

A szükséges dokumentálások

1. Tájékoztató a visszaélés-bejelentő rendszerről

Amennyiben ez papír alapon kerül átadásra a partnerek és foglalkoztatottak részére, úgy egy átvételi példányt szükséges megőrizni.

Amennyiben elektronikusan került megküldésre- akkor ott egy kézbesítési jelentés vagy egy válasz mentése/archiválása a tájékoztatás dokumentálásának bizonyítására.

2. Adatkezelési tájékoztató

A módosítási paraméterek online felülettel rendelkező és csak offline folyamatokkal dolgozó szervezetek adatkezelésére is vonatkozik.

Az érintetteket mindenképpen tájékoztatni szükséges ebben is, hogy adataik továbbításra kerülnek.

Ez esetben az OfficeProtector adatfeldolgozó az adatkezelési folyamatban, így az adatfeldolgozók vagy címzettek közé kell felvenni az alábbi adatokkal

Címzett/adatfeldolgozó neve: OfficeProtector (Ivánka-Csontos Andrea ev.)

Adatok köre: panaszbejelentést érintő adatok

Cím: www.officeprotector.hu (5000 Szolnok, Dr Kronberg J. 9.)

Aki nem rendelkezik Adatkezelési tájékoztatóval és az adatkezelés további dokumentumaival, vagy csak szeretne tisztábban látni az adatkezelés szereplőit érintően, itt teheti meg: <https://datapandur.hu/blog/> A blogon visszafelé görgetve számos alapozó cikk található.

3. Magatartási kódex, belső oktatások

Azoknál a szervezeteknél, ahol van magatartási kódex- vagy erre vonatkozó belső szabályzat- azt érdemes a törvény pontjai figyelembevételével módosítani- amennyiben szükséges. Ilyen esetekben egy rövid oktatás keretében szokták ezt a munkavállalókkal közölni. Ezek egyedi esetek lehetnek- de érdemes róla tudni, hogy ilyen is van.

4. A bejelentések kivizsgálásról kapott dokumentumok: ezek tárolásáról, megőrzéséről és további tudnivalókról a bejelentések kivizsgálása dokumentumban küldök részletes tájékoztatót.