

Ügyfelek, Partnerek, Vevők adatainak kezelése

Függelék

S.sz.	Személyes adat	Adatkezelés Célja	Adatkezelés Jogalapja	Kik férhetnek hozzá az adathoz	Tárolás módja: papíron és/vagy elektronikusan	Tárolás helye	Tárolás időtartama	Megjegyzés
1.	<b>Név</b>	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett munkavállalók	E, P	Elektronikus és Papír alapú irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
2.	<b>Lakcím</b>	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett munkavállalók	E, P	Elektronikus és Papír alapú irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
3.	<b>Adóazonosító jel</b>	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Ügyvezetés, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett munkavállalók	E, P	Elektronikus és Papír alapú irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
4.	<b>E-mail cím</b>	Ügyfélkapcsolat	Hozzájárulás	Ügyvezetés, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett munkavállalók	E, P	Elektronikus és Papír alapú irattár	Érintett a hozzájárulást visszavonta, vagy a cél megvalósul (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
5.	<b>Telefonszám</b>	Ügyfélkapcsolat	Hozzájárulás	Ügyvezetés, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett munkavállalók	E, P	Elektronikus és Papír alapú irattár	Érintett a hozzájárulást visszavonta, vagy a cél megvalósul (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	