

ATASI®GDPR

GDPR

TEENDŐK ÉS TUDNIVALÓK



VÁLLALKOZÓI VÁLTOZAT

ATASI® módszertan

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. TENNIVALÓK A MEGFELELTETÉS ÉRDEKÉBEN	5
1. A vállalkozók és a tulajdonosok figyelmébe ajánljuk	5
1.1. Hogyan válasszák szét az üzleti és a magánhasználatot?	9
1.1.1. Ha vállalkozóként tulajdonolják az eszközöket	9
1.1.2. Ha magánszemélyként tulajdonolják az eszközöket	9
2. A Személyes adatok kezeléséhez tartozó szabályzatok	10
2.1. Adatkezelési vagy Adatvédelmi szabályzat.....	10
2.1.1. Egy vállalkozás Adatkezelési szabályzata.....	10
2.1.2. Egy konkrét Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzat	11
2.1.3. Adatbiztonsági szabályzat	12
2.1.5. Mennyi pénzbe kerül az elvárható védelmi szint kialakítása?	18
2.2. Lehet ezt a módszertant szabályzatként alkalmazni?	20
2.3. A Személyes adatok kezelését nem érintő dokumentumok	20
2.4. A Személyes adatok kezelését érintő dokumentumok	20
2.5. A Hozzájárulások elkészítése.....	21
3. A nyilvántartások.....	24
3.1. Lista a szoftvekről és eszközökről - AA1 nyilvántartás	24
3.2. Adatvédelmi incidensek – AA2 nyilvántartás	25
3.3. Joggyakorlásra irányuló megkeresések – AA3 nyilvántartás	27
3.4. Adattovábbítás külföldre – AA4 nyilvántartás	27
3.5. Adatkezelések nyilvántartása – AA5 nyilvántartás	27
3.6. Az Adatfeldolgozó két további nyilvántartása	28
3.6.1. Az Adatfeldolgozó garancianyújtási kötelezettsége	29
3.7. Megőrzési idő és a nyilvántartások formátuma	30
4. Teendők: A Személyes adatok kezelésének a logikája	31
4.1. Szerviz, karbantartás, üzemeltetés, könyvelés	31
4.2. Ingyenes rendszerek, szoftverek	31
4.2.1. Ingyenes szoftverek.....	31
4.2.2. Ingyenes levelező fiókok.....	32

4.3. Adatok mentése, tárolása	34
4.4. Adatok mozgatása, szállítása	34
4.5. Területi korlátozás, az adatok helye	34
4.6. A Titkosítás és a jelszavak	35
4.7. A telefonok használata	36
4.7.1. Buta telefon és vezetékes telefon használat	36
4.7.2. Okostelefon használat	37
4.8. Az Adatvédelmi incidens	38
4.8.1. Fogalmunk sincs... ez most Adatvédelmi incidens volt?	38
4.8.2. Mi az a „nagy baj”?	39
5. Teendők: Az eszközökkel és a szoftverekkel	40
5.1. Számítógépek	40
5.2. Okostelefonok, tabletek	40
5.3. A GDPR hatályba lépése előtt kezelésbe vett adatok	40
5.4. Mindenkit, céget, magánszemélyt kezeljenek egyformán	40
5.5. Adatkezelési hozzájárulások ellenőrzése	41
5.6. Ha vannak hálózati eszközeik	41
6. Szerződéskötés	43
II. A FELÜGYELETI HATÓSÁG	44
1. A Felügyeleti hatóság, az ellenőrzés és a büntetési rend	44
1.1. A Felügyeleti hatóság	44
1.2. A Felügyeleti hatósági eljárás	44
1.2.1. A vizsgálat megindításának a lehetősége vagy kötelezettsége	45
1.2.2. A bejelentő kötelezettségei	45
1.2.3. A hivatalból elutasítás esetei	45
1.2.4. A Felügyeleti hatóság nevesített jogosultságai	48
1.3. A kártérítés	48
III. FOGALMAK, ÉRDEKESSÉGEK	49
1. Egyes Személyes adatokról bővebben	49
1.1. Az érintett neve	49
1.2. Az azonosító jelek és a személy azonosítás	49
1.3. Az Egészségügyi adatok	50

1.3.1. A Biometrikus adatok	51
2. Különleges szabályok, érdekességek	52
2.1. Az Adatvédelmi tisztviselő	52
2.2. Az Adatvédelmi hatásvizsgálat és az Előzetes Konzultáció	53
2.3. „Vis maior”	53
2.3.1. Katasztrófák, járványok, veszélyhelyzetek	53
2.3.2. Hatósági megkeresések	54
2.3.3. Kreatív magánjellegű megkeresések.....	54
2.4. Örökösödés	54
2.5. Az Adatkezelési tevékenység befejezése.....	56
2.6. Az Adattovábbítás	57
2.7. Késleltetett e-mail küldés	57
2.8. A GDPR-ban nevesített jogalapok érdekességei	58
2.8.1. Jogszabályban lehetővé tett Adatkezelés.....	58
2.8.2. Amikor egy magánszemély kezel adatokat	58
2.8.3. Az MLM és ügynöki tevékenység.....	59
2.8.4. Követelés kezelők, Telemarketing, Mediálás	60
2.9. A Gyermekokről.....	61
HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK	62