

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Kérjük figyelmesen olvassa el a Tájékoztatót, annak érdekében, hogy megértse, hogy hogyan kezeljük a személyes adatait és megismerje az adatkezeléssel kapcsolatos jogait.

A Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda adatkezelőként tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében. Az Ügyvédi Iroda az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (679/2016 sz. rendelet, a továbbiakban: GDPR) **13. cikke alapján** az alábbi tájékoztatást adja Ügyfelei részére:

Az Adatkezelő adatai:

Cégnév: Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda

Székhely: 2100 Gödöllő, Bajcsy-Zs. u. 34.

Kapcsolattartás: Dr. Nagy Márta

Telefon: +36 30 234 13 59

E-mail: drnagymarta@drnagymarta.hu

Adatvédelmi Tisztviselő: az adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi előírások (GDPR 37. cikke) alapján nem köteles adatvédelmi tisztviselő kinevezésére

Adatvédelmi kérelmek: amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton vagy elektronikusan az alábbi címekre küldheti: 2100 Gödöllő, Bajcsy-Zs. u. 34.; info@drnagymarta.hu. Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük az Ön által kért címre.

Adatfeldolgozás: cégünk részére a Glória Kft. könyvelő végez adatfeldolgozást

Külföldi adattovábbítás: nem történik külföldre adattovábbítás.

1. Adatkezelési célok

Az adatkezelő az alábbi célokból végez adatkezelést a jogszabályokkal összhangban:

- a) jogi tanácsadás, okiratszerkesztés, és képviselő során
 - szerződés teljesítése,
 - jogi kötelezettség teljesítése, és
 - ügyfélkapcsolat fenntartása;
- b) jogszabályi előírások teljesítése;
- c) ügyfelek megbízásainak teljesítése;
- d) belső adminisztráció megkönnyítés.

Jogalapok az Ön személyes adatainak felhasználáshoz

Az Ön személyes adatainak használatát az alábbiak alapozzák meg, mint jogalapok:

- a) a számviteli jogszabályoknak megfelelő számla kiállítása: jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)
- b) jogi képviselő, tanácsadás, okiratszerkesztés: szerződés (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
- c) önkéntes hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont)

Az adatkezelés időtartama

A számlákat jogi kötelezettség miatt legalább nyolc évig megőrizzük. A számlakiállítás alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje 8 év.

A kapcsolattartás céljából megadott adatok megőrzési ideje a kapcsolat fennállását követő maximum 1 év.

A Magyar Ügyvédi Kamarának az ügyvédi tevékenység gyakorlásával összefüggő iratok, így az abban esetlegesen benne foglalt személyes adatok megőrzéséről szóló 16/2018. (XI.26.) MÜK szabályzatában foglaltak alapján az alábbi adatkezelési időtartamok irányadók:

- Az Ügyvédi Iroda az ügyvéd által szerkesztett végintézkedést, valamint az öröklési jogviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatot tartalmazó más okiratot, illetve az ezekhez kapcsolódóan az ügyvédi tevékenység gyakorlója által kezelt más iratot az örökhagyó hagyatékára vonatkozó teljes hatályú hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedését követő 5 évig őrizzük.
- Okirat ellenjegyzésével nem járó ügyben az ügyvéd által benyújtott cégbejegyzési és változásbejegyzési kérelem mellékletét képező iratot a kérelem benyújtásától számított 10 évig őrizzük.
- Büntetőeljárásban, peres, hatósági vagy más közhatalmi eljárásban keletkezett vagy felhasznált iratok közül
 - a) az ügy érdemében hozott határozatot, illetve végzést az eljárás jogerős vagy végleges lezárultát követő 5 évig;
 - b) az eljárással összefüggésben kezelt olyan iratot, amely az eljáró bíróság, hatóság, vagy más közhatalmi szerv kezelésében nem található meg, az eljárás jogerős vagy végleges lezárultát követő 5 évig;
 - c) az a)-b) alpont hatálya alá nem tartozó iratot az eljárás jogerős vagy végleges lezárultát követő 1 évig kell megőrizni.

(Tájékoztatjuk, hogy ezek az iratok a megőrzési idő letelte előtt az iratban foglalt ügyvédi titok feletti rendelkezésre jogosult személy részére kiadhatók.)

- Az ügyvédi letétbe vett iratot a letéti szerződés megszűnéséig kell megőrizni.
- Az Ügyvédi Iroda által kötött
 - a) megbízási szerződést az abból fakadó jogosultságok elévüléséig;
 - b) letéti szerződést az annak megszűnését követő 10 évig kell megőrizni.

- Az Ügyvédi Iroda által jogszabály alapján vezetett nyilvántartást addig kell megőrizni, amíg a nyilvántartás részét képező valamennyi adat kezelésének határideje el nem telt.
- Az előző pontok hatálya alá nem tartozó iratot – ha jogszabály vagy az ügyféllel kötött megállapodás hosszabb megőrzési időt nem ír elő – az Ügyvédi Iroda általi keletkeztetését, illetve az Ügyvédi Iroda kezelésébe kerülését követő 1 évig kell megőrizni.
- (Tájékoztatjuk, hogy ezek az iratok a megőrzési idő letelte előtt az iratban foglalt ügyvédi titok feletti rendelkezésre jogosult személy részére kiadhatók.)
- Az Ügyvédi Iroda az iratot a jogszabályban, jelen a Kamarai szabályzatban, illetve az ügyféllel kötött megállapodásban meghatározott megőrzési időt követően is megőrizheti, ha az irat megőrzését megalapozó jogviszonnyal összefüggő igényérvényesítés során bizonyítékként felhasználható lehet.

Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogok

- hozzáférési jog: Ön bármikor felvilágosítást kaphat az Önről kezelt adatokról;
- amennyiben egy adat elavult, vagy helytelen, kérheti a hibásan felvett adatainak módosítását;
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén Ön kérheti adatainak törlését, azonban a Társaság részére jogszabály által kötelezően előírt adatokat, illetve a kötelező adatmegőrzési határidő előtt törölni nem lehet; hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét;
- Önnek jogában áll a megadott adatok kezelésének korlátozása;
- megtilthatja a személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadásához, vagy ennek tiltásához;
- személyes adatairól olvasható formátumban másolatot kérhet,
- jogában áll adatainak kezelése ellen tiltakozni.

Jogorvoslati tájékoztatás

Jogorvoslatért Ön az adatkezelőhöz, (Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda, 2100 Gödöllő, Bajcsy-Zs. u. 34.), a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, tel.: +36 (1) 391-1400, www.naih.hu vagy a lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes Törvényszékhez fordulhat.

Adatkezelések nyilvántartása (GDPR 30. cikk)

Tevékenység	Kezelt adatok	Adakezelési cél	Adatkezelési jogalap	Adattovábbítás	Tárolás módja és ideje
Számviteli bizonylat kiállítása	Név Lakcím (adószám)	számla kiállítása szolgáltatás nyújtásához kapcsolódóan	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)	Nem történik	Legalább 8 év elektronikusan/papír alapon az adatkezelő szabályzatában rögzítettek szerint
Számviteli, könyvelési tevékenység	Név Lakcím (adószám)	számla kiállítása szolgáltatás nyújtásához kapcsolódóan, mérlegkészítés	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)	Glória Kft. könyvelő	Legalább 8 év elektronikusan/papír alapon az adatkezelő szabályzatában rögzítettek szerint
Ügyfél adatok	Név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím, személyi azonosító jel, adóazonosító jel; Telefonszám E-mail cím, személyi azonosító okmány típusa, száma, állampolgárság	okiratszerkesztés	szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)	illetékes földhivatal, közvetve NAV	16/2018. (XI.26.) MÜK szabályzatában foglalt időtartamig elektronikusan/papír alapon az adatkezelő szabályzatában rögzítettek szerint
panaszkezelés	Név Telefonszám E-mail cím Lakcím v. szállítási cím	fogyasztói panaszok kezelése	jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)	jogi tanácsadó	5 év elektronikusan/papír alapon az adatkezelő szabályzatában rögzítettek szerint

