

Ügyfelek, Partnerek, Tagok adatainak kezelése

Függelék

Sor-szám	Személyes adat	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Kik férhetnek hozzá az adathoz	Tárolás módja: papíron (P) és/vagy elektronikusan (E)	Tárolás helye	Tárolás időtartama	Megjegyzés
1.	Név	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Elnökség, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett koordinátor	E, P	Elektronikus (szerver) és papír alapú (koordinátori iroda) irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
2.	Lakcím	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Elnökség, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett koordinátor	E, P	Elektronikus (szerver) és papír alapú (koordinátori iroda) irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
3.	Adóazonosító jel	Ügyfélkiszolgálás	Szerződés teljesítéséhez vagy a szerződés megkötését megelőző lépésekhez szükséges	Elnökség, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett koordinátor	E, P	Elektronikus (szerver) és papír alapú (koordinátori iroda) irattár	Adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint	
4.	E-mail cím	Ügyfélkapcsolat	Hozzájárulás	Elnökség, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett koordinátor	E, P	Elektronikus (szerver) és papír alapú (koordinátori iroda) irattár	Érintett a hozzájárulást viszszevonta, vagy a cél megvalósul (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	
5.	Telefonszám	Ügyfélkapcsolat	Hozzájárulás	Elnökség, Ügyfélkapcsolati feladatokra kinevezett koordinátor	E, P	Elektronikus (szerver) és papír alapú (koordinátori iroda) irattár	Érintett a hozzájárulást viszszevonta, vagy a cél megvalósul (az adatvédelmi szabályzatban meghatározott feltételek beállta esetén)	