



Hét lépés a vállalkozások számára



az általános adatvédelmi rendeletre
való felkészüléshez

Kinek szól?

Jelen útmutató célja segíteni azoknak a vállalkozásoknak, amelyeknek a személyes adatok kezelése nem képezi fő üzleti tevékenységüket, ilyenek pl. a kkv-k, amelyek leginkább alkalmazottjaik személyes adatait kezelik vagy amelyek ügyféllistákat tartanak nyilván. Idetartoznak például a kereskedők és boltok – pl. pékségek vagy a hentesek – vagy a szolgáltatók – pl. az építészek. Az útmutató ismerteti az általános adatvédelmi rendelethez szükséges néhány lépést.

Személyes adat alatt értendő minden olyan információ, amely konkrét élő egyénekre vonatkozik (tehát nem jogi személyekre). Idetartoznak például a személynevek, vezetécknevek, lakcímek, e-mail-címek vagy a mobilkészülékünkön található térképekből származó helymeghatározási adatok. Jellemzően ilyen jellegű adatokat tárolhat ön is alkalmazottjairól, ügyfeleiről vagy beszállítóiról.

Minél kevesebb kockázatot jelent tevékenysége a személyes adatokra nézve, annál kevesebb a teendője önnek is

Alapelvek alkalmazása:

- 👤 **a személyes adatokat egyértelműen meghatározott célokra gyűjtse, és ne használja fel azokat más célokra** (ha azt mondja ügyfeleinek, hogy azért kéri tőlük az e-mail-címüket, hogy értesitse őket legújabb ajánlatairól vagy promócióiról, nem használhatja fel más célokra a megadott e-mail-címét, továbbá nem adhatja el azokat más cégeknek).
- 👤 **ne gyűjtsön a szükségesnél több adatot** (amennyiben házhozzállítási szolgáltatást nyújt, tudnia kell pl. az illető lakcímét, a kapucsengőn feltüntetett nevet, azonban azt nem kell azt tudnia, hogy házas vagy egyedülálló személyről van-e szó) – egyszerűen körültekintően járjon el a birtokában lévő személyes adatokkal.

1. LÉPÉS

ELLENŐRIZZE AZ ÖN ÁLTAL GYŰJTÖTT ÉS KEZELT SZEMÉLYES ADATOKAT, AZ ADATGYŰJTÉS ÉS -KEZELÉS CÉLJÁT, ILLETVE JOGALAPJÁT

Alkalmazottai vannak; ebben az esetben a munkaszerződésük és jogi kötelezettségei alapján ön kezeli az ő személyes adataikat (pl. jelentést tesz az adóhatóságoknak / szociális rendszernek).

Megtörténhet, hogy **egyéni ügyfelek** listáját kezeli, például abból a célból, hogy értesítse őket rendkívüli ajánlatairól/reklámjairól, amennyiben megszerezte ezen ügyfelek hozzájárulását.

A hozzájárulás azonban nem mindig szükséges. Vannak esetek, amikor a polgárok elvárják, hogy adataikat feldolgozzák. Például ha

pizzakereskedő, feldolgozhatja a kézbesítési címet egy új termék reklámozása céljából. Ezt hívják jogos érdekek. Köteles tájékoztatni az illetőt, hogy mire kívánja felhasználni az adatait, és abba kell hagynia ezen adatok kezelését, ha erre felszólítják.

Amennyiben **beszállítói** vagy **üzleti ügyféllistákat** kezel, azt a velük kötött szerződések alapján teszi. A szerződéseknek nem muszáj feltétlenül írásos formában létrejönniük.

2. LÉPÉS

TÁJÉKOZTASSA ÜGYFELEIT, ALKALMAZOTTAIT ÉS EGYÉB SZEMÉLYEKET, AMIKOR SZEMÉLYES ADATOKAT GYŰJT RÓLUK

A személyeknek tudniuk kell arról, hogy ön feldolgozza személyes adataikat, és tájékoztatni kell őket ennek céljáról is.

Nem szükséges azonban tájékoztatni őket, amennyiben információval rendelkeznek arról, hogy mire használja fel adataikat, például amikor egy ügyfél házhozzállítást kér öntől.

Akkor is köteles tájékoztatni a személyeket, ha arra kéri önt, hogy közölje, milyen adatokat tárol róluk, illetve hozzáférést kérnek azokhoz. Tartsa rendben adatait, hogy amikor egy alkalmazottja megkérdi, milyen személyes adatokat tárol, akkor könnyedén, különösebb erőfeszítés nélkül rendelkezésére tudja bocsátani azokat.

3. LÉPÉS

CSAK A SZÜKSÉGES IDEIG TARTSA MEG A SZEMÉLYES ADATOKAT

Alkalmazottak adatai: amíg a munkaviszony és a kapcsolódó jogi kötelezettségek tartanak.

Ügyfelek adatai: amíg az ügyfélkapcsolat és a kapcsolódó jogi kötelezettségek tartanak (például adózás céljából).

Törölje azokat az adatokat, amelyek többé nem szükségesek abból a célból, amelyből gyűjtötte őket.

4. LÉPÉS

GONDOSKODJON AZ ÖN ÁLTAL KEZELT SZEMÉLYES ADATOK BIZTONSÁGÁRÓL

Ha ezeket az adatokat **IT-rendszerben** tárolja, korlátozza az adatállományhoz való hozzáférést, pl. jelszó használatával. Rendszeresen frissítse rendszere biztonsági beállításait.

(Megjegyzés: az általános adatvédelmi rendelet nem írja elő semmilyen konkrét IT-rendszer használatát)

Amennyiben személyes adatokat tartalmazó fizikai dokumentumokat tárol, gondoskodjon róla, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá ezekhez; tartsa őket elzárva egy széfben vagy egy szekrényben.

5. LÉPÉS

VEZESSEN NYILVÁNTARTÁST ADATKEZELŐI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Hozzon létre egy rövid dokumentumot, amelyben ismerteti, milyen személyes adatokat tárol és milyen célokra. Megtörténhet, hogy nemzeti adatvédelmi hatósága erre vonatkozó felszólítása esetén rendelkezésre kell bocsátania ezeket a dokumentumokat.

Ezeknek az alább felsorolt információkat kell tartalmazniuk.

| INFORMÁCIÓ | PÉLDA |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az adatkezelés célja | Az ügyfelek értesítése a rendkívüli ajánlatokról / házhoz szállítás biztosítása; beszállítók kifizetése; alkalmazottak bérezése és társadalombiztosítási fedezete |
| Személyes adatok típusa | Ügyfelek elérhetőségi adatai; beszállítók elérhetőségi adatai; alkalmazottak adatai |
| Az érintett személyek kategóriái | Alkalmazottak; ügyfelek; beszállítók |
| Adatok címzettjeinek kategóriái | Munkaügyi hatóságok; adóhatóságok |
| Az adattárolás időtartama | Alkalmazottak személyes adatai esetén a munkaszerződés (és a kapcsolódó jogi kötelezettségek) időtartama végéig; ügyfelek személyes adatai: az ügyféllel való kapcsolat/szerződéses jogviszony fennállásáig |
| A személyes adatok védelmét szolgáló műszaki és szervezeti biztonsági intézkedések | IT-rendszer megoldások rendszeres frissítése; zárt szekrény/széf |
| Továbbították-e az adatokat az EU-n kívülre? | EU-n kívüli adatfeldolgozó használata (pl. felhőben történő tárolás) |

6. LÉPÉS

BIZONYOSODJON MEG ARRÓL, HOGY ALVÁLLALKOZÓI BETARTJÁK A SZABÁLYOKAT

Amennyiben a személyes adatok kezelését egy másik vállalkozásnak szervezi ki, kizárólag olyan szolgáltatót használjon, amely garantálja, hogy az adatkezelés az általános adatvédelmi rendelet szerint történik

(pl. biztonsági intézkedések). Mielőtt aláírna egy szerződést, ellenőrizze, hogy a feltételeket módosították-e az általános adatvédelmi rendeletnek való megfelelés céljából. Foglalják ezt is bele a szerződésbe.

7. LÉPÉS

ELLENŐRIZZE, HOGY ÉRINTIK-E AZ ALÁBBI RENDELKEZÉSEK

> A személyes adatok hatékonyabb védelme érdekében megtörténhet, hogy a szervezeteknek adatvédelmi tisztviselőt kell kinevezniük. **Nem szükséges azonban adatvédelmi tisztviselőt kineveznie**, amennyiben a személyes adatok kezelése nem képezi fő üzleti tevékenységét, nem kockázatos adatkezelésről van szó, illetve ha tevékenysége nem nagy kiterjedésű.

Például, amennyiben vállalkozása kizárólag a házhoz szállítás céljára gyűjt adatokat, nem kell adatvédelmi tisztviselőt kineveznie.

Még ha adatvédelmi tisztviselőt is kell kineveznie, az lehet egy már meglévő alkalmazottja, aki a munkaköre mellett ezt a feladatot is

elláthatja. Vagy lehet egy külső tanácsadó is; számos szervezet veszi igénybe külső tanácsadó szolgáltatásait.

> **Általában nem szükséges adatvédelmi hatásvizsgálatot végeznie**

Adatvédelmi hatásvizsgálatot azoknak a vállalkozásoknak kell végezniük, amelyek fokozottabb kockázatnak teszik ki a személyes adatokat, például amelyek egy nyilvánosan elérhető hely kiterjedt felügyeletét látják el (pl. videokamerás megfigyelés).

Amennyiben ön munkavállalói béreket és ügyféllistákat kezelő kisvállalkozás, nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végeznie ezekre az adatkezelői műveletekre.

Bírság

Az adatvédelmi felügyeleti hatóságok szankciókat szabhatnak ki az adatvédelmi szabályok megsértése esetén. Korrekciós intézkedéseket (például elrendelhetik az adatfeldolgozás ideiglenes felfüggesztését), vagy pedig bírságot szabhatnak ki.

A kiszabott bírság mértékének arányosnak kell lennie, és a konkrét eset valamennyi körülményének vizsgálatán kell alapulnia.

Amennyiben a hatóság bírság kiszabása mellett dönt, a bírság összege megállapításánál figyelembe veszi az eset körülményeit, ideértve a jogsértés súlyát vagy pedig azt, hogy azt szándékosan vagy gondatlanságból követték-e el. Figyelembe veszik továbbá önmaguk az ügyvel kapcsolatban tanúsított magatartását és szándékait.

Amennyiben további tájékoztatásra van szüksége:

1. Keresse fel az Európai Bizottságnak az adatvédelmi reformmal kapcsolatos online útmutatóját, amely az EU összes hivatalos nyelvén rendelkezésre áll:

europa.eu/dataprotection/hu

2. Lépjen kapcsolatba nemzeti adatvédelmi hatóságával:

edpb.europa.eu/about-edpb/board/members_hu

FONTOS TUDNIVALÓK

Az ezen útmutatóban található információk célja az uniós adatvédelmi szabályok jobb megértése.

A kiadvány célja pusztán az útmutatás, kizárólag az általános adatvédelmi rendelet minősül jogilag kötelező erejűnek. Ennek következtében kizárólag az általános adatvédelmi rendelet képes jogokat és kötelezettségeket ruházni a magánszemélyekre. A jelen útmutató nem hoz létre semmilyen jogcímet vagy elvárást.

Az uniós jogszabályok jogilag kötelező erejű értelmezése az Európai Unió Bíróságának kizárólagos hatáskörébe tartozik. A jelen útmutatóban található vélemények nem befolyásolhatják a Bizottságnak a Bíróság előtt megfogalmazott álláspontját.

Sem az Európai Bizottság, sem a nevében eljáró személyek nem tehetők felelőssé a jelen kiadványban szereplő információk felhasználásáért.

Mivel a jelen dokumentum a megszövegezés időpontjában érvényes állapotot tükrözi, „élő”, javítható eszközként kell tekinteni rá, amelynek tartalma értesítés nélkül módosulhat.



Luxembourg: Az Európai Unió Kiadóhivatala, 2018

© Európai Unió, 2018

A további felhasználás a forrás feltüntetése esetén engedélyezett.

Print

ISBN 978-92-79-85398-2

doi:10.2838/061741

DS-02-18-544-HU-C

PDF

ISBN 978-92-79-85371-5

doi:10.2838/790472

DS-02-18-544-HU-N