

ezGDPR™

GDPR

Kulcsrakész **GDPR megoldás** egyéni vállalkozók számára



Alap informatikai és jogi megfeleltetés, valamint oktatás egyetlen módszertan segítségével.

ATASI® módszertan

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ	2
TARTALOMJEGYZÉK	3
I. FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV A GDPR-HOZ.....	6
1. A GDPR.....	8
1.1. Az adatok kezelése	9
1.2. A hozzájárulások	10
1.3. Területi korlátozás, az adatok helye	11
1.4. Az adatok útja.....	11
2. Az érintettek jogai	13
2.1. Az Előzetes tájékoztatás joga.....	13
2.2. Tájékoztatási és Hozzáférési jog	13
2.3. A Helyesbítéshez való jog	15
2.4. Tiltakozási jog.....	15
2.5. A Korlátozáshoz való jog	16
2.5.1. A felhasználás és hozzáférhetőség korlátozása.....	16
2.5.2. Az adatok törlésének a tiltása	16
2.5.3. Az adatok tovább tárolásának a joga.....	16
2.6. A Törléshez való jog.....	17
2.7. Az Elfeledtetéshez való jog	17
2.8. Tájékoztatás az Adatvédelmi incidensről.....	17
2.9. Az Adathordozhatósághoz való jog	18
3. Az ügyvitel	19
3.1. A szabályzatokról általában.....	19
3.2. Jogszabály miatt kötelező Adatkezelés	19
3.3. Közvetlen üzletszerzés, értékesítés, hírlevél.....	19
3.4. Nem jogszabályi kötelezettség miatt kezelt adatok	20
3.5. Szerződéses jogviszony	20
3.5.1. Papír alapú szerződések, dokumentáció.....	20
3.5.2. Selejtezés.....	20
3.5.3. Elektronikus szerződés.....	21
3.5.4. Példa: Számlák és névre szóló bizonylatok esete.....	21

3.6. Egy egyszerű nyilvántartás: A Teendők naplója	22
3.7. Ingyenes rendszerek, szoftverek	22
3.7.1. Ingyenes levelező fiókok és a magánhasználat különválasztása	22
3.7.2. Ingyenes szoftverek	23
II. AZ ADATKEZELÉS	25
1. Működési modell	25
1.1. Hogyan működjenek?	25
1.2. Feltüntethetők, közzétehetők a telefonszámok a falon?	25
1.3. Kinyomtathatók és kifüggeszthetők az online adatok?	25
1.4. Ad-hoc kiszállítás vagy házhoz szállítás	26
1.5. Kell ahhoz értenünk, hogy a GDPR kit és minek nevez?	26
2. Fizikai teendők a rendszer megfeleltetéséhez	27
2.1. Ha van számítógépe	27
2.2. Ha használ okostelefont, tabletet	27
2.3. Adatok mentése, tárolása	27
2.4. Adatok mozgatása, szállítása	27
3. Logikai teendők a rendszer megfeleltetéséhez	28
3.1. A GDPR hatályba lépése előtt kezelésbe vett adatok	28
3.2. Mindenkit, céget, magánszemélyt kezeljenek egyformán	28
3.3. Szerviz, karbantartás, üzemeltetés, könyvelés	28
3.4. Válasszák szét az üzleti és a magánhasználatát	28
3.4.1. Ha vállalkozóként tulajdonolja az eszközét	29
3.4.2. Ha magánszemélyként tulajdonolja az eszközét	29
3.5. Amikor Adatvédelmi incidens történik	29
3.6. Fogalmunk sincs... ez most Adatvédelmi incidens volt?	30
3.7. Mi az a „nagy baj”?	30
3.8. Kinek jelentsék be az Adatvédelmi incidenst, ha baj van?	30
3.9. Adatfeldolgozók és Címzettek esetén	31
III. VISELKEDÉSI MINTÁK	32
1. A szokásos kapcsolattartás	32
1.1. Az érintett tájékoztatása a kezelt adatokról	32
1.2. Mit csináljanak az üzleti találkozón, a névjegyekkel?	32
1.3. A hívó fél számának a kezelésbe vétele	32

1.4. Személyesen jelen lévő érintett adatainak a kezelése	33
1.5. Milyen jogai vannak az érintettnek, miről kell tudni?	33
1.5.1. Előzetes tájékoztató, Tájékoztatósi jog	33
1.5.2. Helyesbítési jog	33
1.5.3. A Törléshez való jog	33
1.5.4. A Korlátozáshoz való jog	34
1.5.5. Adatvédelmi incidensről történő tájékoztatás joga	34
1.5.6. Az Adathordozhatósághoz és az Elfeledtetéshez való jog	34
1.6. A Gyermek jogai	34
1.7. A kibeszélés	35
2. Az érintettek, a hibák és a panaszok kezelése	36
2.1. Mit tegyenek a vitakozó érintettel?	36
2.2. Üvöltő, fenyegetőző, zsarolni próbáló Ügyfelek	36
2.3. Az érintett tiltakozik a Személyes adatainak a kezelése ellen	37
2.4. Felhívtak valakit, akit nem lett volna szabad és panaszt tett	37
2.5. Üzleti e-mail-cimről ment ki tévedésből magánlevél	37
2.6. Olyan levél ment ki, amiben benne voltak mások adatai	38
HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK	39

V5.2 változat, 2020.04.20. A mai nappal valamennyi korábbi változat a hatályát veszíti.