

ezGDPR™

GDPR

TEENDŐK ÉS TUDNIVALÓK



EGYEDÜL VÁLLALKOZÓK SZÁMÁRA

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?.....	7
1.1.1. Ha vállalkozóként tulajdonolják az eszközöket.....	7
1.1.2. Ha magánszemélyként tulajdonolják az eszközöket.....	8
2. A Személyes adatok kezeléséhez tartozó szabályzatok.....	9
2.1. Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzat.....	9
2.1.1. Egy konkrét Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzat.....	10
2.1.2. Az elektronikus adatok elvárható védelmi szintje.....	11
2.1.3. Mennyi pénzbe kerül az elvárható védelmi szint kialakítása?.....	14
2.2. Lehet ezt a módszertant szabályzatként alkalmazni?.....	15
2.3. A Személyes adatok kezelését nem érintő dokumentumok.....	15
2.4. A Személyes adatok kezelését érintő dokumentumok.....	15
2.5. A Hozzájárulások elkészítése.....	16
3. A nyilvántartások.....	19
3.1. Lista a szoftvekről és eszközökről - AA1 nyilvántartás.....	19
3.2. Adatvédelmi incidensek – AA2 nyilvántartás.....	20
3.3. Elutasított kérések és panaszok listája – AA3 nyilvántartás.....	22
3.4. Adattovábbítás külföldre – AA4 nyilvántartás.....	22
3.5. Adatkezelők, Adatfeldolgozók, Adatok – AA5 nyilvántartás.....	23
3.6. Az Adatfeldolgozó két további nyilvántartása.....	25
3.6.1. A Garancianyújtás szerződéses követelménye.....	26
3.7. Megőrzési idő és a nyilvántartások formátuma.....	26
4. Teendők: A Személyes adatok kezelésének a logikája.....	27
4.1. Szervíz, karbantartás, üzemeltetés, könyvelés.....	27
4.2. Ingyenes rendszerek, szoftverek.....	27
4.2.1. Ingyenes szoftverek.....	27
4.2.2. Ingyenes levelező fiókok.....	28
4.3. Adatok mentése, tárolása.....	29
4.4. Adatok mozgatása, szállítása.....	29
4.5. A Titkosítás és a jelszavak.....	29
4.6. Okostelefon használat.....	30

4.7. Az Adatvédelmi incidens .....	32
4.7.1. Fogalmunk sincs... ez most Adatvédelmi incidens volt? .....	32
4.7.2. Mi az a „nagy baj”? .....	32
5. Teendők: Az eszközökkel és a szoftverekkel .....	33
5.1. Számítógépek.....	33
5.2. Okostelefonok, tabletek .....	33
5.3. Mindenkit, céget, magánszemélyt kezeljenek egyformán.....	33
5.4. Adatkezelési hozzájárulások ellenőrzése .....	33
5.5. Ha vannak hálózati eszközeik .....	33
6. Szerződéskötés .....	34
II. A FELÜGYELETI HATÓSÁG .....	35
1. A Felügyeleti hatóság, az ellenőrzés és a büntetési rend .....	35
1.1. A Felügyeleti hatóság .....	35
1.2. A Felügyeleti hatósági eljárás.....	35
1.2.1. A vizsgálat megindításának a lehetősége vagy kötelezettsége .....	36
1.2.2. A bejelentő kötelezettségei.....	36
1.2.3. A hivatalból elutasítás esetei .....	37
1.2.4. A Felügyeleti hatóság nevesített jogosultságai.....	39
1.3. A kártérítés .....	39
III. FOGALOMHATÁROZÓ .....	40
1. Egyes Személyes adatokról bővebben.....	40
1.1. Az érintett neve.....	40
1.2. Az azonosító jelek és a személy azonosítás .....	40
1.3. Az Egészségügyi adatok .....	41
1.3.1. A Biometrikus adatok.....	42
1.4. A szolgáltatási tevékenység befejezése .....	43
1.5. Az Adattovábbítás .....	43
1.6. Késleltetett e-mail küldés.....	44
1.7. Amikor egy magánszemély kezel adatokat .....	44
1.7.1. Az MLM és ügynöki tevékenység .....	45
1.8. Követelés kezelők, Telemarketing, Mediálás.....	45
1.9. A Gyermekéről.....	46
1.10. A jogos érdek.....	47
2. A Személyes adatok kezelése .....	48
2.1. Amikor dolgoznak a Személyes adatokkal: Az Adatkezelés.....	48

2.2. A döntéshozó: Az Adatkezelő.....	49
2.3. Aki csak dolgozhat a Személyes adatokkal: Adatfeldolgozó .....	49
2.4. Mindenki más: A Harmadik fél.....	50
2.4.1. Harmadik félként megismerik a Személyes adatokat: A Címzett.....	50
2.4.2. Ha az érintett arra kíváncsi, hogy ki ismerhette meg az adatait .....	50
2.4.3. Összefoglaló táblázat .....	51
<b>HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK .....</b>	<b>52</b>