

# ATASI<sup>®</sup>GDPR

# GDPR

Kulcsrakész **GDPR megoldás**  
VAGYONVÉDELMI VÁLLALKOZÁSOK számára



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

ATASI<sup>®</sup> módszertan

## TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ .....	2
TARTALOMJEGYZÉK .....	4
I. FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV A GDPR-HOZ.....	10
1. A GDPR .....	12
1.1. Az adatok kezelése .....	13
1.2. A hozzájárulások .....	14
1.3. Területi korlátozás, az adatok helye .....	17
1.4. Az adatok útja.....	17
1.4.1. Amikor a munkavállalók adatait kell a megbízónak átadni .....	19
1.5. A munkavállalók .....	21
1.5.1. A munkaviszony létrehozása és a munkaviszony ideje .....	21
1.5.2. Magáncélú használat.....	22
1.5.3. Kilépés a munkahelyről .....	23
1.5.4. Megoldás a mobiltelefonok problémakörére .....	24
1.6. Egyéb a GDPR-ban nevesített jogalapok .....	25
1.6.1. Hatóságilag engedélyezett Adatkezelés .....	25
1.6.2. Jogszabályban lehetővé tett Adatkezelés.....	25
1.6.3. Amikor egy magánszemély kezel adatokat .....	25
2. Az érintettek jogai .....	27
2.1. Előzetes tájékoztatás.....	27
2.1.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	29
2.2. Tájékoztatási és Hozzáférési jog .....	29
2.2.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	31
2.3. Helyesbítéshez való jog.....	31
2.4. Tiltakozási jog.....	32
2.4.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	33
2.5. A Korlátozáshoz való jog .....	34
2.5.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	35
2.6. A Törléshez való jog.....	36
2.6.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	36
2.7. Az Elfeledtetéshez való jog .....	37
2.7.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	37
2.8. Tájékoztatás az Adatvédelmi incidensről.....	38

2.8.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	39
2.9. Az Adathordozhatósághoz való jog .....	39
2.9.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei.....	39
2.9.2. Egy érdekes Adatvédelmi incidens .....	40
2.10. „Vis maior” .....	40
2.10.1. Katasztrófák.....	41
2.10.2. Hatósági megkeresések .....	41
2.10.3. Kreatív magánjellegű megkeresések .....	42
2.11. Örökösödés .....	42
2.12. MLM és ügynöki tevékenység .....	44
2.13. Követelés kezelők, Telemarketing, Mediálás.....	44
<b>3. Az ügyvitel .....</b>	<b>45</b>
3.1. A szabályzatokról általában.....	45
3.2. Jogszabály miatt kötelező Adatkezelés .....	45
3.3. Közvetlen üzletszerzés, értékesítés, hírlevél.....	45
3.4. Szerződéses jogviszony .....	46
3.4.1. Papír alapú szerződések és dokumentációk .....	46
3.4.2. Selejtezés.....	47
3.4.3. Elektronikus szerződés.....	47
3.4.4. Példa: Számlák és névre szóló bizonylatok esete .....	48
3.5. Ad-hoc nyilvántartás, például telefonszámok, üzenetek .....	48
<b>4. Szoftverek, szerviz, üzemeltetés .....</b>	<b>50</b>
4.1. Az elvárható védelmi szint anyagi forrásai .....	50
4.1.1. Egy egyszerű számítási mód.....	54
4.2. Ingyenes rendszerek, szoftverek .....	55
4.2.1. Ingyenes levelező fiókok és e-mail-címek megszüntetése .....	55
4.2.2. Ingyenes szoftverek.....	56
4.3. Üzemeltetés, szerviz .....	57
4.4. Hálózati eszközök.....	57
<b>II. A SZEMÉLY ÉS VAGYONVÉDELEM SZABÁLYOZÁSA .....</b>	<b>59</b>
<b>1. Az adatok birtokba kerülésének a helye (A) .....</b>	<b>60</b>
1.1. A közterület .....	60
1.1.1. A közterület képi megfigyelésének a logikája .....	60
1.1.2. A közterület jogszerű megfigyelése .....	61
1.2. Közforgalom számára megnyitott magánterület .....	61
1.3. Magánterület .....	61
1.3.1. Változó státuszú területek .....	62

2. A Személyes adatok birtokába kerülésének a módja (B).....	64
2.1. Jogszabályi kötelezettség.....	64
2.2. Jogszabály biztosította lehetőség.....	64
2.3. Szerződéses kötelezettség.....	65
3. A Személyes adatok kezelői (C).....	66
3.1. Természetes személy.....	66
3.1.1. Amikor a magánszemélyről hirtelen kiderül, hogy vállalkozó.....	66
3.2. A Személy és vagyonőr fogalma.....	67
3.3.1. A vagyont őriztető.....	67
3.3.2. A vagyon őrzési feladatait ellátó személy.....	67
3.3.3. A személy és vagyonőr.....	68
4. A jogsalap meghatározása (D).....	69
4.1. Videókamerák alkalmazása.....	69
4.1.1. A Munka törvénykönyvére hivatkozás.....	70
4.1.2. A vagyon védelmére hivatkozás.....	70
4.1.3. Szükségesség és arányosság.....	70
4.1.4. Tiltott területek.....	71
4.2. Videórögzítő rendszer és a hangrögzítés.....	71
4.3. Anonim folyamatok.....	72
<b>III. BIZTONSÁGI RENDSZER, SZEMÉLY ÉS VAGYONŐR.....</b>	<b>73</b>
1. A biztonsági és biztosítási rendszerek.....	73
1.1. Valós időben adatot szolgáltató, nem rögzítő rendszerek.....	73
1.2. Valós időben meg nem figyelt rögzítő rendszerek.....	73
1.3. Adatokat rögzítő és élő megfigyelést biztosító rendszerek.....	73
1.4. GDPR szerinti Profilozásra alkalmas rendszerek.....	74
1.5. Átjelző és riasztórendszerek.....	74
1.6. GPS alapú nyomkövetés.....	74
3. A tevékenység gyakorlásának a módja.....	75
3.1. Biztonsági rendszerek tervezése és szervezése.....	75
3.1.1. Elektronikai vagyonvédelmi rendszert tervező szakember.....	75
3.1.2. Mechanikai vagyonvédelmi rendszert tervező szakember.....	76
3.1.3. Biztonságsszervező.....	76
3.1.4. Rendezvény biztosítást szervező.....	76
3.1.5. Élőerős biztosítást szervező.....	76
3.1.6. A tervezők és szervezők jogi státusza a GDPR szerint.....	76
3.2. Vagyonvédelmi rendszerek kiépítése.....	77
3.2.1. Elektronikai vagyonvédelmi rendszert kiépítő.....	77

3.2.2. Mechanikai vagyonvédelmi rendszert kiépítő és karbantartó .....	77
3.3. Vagyonvédelmi rendszerek üzemeltetése .....	78
3.3.1. Az üzemeltető személye és státusza a GDPR alapján .....	78
3.3.2. A rendszer karbantartása, szervizelése, üzemeltetése .....	78
3.4. A személy és vagyonőr mint természetes személy .....	79
3.4.1. Amikor a személy és vagyonőr csak jelen van az adott helyen .....	80
3.4.2. A személy és vagyonőr csak betekint a Személyes adatokba .....	80
3.4.3. A személy és vagyonőr kezeli a rendszereket .....	80
3.5. Az adatok tárolásának határideje .....	81
3.5.1. Videórögzítő rendszerek .....	81
3.5.2. Beléptető rendszerek .....	81
3.6. Adatvédelmi tisztviselő .....	82
3.6.1. Ki lehet Adatvédelmi tisztviselő .....	82
<b>4. A tájékoztatási kötelezettségek .....</b>	<b>84</b>
4.1. Tájékoztatás a Megerősítő cselekedet estén .....	84
4.1.1. Belépés és beléptető rendszerek .....	84
4.1.2. Videórögzítő rendszerek alkalmazása esetén .....	85
4.2. Tájékoztatás Adatkezelési hozzájárulások esetén .....	85
4.2.1. A videórögzítő rendszerek és a munkavállalók .....	86
<b>IV. AZ ADATKEZELÉS .....</b>	<b>87</b>
<b>1. Működési modell .....</b>	<b>87</b>
1.1. Hogyan működjenek? .....	87
1.2. Hogyan dolgozzanak a munkavállalók? .....	87
1.3. A munkavállalók tájékoztatása az adataikról .....	88
1.4. Feltűntethetők, közzé tehetők a telefonszámok a falon? .....	88
1.5. Kinyomtathatók és kifüggeszthetők az online adatok? .....	88
1.6. Ad-hoc adatkezelés .....	89
1.7. Ad-hoc kiszállítás vagy házhoz szállítás .....	89
1.8. Mit kell tudni a munkavállalónak a könyvelőről? .....	89
1.9. Kell ahhoz érteniük, hogy a GDPR kit és minek nevez? .....	89
<b>2. Fizikai teendők a rendszer megfeleltetéséhez .....</b>	<b>90</b>
2.1. Adatok mentése, tárolása .....	90
2.2. Adatok mozgatása, szállítása .....	90
2.2.1. A személy és vagyonvédelem különlegességei .....	90
<b>3. Logikai teendők a rendszer megfeleltetéséhez .....</b>	<b>92</b>
3.1. Adatállományok kezelése .....	92
3.2. A telefonok használata .....	93

3.2.1. Buta telefon és vezetékes telefon használat .....	93
3.2.2. Okostelefon használat .....	94
3.2.3. Dual SIM kártya .....	95
3.2.4. Üzenetrögzítés, üzenetrögzítő és a telefonok híváslistája .....	95
3.3. A nyomkövetés .....	96
3.3.1. Személyi nyomkövetés .....	96
3.3.2. Jármű és eszköz nyomkövetés .....	98
3.4. GDPR hatályba lépése előtti adatok kezelése .....	99
3.5. Mindenkit, céget, magánszemélyt kezeljenek egyformán .....	100
3.6. Készítsék el az Adatkezelési hozzájárulásokat .....	100
3.7. Szerviz, karbantartás, üzemeltetés, könyvelés .....	100
3.8. Válasszák szét az üzleti és a magánhasználatot .....	101
3.8.1. Ha a vállalkozás tulajdonában áll az eszköz .....	101
3.8.2. Ha a saját tulajdonában áll az eszköz .....	101
3.9. Amikor Adatvédelmi incidens történik .....	102
3.10. Fogalmunk sincs... ez most Adatvédelmi incidens volt? .....	102
3.11. Mi az a „nagy baj”? .....	102
3.12. Kinek jelentsék be az Adatvédelmi incidenst, ha baj van? .....	103
3.13. Adatfeldolgozók és Címzettek esetén .....	104

## V. VISELKEDÉSI MINTÁK .....

1. A szokásos kapcsolattartás .....	105
1.1. Az érintett tájékoztatása a kezelt adatokról .....	105
1.2. Mit csináljanak az üzleti találkozókkal, névjegyekkel? .....	105
1.3. A hívó fél számának a kezelésbe vétele .....	105
1.4. Személyesen jelen lévő érintett adatainak a kezelése .....	106
1.5. Milyen jogai vannak az érintettnek, miről kell tudni? .....	106
1.5.1. Tájékoztatói és Hozzáférési jog .....	106
1.5.2. Helyesbítési jog .....	106
1.5.3. A Törléshez való jog .....	106
1.5.4. A Korlátozáshoz való jog .....	107
1.5.5. Adatvédelmi incidensről történő tájékoztatás joga .....	107
1.5.6. Az Adathozzáféréshoz és az Elfeledtetéshez való jog .....	107
1.6. A Gyermek jogai .....	108
1.7. A kibeszélés .....	108
2. Az érintettek, a hibák és a panaszok kezelése .....	109
2.1. Mit tegyenek a vitatkozó érintettel? .....	109
2.2. Üvöltő, fenyegetőző, zsarolni próbáló Ügyfelek .....	109
2.3. Az érintett tiltakozik a Személyes adatainak a kezelése ellen .....	110



# Személy és vagyonvédelmi GDPR

2.4. Felhívtak valakit, akit nem lett volna szabad és panaszt tett .....	110
2.5. Üzleti e-mail-címről ment ki tévedésből magánlevél.....	110
2.6. Olyan levél ment ki, amiben benne voltak mások adatai .....	111
<b>HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK .....</b>	<b>112</b>

V3.2 változat, 2020.04.21. A mai nappal valamennyi korábbi változat a hatályát veszíti.