

- › Analízis készítése modellek segítségével
- › Előre definiált és ad-hoc lekérdezések
- › Terv- és tényadatok összehasonlítása, elemzése
- › Szabadon integrálható minden vállalati adatforráshoz
- › Integráció az elterjedt irodai (kliens) megoldásokkal
- › A döntéstámogatás teljes folyamatának támogatása
- › Prezentációs felület
- › Egyszerű lekérdezések elkészítése, illetve testre szabása
- › Tevékenységek naplózása
- › Szabad szöveges és leíró információkban történő keresés

E.6. JC360 - Munkafolyamat-irányítási modul

A Munkafolyamat-irányítási rendszer elsődleges célja olyan projekt típusú feladatot nyújtani, amelyben könnyedén definiálhatóak a vállalati folyamatok, modellezhetővé, szabályozhatóvá válnak a tevékenységek. A modul egyfajta folyamattérképet nyújt, amelyben könnyedén megtervezhetőek és menedzselhetőek a projektek, folyamatok során végzett feladatok, könnyedén a feladatokhoz illeszthetőek, az azok elvégzéséhez szükséges erőforrások. Az irányítási modul segítségével könnyedén szervezhetőek az egyes munkacsoportok, és azok minden esetben a megfelelő feladathoz vagy projekthez rendelhetőek, így biztosítva az optimális erőforrásbeosztást és hatékony munkabeosztást. A rendszer a feladatok nyomonkövetését ticketing rendszerrel támogatja, így könnyedén ellenőrizhetőek a feladatok aktuális státusza, illetve kimutathatóak az

adott feladatokkal kapcsolatos tárolt információk. A modul az információk elérését fejlett jogosultságkezeléssel és tartalomvédelemmel működteti, ezzel biztosítva, hogy minden szereplő csak a számára szükséges és jogosultsági szinttől függő adatokat lássa. A irányítási modul képes az egyéb rendszerekben kezelt információk bevonására is, a szabad integrációs lehetőségnek köszönhetően a teljes munkafolyamatban használt rendszerekre kiterjeszhető a munkairányítási rendszerben kezelt adatok köre. A modulban naplózásra kerül minden tevékenység, így pontosan visszakereshetők a feladatkiosztással kapcsolatos irányítási, átszervezési tevékenységek.

JC360 – Munkafolyamat-irányítási rendszer legfőbb funkciói:

- › Elsődleges, támogató, kiegészítő, vezetési, projekt típusú, ad hoc stb. vállalati folyamatok definiálása, modellezése, követése, szabályozása
- › Folyamatleltár, folyamattérkép, folyamatábra, táblázat készítése
- › Folyamatok, feladatok és erőforrások illesztése, osztályozása
- › Probléma nyomkövető rendszer (ticketing) használata
- › Feladatkiosztás, feladatlista készítése
- › Munkacsoportok, szerepkörök kialakítása
- › Strukturált jogosultságkezelés és tartalomvédelem
- › Integráció az elterjedt irodai (kliens) megoldásokkal
- › A rendszer összekapcsolható a már meglévő integrált (üzleti) rendszerekkel
- › Szorosan integrálódás a valós idejű és aszinkron üzenetkezelő kiszolgáló alkalmazásokkal
- › Beépített módon támogatja a munkafolyamatok vezérlését (workflow)
- › Egyszerű felhasználó azonosítás (címtár integráció, single sign on képesség)
- › Tevékenységek naplózása és riportozása
- › Beépített módon biztosít szabad szöveges és leíró információkban történő keresést

E.7. JC360 - Távmunkát támogató modul

A JC360 Távmunka modulja hatékonyan támogatja az irodán kívül dolgozó felhasználók számára történő feladatkiosztást és azok nyomomonkövethetőségét. A webes felületnek köszönhetően a távmunkában dolgozók is könnyedén kezelhetik a munkavégzésükkel kapcsolatos információkat. A Távmunka modul hatékonyan képes összekapcsolni az egy projekten vagy feladaton dolgozókat. Megjegyzéseket, hozzászólásokat fűzhetnek a végzett feladatokhoz, ezzel biztosítva a hatékony munkavégzés közbeni kommunikációt a projekten vagy a feladaton közösen dolgozó munkatársak között. A távmunka modulban lehetőség van jogosultságtól függően a vezetők számára, hogy nyomomonkövessék, vagy távolról is ellenőrizzék a munkavállalói aktivitást, akár valós időben.

JC360 – Távmunkát támogató modul legfőbb funkciói:

- › Feladatok kiosztása, megjelenítése naptárban, feladatok egymáshoz kapcsolása, nyomon követése
- › Naptárkezelés: feladatokkal, mérföldkövekkel, eseményekkel
- › Webes felületen keresztüli kommunikáció
- › Szerepkörök kialakításának lehetősége, projekt-szerű munka támogatása.

- › Jelenlét-érzékelés
- › Integráció az elterjedt irodai (kliens) megoldásokkal
- › A rendszer összekapcsolható a már meglévő integrált (üzleti) rendszerekkel
- › Strukturált jogosultságkezelés és tartalomvédelem
- › Egyszerű felhasználó azonosítás (címtár integráció, single sign on képesség)
- › Tevékenységek naplózása és riportozása.

F. Kiegészítő szolgáltatások

A Rendszer alapszolgáltatásai mellett mind az adatgyűjtésre, mind a gyűjtött adatok elemzésére, illetve a szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra vonatkozóan lehetőség van igénybe venni kiegészítő szolgáltatásokat.

F.1. Rendszer bevezetési tanácsadás

Annak érdekében, hogy az Előfizető környezetében a JobCTRL® bevezetése rövid idő alatt történjen, ugyanakkor a lehető leginkább illeszkedjen az Előfizető környezetéhez, a munkavállalókkal való viszonyhoz és egyéb, az Előfizető munkakörnyezetére jellemző körülményekhez, a Rendszer bevezetését Előfizető megrendelése esetén a Szolgáltató tanácsadói segítik.

A bevezetési tanácsadás kiterjed az alábbi feladatokra:

- › munkakörnyezet felmérés,
- › munkapszichológiai elemzés,
- › HR szakértői tanácsadás,
- › bevezetést előkészítő kommunikáció tervezése,
- › a bevezetési időszakban a munkavállalók kérdéseinek a kezelése,
- › munkafolyamatok felmérése,
- › javaslatétel a Rendszer paraméterezésére.

F.2. Rendszer testreszabás és paraméterezés

A JobCTRL® rendszer a felhasználók által is könnyen és rugalmasan paraméterezhető. Amennyiben az Előfizető már a használatbavétel elején teljes funkcionalitással kívánja használni, a Szolgáltató előre testre szabva, felparaméterezetten adja használatba. A szolgáltatás többek között magában foglalja:

- › alapbeállítások felvételét és módosítását,
- › a dolgozók felvételét,
- › dolgozói csoportok kialakítását,
- › az egyes csoportokra, valamint a felhasználók összességére jellemző feladatok felvételét,
- › jogosultságok beállítását,
- › projektek, projekt szervezetek és projektre jellemző feladatok felvételét.

F.3. Rendszer felügyelet és üzemeltetés szolgáltatás

Felek megállapodhatnak úgy, hogy a rendszer adminisztrálásával, folyamatos felügyeletével kapcsolatos feladatokat az Előfizető helyett a szolgáltató látja el. Az ezzel kapcsolatos feladatok:

- › dolgozók felvitele,

- › dolgozói csoportok karbantartása,
- › feladatok felvitele és karbantartása,
- › jogosultságok folyamatos követése,
- › projektek karbantartása.

F.4. Munkahatékonysági és erőforrás-optimalizálási tanácsadás

Szolgáltató – az Előfizető megrendelése alapján – komplex, a munkaerő kihasználtságának optimalizálására, az egyes folyamatok az Előfizető iparágán belüli szokásoknak, általános teljesítményértékeknek megfelelő színvonalra fejlesztésére, valamint az egyenletes terhelés-elosztás folyamat-szintű szabályozására vonatkozó tanácsadási szolgáltatást nyújt. A tanácsadási szolgáltatás terjedelme egyedi megállapodás szerint alakul.

2. sz. Melléklet: Adatfeldolgozási Nyilatkozat

1. Adatfeldolgozó jogosult és köteles az Adatbázisban szereplő meghatározott Felhasználók munkadatait az Adatkezelő által adott utasításoknak megfelelően tárolni és feldolgozni a jelen Szerződés 1. sz. Mellékletében foglaltak szerint.
2. Adatfeldolgozó vállalja, hogy a fent meghatározott tevékenységén túlmenően semmilyen egyéb tevékenységéhez nem használja fel az Adatbázist. Így különösen azokról másolatot semmilyen formában nem készít, kivéve az Szolgáltatás üzemszerű működéséhez szükséges biztonsági másolatot.
3. Adatfeldolgozó vállalja, hogy a jelen Szerződés teljesítése során tudomására jutott adatokat harmadik személynek nem adja ki.
4. Adatfeldolgozó vállalja, hogy szerződéses kötelezettségei teljesítése után gondoskodik az Adatbázisban szereplő adatok megsemmisítéséről vagy anonimizálásáról.
5. Az Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy a jelen Szerződés szerinti tevékenységét az Adatkezelő utasításai szerint végzi.
6. Az Adatfeldolgozó a tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
7. Az Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag jelen Szerződés előírásainak megfelelően és az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, továbbá a személyes adatokat csak az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
8. Adatfeldolgozó kártérítési felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé, amennyiben adatfeldolgozói tevékenysége során tanúsított magatartása jogszabályellenes. A kártérítés legmagasabb összege az Előfizető által a Szolgáltatás igénybevételéért kifizetett teljes díj.
9. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a Szolgáltatás nyújtásához felhasznált rendszer zárt, a jelen szerződés 1. sz. Mellékletében ismertetett funkcionalitás szerint működik. A rendszerben tárolt adatok feldolgozása a rendszer funkcióin keresztül, szabályozott jogosultságkezeléssel lehetséges. Az adatok üzemeltetői célú elérése szabályozott és dokumentált módon történik az Adatfeldolgozó belső szabályzatai szerint.
10. Adatfeldolgozó a jelen Szerződés teljesítése során különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseit betartva köteles eljárni:
 - › a Hírközlési Törvény,
 - › az elektronikus hírközlési előfizetői szerződésekre és azok megkötésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 16/2003. (XII.27.) IHM rendelet,
 - › az elektronikus hírközlési szolgáltató adatkezelésének különös feltételeiről, az elektronikus hírközlési szolgáltatások adatbiztonságáról, valamint az azonosítókijelzés és hívásirányítás szabályiról szóló 226/2003. (XII.13.) Korm. rendelet,
 - › az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.