



KECSKEMÉTI TELEVÍZIÓ
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6000 Kecskemét, Szabadság tér 2. Pf.: 131.
Telefon/Fax: 76/570-440, 76/570-441
E-mail: ktv@kecskemetitv.hu

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Elfogadva: Kecskemét, 2018. május 23.
Hatályba lép: 2018. május 25.
2021. szeptember 1. napján hatályos módosításokkal
A tájékoztató érvényességi ideje: határozatlan

Kecskeméti Televízió
Nonprofit KFT.
6000 Kecskemét, Szabadság tér 2.
Adószám: 14996656-2-03

Kozák Polett
ügyvezető-főszerkesztő

Az alábbi adatvédelmi tájékoztatóban – *összhangban az Európai Unió új Általános Adatvédelmi Rendelétével*¹ (a továbbiakban „GDPR”) – szeretnénk részletesen tájékoztatni Önt, mint a Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT. munkavállalóját a munkaviszonyával összefüggésben megvalósított adatkezelés valamennyi lényeges körülményeiről, és az ezzel kapcsolatosan Önt megillető jogokról és jogorvoslati lehetőségekről.

Jelen tájékoztató a munkavállalókon kívül az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott személyekre is megfelelően alkalmazandó.

1. Ki kezeli az Ön munkaviszonyával összefüggő személyes adatait?

A Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT -n belül elsődlegesen az a társaság minősül az Ön adatkezelőjének a személyes adatai vonatkozásában, akivel Ön munkaviszonyban áll.

Adatkezelőnek az a természetes vagy jogi személy minősül, amely személyes adatok kezelésének célját és eszközeit meghatározza. (GDPR 4. cikk 7. pontja szerinti definíció alapján)

Személyes adatnak az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható. (GDPR 4. cikk 1. pontja szerinti definíció alapján)

2. Milyen személyes adatait kezelhetjük az Ön foglalkoztatása során?

Általános személyi adatok:

- Vezetéckneve,
- Keresztneve,
- Születési neve,
- Születési helye, ideje,
- Anyja neve,
- Állampolgársága,
- Adóazonosító jele,
- Személyi azonosító okmányainak száma,

Munkaviszonyával összefüggő adatok:

- Betöltött munkaköre, valamint belső azonosító száma,
- Munkakapcsolati adatai (foglalkoztatásának helye, munkahelyi telefonszáma, munkahelyi e-mail címe)
- Alapbére, jutalmi és egyéb, a fizetéshez kapcsolódó adatok
- TAJ száma,
- Családi állapota,
- Lakcíme,
- Tartózkodás helye,
- Telefonszáma,
- E-mail címe,
- Neme,

- Iskolai végzettsége, szakképzettsége,
- Bankszámla száma és ahhoz kapcsolódó banki adatok,
- Magánnyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsághoz kapcsolódó adatok (pénztár neve, címe, tagsági száma),
- Start kártya adatai,
- Nyugdíjas státuszra vonatkozó adatok,
- Hozzá tartozókra vonatkozó adatok (járulékok, családi adókedvezmény érvényesítése érdekében)
- Védettség ténye (védettségi kártya időtartama, azaz érvényességi ideje)

Kizárólag meghatározott munkakörben kezelt adatok:

- Jogosítványához kapcsolódó adatok,
- Fényképe (adott esetben),
- Útlevél száma,

Különleges kategóriájú személyes adatok:

- Egészségügyi adatok (betegség, sérülés, anyaság), orvosi vizsgálatok, a védettség ténye (amely lehet a COVID-19 betegségből történő felgyógyulás vagy az oltottság ténye)
- Erkölcsi bizonyítvány (foglalkoztatásra való alkalmasság tekintetében)
- Szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok
- Szabadságra, távollétre vonatkozó adatok,
- Munkaköre, munkaidejére vonatkozó információk,
- Munkaviszonyának kezdete, vége, korábbi munkaviszonyára vonatkozó adatok,
- Munkaviszonyának típusa (pl.: teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben foglalkoztatott, munkavállaló vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló)
- Képesítéseire, képzettségeire vonatkozó adatok
- Pályázataival kapcsolatos dokumentumok (például önéletrajz, ajánlólevél)
- A vállalatirányítási rendszerek és eszközök használatával kapcsolatos adatok,
- Az Önnel folytatott munkahelyi kommunikációra vonatkozó adatok, ide értve a vállalati levelezést, e-mailt, telefonhívásokat, üzeneteket, online naplózott tevékenységeket és weboldal felkereséseket.

3. Milyen jogalapon és milyen célokból kezeljük az Ön személyes adatait?

Annak érdekében, hogy a személyes adatainak kezelése jogszerű legyen, az adatkezelésnek a GDPR-ban meghatározott jogalapon kell nyugodnia. Ennek megfelelően az alábbiakban felsorolt esetkörök alapozzák meg személyes adatainak általunk történő kezelésének jogszerűségét:

a) Az adatkezelés az Ön **munkaszerződésének teljesítéséhez**² szükséges. *Ebben a körben személyes adatai hiányában nem lenne lehetőségünk az Önnel fennálló munkaszerződés teljesítésére.*

b) Az adatkezelés **jogszabályi kötelezettségeink**³ teljesítéséhez szükséges. *Például, annak érdekében, hogy az Ön foglalkoztatásával összefüggő társadalombiztosítási, adózási, munkavédelmi kötelezettségeinknek eleget tudjunk tenni.*

c) Az adatkezelés a foglalkoztatásával összefüggő **jogos érdekünk**⁴ érvényesítése miatt szükséges, *különböző jogi, személyzeti, adminisztratív és ügyviteli célok tekintetében. Erre kizárólag azokban az esetekben kerül sor, ahol a GDPR érdekmérlegelési tesztje alapján*

megállapítottuk, hogy az adott célokból történő adatkezeléshez jogos érdekünk fűződik, és ezzel együtt nem sérülnek aránytalanul a munkavállalók érdekei vagy jogai és szabadságai. Ön jogosult a személyes adatainak kezelése ellen tiltakozni, amennyiben az adatkezelés a munkáltatói jogos érdeken alapul.

d) Az adatkezelés az Ön **hozzájárulása**⁵ alapján történik. Hozzájárulását csak szűk körben, a munkaviszonyával nem szorosan összefüggő esetekben kérjük (például a Polgári törvénykönyv szabályai alapján a fényképének meghatározott célra történő felhasználása esetén lehet szükséges).

2 GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján

3 GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján

4 GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján

5 GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján

GDPR 9. cikk (2) bekezdésének alább említett pontjai a védettségi adatok kezelésének jogalapjait tartalmazzák, melyek a következők:

b.) foglalkoztatás, valamint a szociális biztonság és szociális védelem

h.) megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célok, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése,

i.) népegészségügy területét érintő közérdek, mint például a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem.

4. Adatkezelés célja

Az Ön foglalkoztatásával összefüggő munkaügyi, HR, IT, számviteli és egyéb vállalatirányítási feladatok ellátásához szükséges adatkezelések, ideértve elsősorban az alábbi célokat:

- **munkaviszonyának adminisztrálása:** az Ön munkaviszonyának létrejötte és fennállása során végzett adminisztratív teendők ellátásához szükséges elektronikus és papíralapú adatkezelések;
- **juttatásainak biztosítása:** a bérszámfejtési, nyugdíj és egyéb ellátások kezelésével összefüggő feladatokkal kapcsolatos adatkezelések, költségelszámolások kezelése;
- **munkavédelem és esélyegyenlőség biztosítása:** a munkavédelmi kockázatok megelőzése és a fogyatékkal élők esélyegyenlőségének biztosításához szükséges adatkezelések;
- **munkaidő rögzítése, biztosítások, munkaruha és munkahelyi balesetek:** a távollétek belső nyilvántartása, ellenőrzése, kimutatások készítése, csoportos biztosítások kötése, kezelése, továbbá önkéntes és kötelező orvosi és szemorvosi vizsgálatok kezelése, személyes védőruházat, munkaruha kiadása, munkahelyi balesetek esetén az orvosi ellátás és az eset kivizsgálásának kezelése;
- **értékelések:** a szakmai előre menetel kezelésének, időszakos teljesítményértékelések elvégzésének érdekében;
- **kiküldetés kezelése:** üzleti utak és utazások foglalása, szállás, transzfer, illetve járműbérletek intézése;

- **informatikai eszközök használatának biztosítása:** a belső intranet hálózat, munkahelyi e-mail címek, a munkáltató vállalatirányítási rendszerének eléréséhez és használatához szükséges adatkezelések, ideértve a regisztráció, felhasználói profil, azonosítószámok (ID) létrehozásával és kezelésével kapcsolatos adatkezeléseket, továbbá belső eszközök és szoftverek kezelése, az ezekre vonatkozó igények kezelése, licencek kezelése, hibák észlelése, alkalmazások biztosítása;
- **beléptetés:** a munkavállalók beléptetése a társaság területére és a munkaterületekre belépőkártya segítségével;
- **hivatali adminisztráció:** szükség esetén a különböző hivatalos dokumentumok elkészítésének kezelése, intézése;
- **továbbképzések:** kötelező és opcionális továbbképzések és tanfolyamok nyújtása, lebonyolítása, nyomon követése céljából;
- **munkáltató erőforrásainak felügyelete:** a munkavégzéshez használt eszközök használatának
- figyelése, ellenőrzése, ideértve a fizikai eszközöket és a társaság IT rendszereit egyaránt;
- **kamerarendszer üzemeltetése:** saját vagy külső szolgáltató által működtetett térfigyelő kamerák használata, felvételek készítése, tárolása, felhasználása a vonatkozó jogszabályok szerint;
- **szerződéses és jogszabályi kötelezettségeknek megfelelés:** szerződések és érvényes törvények előírásainak betartása érdekében;
- **közvetített munkaerő jogviszonyával összefüggő adatkezelés:** a harmadik fél által közvetített munkaerő jogviszonyának kezelése, az ideiglenes munkaerőt biztosító szervezetekkel kötött szerződések kezelése, a külső munkavállalók ellenőrzése;
- **ellenőrzések:** minőség-ellenőrzés és egyéb ellenőrzések/vizsgálatok elvégzése;
- **céges rendezvények és események:** a munkavállalók beléptetése a munkahelyen kívül szervezett társasági rendezvényekre és programokra. A rendezvények során a programokról hang- és képfelvételek készülhetnek, amelyeket a társaság felhasználhat a céges kommunikációs csatornákon, a társaság online felületein és a közösségi média oldalain a programok népszerűsítésére.
- **belső média megjelenése:** olyan videók és/vagy képek feltöltése az internetre/intranetre vagy elküldése a munkavállalók email címére, amelyeken a munkavállaló a társasággal, a munkájával, a társaság által szervezett projektekkel, rendezvényekkel, programokkal kapcsolatos tapasztalatait és véleményét mondja el.

A védettség ténye különleges adatnak minősül, ezért kizárólag szűk körben jogoszerű ezen adatok kezelése, tehát az alábbi céllal történik:

- munkajogi, munkavédelmi, foglalkoztatáségszégügyi, valamint munkaszervezési céllal és
- védett munkavállaló, valamint többi munkavállaló, illetve a munkavállalóval potenciálisan kapcsolatba kerülő harmadik személyek (ügyfelek) élete és egészsége védelme, és ehhez kapcsolódóan a munkáltató kötelezettségeinek történő megfelelés szempontjából.

Munkáltató kizárólag applikáció, valamint védettségi igazolvány, mint közokirat a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021 (II.12.) Kormányrendeletben meghatározott adatait kezelheti, **arról másolatot nem készíthet, nem tárolhatja, és nem is**

továbbíthatja. Kizárólag a védettség tényét, illetve annak időtartamát, tehát érvényességi idejét lehet rögzíteni.

4. Kikkel oszthatjuk meg az Ön személyes adatait?

Az alábbiakban szeretnék megjelölni azt a lehetséges címzetti kört, akikkel megoszthatjuk a munkavállalóink személyes adatait:

- **különböző állami közigazgatási és egyéb hivatalos szervekkel**, amennyiben jogszabályi előírások alapján adatszolgáltatási kötelezettségünk áll fenn;
- **társadalombiztosítási és nyugdíjbiztosítási szervekkel**, továbbá az egyéb **magánbiztosítókkal és cafeteria szolgáltatókkal** is, a munkavisztonnyal összefüggő szolgáltatások biztosítása érdekében;
- **orvosi és egyéb egészségügyi szolgáltatókkal** (munkaegészségügyi kötelezettségeink/juttatásaink teljesítése érdekében);
- **bankokkal és egyéb pénzügyi intézményekkel**, a pénzügyi kifizetések teljesítése érdekében;
- **szakszervezetekkel és egyéb érdekképviseleti szervekkel**, amennyiben a tagsággal összefüggésben adatszolgáltatási kötelezettség fennáll;
- **oktatási és továbbképző szervezetekkel**, amelyek a munkavállalóink részére képzést tartanak;
- **utazásszervezőkkel és közvetítőkkel**, légitársaságokkal, szállásadókkal, autókölcsönző társaságokkal, a vállalati kiküldetések és utazások szervezéséhez és teljesítéséhez szükséges mértékben;
- **a Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT. ingatlanainak és eszközeinek biztosításával megbízott szervezetekkel** (például portaszolgálat, parkoló üzemeltető),
- **a Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT. különböző telekommunikációs szolgáltatóival**, amennyiben szükséges,
- **különböző szakmai tanácsadókkal és szervezetekkel** (például, könyvvizsgálókkal, jogászokkal),
- **közbeszerzési pályázatok kiírójával** a vonatkozó jogszabályok alapján biztosítandó adatok tekintetében,
- **szereződéses partnereinkkel és egyéb harmadik felekkel**, például abban az esetben, ha társaságunk képviseletében kapcsolattartóként került megnevezésre vagy a munkaterületre történő belépéséhez az Ön adatainak a megosztása szükséges. Ilyen szolgáltatás például
- a munkaügyi, HR, számviteli és IT szolgáltatások: Kecskeméti Termostar Kft.
- különböző jogi szolgáltatások, amelyeket elsősorban: Dr Kókai Ügyvédi Iroda.
- A szolgáltatások igénybevételéhez nélkülözhetetlen, hogy személyes adatait megosszuk a fenti társaságokkal a megjelölt célokhoz szükséges és jogilag megengedett mértékben.

5. Meddig kezeljük az Ön személyes adatait?

A fent meghatározott céloknak megfelelően az Ön személyes adatait kizárólag a munkaviszonya fennállása alatt kezeljük, illetve annak megszűnése esetén csak a szükséges ideig tároljuk, ezt követően pedig töröljük. Az adattárolás időtartamának meghatározása

során a munkáltató figyelembe veszi a munkaviszonyból származó kötelezettsége teljesítéséhez, jogai gyakorlásához, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezettsége teljesítéséhez szükséges időtartamot.

Főszabály szerint az adatokat a munkáltató – a Munka törvénykönyvében meghatározott elévülési idő értelmében – a munkaviszony fennállása alatt és az azt követő három évig tárolja. A számvittel és adózással kapcsolatos dokumentációs kötelezettségek értelmében az adattárolási időtartam legalább nyolc év. A munkaszerződést, illetve egyéb vonatkozó munkaügyi iratokat, a hatályos jogszabályok alapján határozatlan ideig tárolja a munkáltató.

6. Milyen jogok illetik meg Önt az adatkezeléssel kapcsolatban?

Hozzáféréshez való jog: Ön jogosult arra, hogy visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatai kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy személyes adataihoz, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos egyes információkhoz hozzáférést kapjon. A hozzáférési jog többek között kiterjed az alábbi információkra: az adatkezelés célja, a kezelt adatok kategóriái, azon címzettek megjelölése, akik részére az adatokat továbbították.

Jogosult továbbá arra, hogy másolatot kérjen az általunk kezelt személyes adatairól.

Helyesbítéshez való jog: Bizonyos esetekben jogosult arra, hogy kérésére az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatokat helyesbítsük, illetve a hiányos személyes adatait kiegészítsük.

Törléshez (elfeledtetéshez) való jog: Bizonyos esetekben jogosult arra, hogy kérésére az Önre vonatkozó személyes adatokat töröljük.

Adatkezelés korlátozásához való jog: Bizonyos esetekben jogosult arra, hogy kérésére a személyes adatok kezelését korlátozzuk.

Adathordozhatósághoz való jog: Bizonyos esetekben Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult lehet arra, hogy ezeket az adatokat továbbítsuk egy másik adatkezelő részére.

Tiltakozáshoz való jog: Bizonyos esetekben Ön jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatai kezelése ellen, és ilyen esetben előfordulhat, hogy nem kezelhetjük tovább ezen adatokat.

Hozzájárulás visszavonásához való jog:

Bizonyos esetekben Ön jogosult arra, hogy az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja. Ez azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulása alapján végrehajtott adatkezelések jogszerűségét.

A fenti jogokkal kapcsolatban kérjük, vegyék figyelembe, hogy egyes esetekben az adott kérés teljesítése a személyes adat természete miatt nem vagy csak korlátozottan lehetséges (pl. jogszabályi előírás miatt meg kell őriznünk az adott személyes adatokat), illetve, hogy a fenti jogosultságok nem korlátlanok, és annak gyakorlását az irányadó adatvédelmi szabályok feltételekhez köthetik.

Az adatvédelemmel kapcsolatos fenti jogok gyakorlását a Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT. biztosítja. Amennyiben ezért a fentiekkel vagy általánosságban az adatkezelési

gyakorlatunkkal kapcsolatban kérdése merülne fel, vagy gyakorolni szeretné fenti jogosultságait, kérjük, forduljon hozzánk bizalommal az alábbi elérhetőségeken:

Kecskeméti Televízió Nonprofit KFT.
6000 Kecskemét, Szabadság tér 2.
E-mail: ktv@kecskemetiv.hu
Telefon: +3676/570-440

Megkereséseire igyekszünk indokolatlan késedelem nélkül reagálni, de legkésőbb a kérelme beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk a megtett intézkedésről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelme összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható a GDPR rendelkezései alapján. Ebben az esetben a késedelem okainak megjelölésével a kérelme kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt a határidő meghosszabbításáról.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy amennyiben adatkezelésünkkel kapcsolatos eljárásunkkal nem lenne elégedett jogosult panasszal fordulni a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz**

(címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., telefonszám: +36 (1) 391-1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu; illetőleg jogellenes adatkezelés esetén választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti **törvényszék**hez fordulhat.

7. Milyen adatbiztonsági intézkedéseket teszünk adatai védelmében?

Mind az elektronikus, mind a papíralapú adatkezeléseink során megfelelő biztonsági intézkedéseket teszünk annak érdekében, hogy elkerüljük az adatvédelmi incidenseket, megakadályozzuk a személyes adataihoz való illetéktelen hozzáférést, illetve személyes adatai jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint intézkedünk a személyes adatok elvesztésének vagy sérülésének megelőzése érdekében.

Az adatbiztonság az adatok gyűjtésétől a megsemmisítéséig terjedő időszakra terjed ki. Személyes adatot harmadik személynek csak abban az esetben adunk ki, ha a harmadik személy megfelel a jogszabályi feltételeknek, valamint minden szükséges intézkedést megteszünk a személyes adatok védelme érdekében.

Tájékoztatjuk, hogy jelen adatvédelmi tájékoztató nem képezi a munkaszerződés részét, illetve bármikor módosítható. A munkavállalókat a munkáltató a változásról e-mailen értesíti.

Jelen tájékoztató hatályba lépésének dátuma: 2018. május 25.

2021. szeptember 1. napján hatályos módosításokkal.