

# ATASI®GDPR

# GDPR

## VÁLLALKOZÁSOK KÉZIKÖNYVE



ATASI® módszertan

## TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV A GDPR-HOZ .....	5
1. Általánosságban az adatok kezeléséről.....	8
1.1. A Személyes adatok kezelése .....	9
1.1.1. Mit jelent ez a gyakorlatban? .....	12
1.2. A Hozzájárulások .....	13
1.2.1. A jogom van rá típusú indoklások .....	14
1.3. Az adatok útja.....	17
2. Az érintettek jogai.....	18
2.1. Az Előzetes tájékoztatás joga .....	18
2.2. Tájékoztatói jog .....	18
2.3. A Hozzáférési jog.....	19
2.4. A Helyesbítéshez való jog .....	20
2.5. A Tiltakozási jog.....	20
2.6. A Korlátozáshoz való jog.....	21
2.7. A Törléshez – az elfeledtetéshez - való jog .....	21
2.8. Tájékoztató egy Adatvédelmi incidensről.....	22
2.9. Az Adathordozhatósághoz való jog .....	22
2.10. A határidők.....	23
II. AZ ADATKEZELÉS.....	24
1. A szokásos Adatkezelések .....	24
1.1. Jogszabály miatt kötelező Adatkezelés .....	24
1.2. Az Ad-hoc nyilvántartás és a Teendők naplója .....	25
1.3. A Közvetlen üzletszerzés .....	26
1.3.1. Ha magánszemély szeretne ilyen tevékenységet folytatni .....	27
1.4. Az Adatkezelést érintő szerződéses jogviszony.....	28
1.4.1. Szóbeli szerződések .....	28
1.4.2. Papír alapú szerződések és dokumentációk .....	29
1.4.3. Elektronikus szerződések .....	29
1.4.4. Ha írásos Hozzájárulásra van szükség .....	29
1.4.5. Selejtezés .....	29

2. A Személyes adatok kezelése.....	31
2.1. A jogos érdek.....	31
2.2. Amikor dolgoznak a Személyes adatokkal: Az Adatkezelés.....	32
2.3. A döntéshozó: Az Adatkezelő.....	33
2.3.1. Gyakori hibák a fogalom értelmezésével kapcsolatban.....	34
2.4. Aki csak dolgozhat a Személyes adatokkal: Adatfeldolgozó.....	35
2.5. Mindenki más: A Harmadik fél.....	36
2.5.1. Harmadik félként megismerik a Személyes adatokat: A Címzett.....	36
2.5.2. Ha az érintett arra kíváncsi, hogy ki ismerhette meg az adatait.....	37
2.5.3. Összefoglaló táblázat.....	37
2.6. Példa: Számlázás.....	38
2.6.1. Példa: Egyéni vállalkozóként foglalkoztatott „belső” könyvelő.....	39
2.6.2. Példa: „Külsős” könyvelő cég megbízása.....	39
2.7. A kérések továbbításának a kötelezettsége.....	41
III. A VISELKEDÉSI MINTÁK.....	42
1. Az érintettek jogainak a biztosítása.....	42
1.1. A Személyes adatok kezelésbe vétele.....	43
1.1.1. Kivétel: Jogszabályi kötelezettség.....	44
1.1.2. Kivétel: Megbízási szerződés alapján járnak el.....	44
1.2. Az érintett Előzetes tájékoztatáshoz való joga.....	44
1.2.1. Kivétel: Megbízási szerződés alapján járnak el.....	45
1.3. Az érintett tájékoztatása a kezelt Személyes adatairól.....	46
1.3.1. Kivétel: Megbízási szerződés alapján járnak el.....	47
1.3.2. Kivétel: Nyilvánosan megismerhető adatokat vettek kezelésbe.....	47
1.4. Az érintett Helyesbítési joga.....	48
1.5. Az érintett Törléshez való joga.....	48
1.6. Az érintett Korlátozáshoz való joga.....	49
1.7. Az érintett Tiltakozáshoz való joga.....	50
1.8. Az érintett Hozzáférási joga.....	51
1.9. Az érintett tájékoztatása az Adatvédelmi incidensről.....	52
1.9.1. Kivétel: Megbízási szerződés alapján járnak el.....	54
1.10. A válaszadás módja és határideje.....	54
2. Érdekességek.....	56
2.1. Mit csináljanak az üzleti találkozón, a névjegyekkel?.....	56
2.2. A hívó fél számának a kezelésbe vétele.....	56

2.3. Feltüntethetők, közzétehetőek a telefonszámok a falon? .....	56
2.4. Kifüggeszthetők az internetről letöltött anyagok? .....	56
3. A panaszok kezelése .....	57
3.1. Mit tegyenek a vitakozó érintettel? .....	57
3.2. Üvöltő, fenyegető, zsarolni próbáló érintettek.....	57
3.3. Felhívtak valakit, akit nem lett volna szabad és panaszt tett.....	58
3.4. Üzleti e-mail-címről ment ki tévedésből magánlevél.....	58
3.5. Olyan levél ment ki, amiben benne voltak mások adatai .....	58
HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK .....	60