

szeptember 30–október 1., Budapest

DOKUMENTUM KEZELÉS 2015



FÓKUSZBAN A DOKUMENTUMMENEDZSMENT FOLYAMAT-
SZEMLÉLETŰ MEGKÖZELÍTÉSSEN

MILYEN IGÉNYEKET KELL, KISZOLGÁLJON EGY
DOKUMENTUMKEZELŐ RENDSZER?

FŐBB TÉMÁINK

» **Digitalizáció**, hitelesítés, e-aláírások » **Hitelesített e-számla** rendszer és ennek költségei » E-dokumentumok biztonsága – **adatvédelem** – információ-biztonság aktualitásai » **Workflow** megoldások a vállalati munkafolyamatok támogatásáért » Hozzáférés, **jogosultságkezelés** a dokumentumkezelő rendszerben » **Archiváló rendszerek**, őrzési idők, tárolás, **megsemmisítés** kérdései » **Felhőszolgáltatások** előnyei és kockázatai: vállalati, szolgáltatói megközelítésben » **Kormányzati folyamatok** az elektronizálás irányába: eIDAS rendelet, Hibrid projekt, SZEÜSZ-ök: BIÁSZ, EDT, AVDH

KONFERENCIÁNKAT AJANLJUK

nagyvállalatok, a vállalati és a közsféra

» Informatikai, IT vezetőinek és munkatársainak » Dokumentumtár vezetőinek » Adminisztrációs vezetőinek » Tájékoztatási és dokumentumkezelési vezetőinek » Hálózati dokumentációs vezetőinek » Archiválási folyamatokért felelős személyeinek » azon vállalatok szakembereinek, akik költséghatékonyságra törekednek a dokumentumkezelés megvalósításának eredményeként.

EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREINK

Canon

aruba
CLOUD



DOQSYS
BUSINESS SOLUTIONS

forpsi.hu
BlazeArts Kft

NETLOCK
Az Első Hitelesítés-szolgáltató

PONT
SYSTEMS



ILLUSZTRÁTOROK: MÁTÉ KATA ÉS OROSZ KATI  REMARKER.EU

ELŐADÓINK



BARTÓK SÁNDOR
Informatikai igazságügyi szakértő,
elektronikus aláírás-szakértő
Ügyvezető-alelnök, MELASZ

DÓSA IMRE

Belső adatvédelmi felelős,
Budapest Bank Zrt



ERDŐSI PÉTER MÁTÉ
Elektronikus aláírással kapcsolatos
szolgáltatási szakértő

GERGELY ÁKOS

Ügyvezető igazgató,
Doqsys Business Solutions



JAKAB PÉTER
Ügyvezető igazgató, Informatikai
és Operációs Ügyvezető
Igazgatóság, MKB Bank Zrt.

JANKÓ CSABA

vezető, vevők/ folyamat-
irányítás folyószámlák,
AUDI Hungária Motor Kft.



MEDGYESI BRIGITTA
Senior Consultant,
E.ON Business Services Hungary Kft.

MOLNÁR ZSOLT

Szervezési és IT szakértő



OLLÁRI ÁKOS
Igazgatási főreferens,
Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatala,
Információvédelmi, Folyamatszabályozási
és Ügyvitel-szervezési Főosztály

PATAKI TAMÁS

Business Development
Manager Business Imaging Group/DMS,
DIMS, MDS, Canon Hungária Kft.



SIKOLYA ZSOLT
elnökségi tag
Magyar Zoltán E-közigazgatás-
tudományi Egyesület

SZABADOS GYÖRGYNÉ ANDOR ÉVA
Informatikai Minőségbiztosító (ITQA),
Egis Gyógyszergyár Zrt.



SZONDY GYÖRGY
Üzletág-igazgató,
NetLock Kft.

VÁRADI ANDRÁS

Projektmenedzser,
Magyar Posta Zrt.



SZEPTEMBER 30. SZERDA

BŐVEBB INFORMÁCIÓ: Sülly-Mezősi Éva
+36 1 459 7316 +36 70 428 0376
eva.mezosoi@iir-hungary.hu

DOKUMENTUMKEZELÉS

8³⁰ **Érkezés, regisztráció, welcome kávészünet**

8⁵⁰ **Megnyitó az IIR és a nap elnöke részéről**

A nap elnöke: Dr. Bartók Sándor P., Informatikai

igazságügyi szakértő, elektronikus aláírás-

szakértő (Ügyvezető – alelnök, MELASZ)



DIGITÁLIS VILÁG - DIGITALIZÁCIÓ A JELENBEN

9⁰⁰ **Professzionális eszközökkel reflektorfényben – miért is „kritikus” láncszem a szkennelés**

➤ Esettanulmányok kivonatolva

➤ Innováció és trend

Előadó: Pataki Tamás, Business Development

Manager Business Imaging Group,

Canon Hungária Kft.

9⁴⁵ **Intelligens adatkinyerés alapú egységes iktatás, mint kiszervezett szolgáltatás**

➤ Miért több az intelligens adatkinyerési technológia, mint az optikai karakterfelismerés?

➤ Hogyan támogatja egy egységes intelligens adatkinyerési megoldás az iktatás folyamatát?

➤ Hogyan támogatja az automatizált iktatás a további dokumentumkezelési munkafolyamatok automatizálását?

➤ Miként lehet mindezt szolgáltatásként integrálni?

➤ Milyen szempontok alapján válasszunk telepített vagy szolgáltatott megoldást?

Előadó: Gergely Ákos, Ügyvezető igazgató,

Doqsys Business Solutions

10³⁰ **Kávészünet**



E-DOKUMENTUMKEZELÉS - DOKUMENTUMKEZELŐ RENDSZER

11⁰⁰ **Dokumentumkezelő rendszer bevezetése**

➤ Melyek az előnyei az elektronikus iktatásnak, illetve elektronikus dokumentumkezelésnek?

➤ Milyen követelményeket határoznak meg a jogszabályok egy iratkezelő rendszerrel szemben?

➤ Hogyan lehet egy egységes dokumentumkezelő rendszert létrehozni?

➤ Mennyire hátráltathatja a bevezetést ennek költsége és emberi erőforrásigénye?

➤ Saját fejlesztésű iratkezelő rendszer, vagy külső cég által készített szoftver? Előnyök, illetve hátrányok.

➤ Milyen új kihívások állnak az iratkezelő rendszerek előtt?

➤ ESETTANULMÁNY: Nemzeti Adó- és Vámhivatal iratkezelő rendszereinek egységesítése – Dokumentumkezelő rendszer (DOKU) bevezetése

➤ Milyen jogszabályi változásoknak kellett megfelelni, mire kellett figyelni a bevezetésnél?

➤ Egységesítés során milyen szakmai és iratkezelési követelmények merültek fel?

➤ Mi volt a döntés oka, hogy bevezetik? Kényszer, vagy, mert ebben látják a jövőt?

➤ Hogyan térült meg időben, befektetésben és erőforrásban az újonnan bevezetett rendszer?

➤ Milyen nem várt, előre nem látott dolgok merültek fel a megvalósítás során?

Előadó: Ollári Ákos, Igazgatási főreferens,

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatala,

Információvédelmi, Folyamatszabályozási és

Ügyvitel-szervezési Főosztály

11⁵⁰ **Digitális aláírás, e-aláírás: definíciók pontosítása – elmélet és gyakorlat**

➤ Az elektronikus aláírás dimenzióinak áttekintése

➤ Joghatás, mint egyik dimenzió: létezik-e joghatást ki nem váltó e-aláírás?

➤ Írásban vagy nem írásban – ez itt a kérdés?

➤ Milyen szabályok irányadók az elektronikus aláírásokra Európában és Magyarországon? És 2016. július 1-től?

➤ Mi a különbség az aláírás és bélyegző között műszaki és jogi értelemben?

- Mit lehet alkalmazni elektronikus aláírásként? Melyikben lehet megbízni és miért?
- Biztonsági követelmények és a sértetlenség – elméletben és gyakorlati példák
- A tranzakció értéke, a hitelesség és a bizalom – mint mond a játékelmélet?
- Megbízható aláírások és a bizalmi lista
- Milyen feltételek mellett fogadnak el elektronikusan aláírt dokumentumokat Magyarországon magánszemélyektől? És mi lenne a kötelező?
- Milyen nyilvánvaló és rejtett költségekkel járhat a hitelesítési folyamat? Mikor éri meg és kinek?
- Miért nem „dobja meg” a hitelesítés a dokumentumkezelés költségeit?

Előadó: Erdősi Péter Máté, Elektronikus

aláírással kapcsolatos

szolgáltatási szakértő



12⁴⁰ Ebédszünet

13⁴⁰ Hitelesítés, mint a dokumentumkezelés egyik meghatározó eleme

- Mitől hiteles egy dokumentum? Mi hitelesít?
- Hol tart most a jogalkotási folyamat? jogszabályi környezet áttekintése
- Kik szolgáltatathassanak? Hogyan szolgáltatathassanak?
- Miként kivitelezhető az, hogy ha az egyik országba elfogadják hitelesnek, akkor fogadják el ezt a másik országban is?
- Mely dokumentumokat kell hitelesíteni?
- Milyen elektronikus aláírások vannak? aláírások fajtái
- Mikor teszik rá az aláírást?
- Mikor fogják ellenőrizni a weblapok eredetének a hitelességét?
- Mennyire elfogadható egy vállalat által használt szervezeti aláírás a külső partnerek számára?
- Hogyan közelíti meg a bíróság, vagy a jogalkotó a hitelesség kérdését, ha vitás helyzet alakul ki?
- Mit vizsgál meg egy igazságügyi informatikai szakértő? bizonyító erő
- Milyen változások várhatóak kormányzati oldalról a hiteles másolatkészítés kapcsán?
- Mi tudható a minősített iratok kezelésére vonatkozóan?
- Hogyan lehet a hiteles elektronikus dokumentumból hiteles papír alapú dokumentum és viszont?

Előadó: Dr. Bartók Sándor P., Informatikai igazságügyi

szakértő, elektronikus aláírás-szakértő

(Ügyvezető – alelnök, MELASZ)



14³⁰ Workflow – új utak keresése

- A szervezetek kognitív (emberi információs) szemlélete
 - Információs forradalom, kognitív szemlélet, szervezeti ismeret, modellezés és megvalósítás.
- Esettanulmányok
 - Eset 1. – adatkezelési workflow-k.
 - Eset 2. – számla-, dokumentumkezelés.
- A jövő irányai
 - modellezés,
 - hálózatosság vs. modularitás,
 - közösségi munka vs. workflow,
 - ismeretelem vs. dokumentum,
 - stb.

Előadó: Molnár Zsolt, Szervezési

és IT szakértő



15²⁰ Kávés zünet

Előadás és kerekasztal-beszélgetés

15⁵⁰ Jogosultságkezelés, hozzáférések kérdése

- Hol kell, legyen le szabályozva, hogy kinek mi a feladata (kihez fordulhat kérdésekkel a dolgozó, ha elbizonytalanodik)? Ügyviteli rendszerben, informatikai rendszerben?
- Mely adatokhoz ki férhet hozzáféréssel?
- Magasan privilegizált informatikai rendszerfelhasználók jogosultság kezelésének problémái
- Milyen ügyfélazonosításra alkalmas, ügyfél autentikációs megoldások ismertek a hozzáférés, archiválás esetében?
- Miként bizonyítható, hogy a hozzáférés megtörtént és úgy történt meg, ahogy kell? bizonyítékok keletkezése
- Hogyan tudnak bekapcsolódni az egyes munkafolyamatokba a vezetők feladataiknál és utána az irányításnál? megvalósítás és utólagos ellenőrzés



A kerekasztal beszélgetés felvezető előadója és moderátora:

Medgyesi Brigitta, Senior Consultant,

E.ON Business Services Hungary Kft.

A kerekasztal beszélgetés résztvevői:

Dr. Bartók Sándor P., Informatikai igazságügyi

szakértő, elektronikus aláírás-szakértő

(Ügyvezető – alelnök, MELASZ)

Erdősi Péter Máté, Elektronikus aláírással kapcsolatos

szolgáltatási szakértő

Szabados Györgyné Andor Éva, Informatikai

Minőségbiztosító (ITQA), Egis Gyógyszergyár Zrt.

17⁰⁰ A konferencia első napjának zárása

8³⁰ Érkezés, regisztráció, welcome kávészünet

8⁵⁰ Megnyitó az IIR és a nap elnöke részéről

A nap elnökei: Dósa Imre, Belső adatvédelmi felelős, Budapest Bank Zrt. és Sikolya Zsolt, Elnökségi tag
Magyary Zoltán E-közigazgatástudományi Egyesület



E-SZÁMLÁK

Vállalati esettanulmány

9⁰⁰ Egy működő, de folyamatosan változó e-számla rendszerről

- ➔ Mennyiben lehetséges vállalati folyamatok modernizálásával a papír alapú dokumentumok elektronikus útra terelése?
- ➔ Milyen problémát eredményezhet, ha a számla nem felel meg a tartalmi, formai követelményeknek? ÁFA visszaigénylések
- ➔ Milyen előnyökkel jár egy számlafeldolgozó-rendszer outsource-olása?
- ➔ Hol kapcsolódnak össze a vállalati részfolyamatok a számlázási rendszert tekintve?
- ➔ Hogyan lehet egy auditált rendszert kialakítani: a digitalizáló, validáló és archiváló rendszer együtt, a vállalatirányító rendszerhez lesz hozzákapcsolva?
- ➔ Mennyiben változik az archiválási eljárás, ha papír alapon keletkezett, vagy ha elektronikusan keletkezett a számla?
- ➔ Mi a teendő az e-mail-ben, vagy a honlapról letöltendő számlák esetében?

Előadó: Jankó Csaba, Vezető, Vevők/ Folyamatirányítás folyószámlák, AUDI Hungária Motor Kft.

ADATOK BIZTONSÁGOS KERESÉSE, TÁROLÁSA

9⁵⁰ Adatvédelem, adatbiztonság, információbiztonság

- ➔ Hogyan lehet biztonságosan megoldani mobil eszközről a vállalati e-dokumentumkezelő rendszer elérését:
 - ➔ Amikor a vállalat ad mobileszközt,
 - ➔ Amikor saját mobileszközről éri el?
- ➔ Milyen arányban választják egyik, másik lehetőséget?
- ➔ Milyen szolgáltatói megoldás ismert ennek megoldására?
- ➔ Milyen felelősség terheli:
 - ➔ a felhasználót, aki kiteszi az információt egy közösségi portálra,
 - ➔ vállalaton belül az illetékest,



➔ vállalaton belül az IT vezetőt és a rendszergazdát?

➔ Milyen változásokat hoz az idén szeptember 1-jén hatályba lépő Info törvény, amely a személyes adatok kezeléséről szól? – adatkezelői kötelezettség növekedése

➔ Hol tart az EU-s jogalkotás, az általános adatvédelmi rendelettervezet? egységes digitális piac

Előadó: Dósa Imre, Belső adatvédelmi felelős,

Budapest Bank Zrt.

10⁴⁰ Kávészünet

11¹⁰ Felhőmegoldások: levelező-rendszer felhőben történő tárolása

- ➔ Milyen adatbiztonsági, információbiztonsági kérdéseket vet fel a felhőben történő tárolás:
 - ➔ vissza tudja-e hozni az adatokat felhőből
 - ➔ a hecker-ek nem tudják-e ezt könnyebben feltörni,
 - ➔ betekinthe-e az amerikai bűnüldöző szolgálat?
- ➔ Mennyire biztonságosak ezek a rendszerek? Mennyire kerülhetnek ki az üzleti titkok?
Érdemes-e ezeket a rendszereket bevezetni? biztonsági rés kérdése
- ➔ Melyek a felhő alapú szolgáltatások üzleti kockázatai?
 - ➔ mi van, ha eltűnik a dokumentum, vagy nem elérhető,
 - ➔ mi van, ha bűncselekmény valósulhat meg, pl.: csalás, adatokkal való visszaélés?

Előadó: Jakab Péter, Ügyvezető igazgató, Informatikai és Operációs Ügyvezető Igazgatóság, MKB Bank Zrt.

ARCHIVÁLÁSI FOLYAMATOK, DOKUMENTUM MEGŐRZÉS

12⁰⁰ Számlacunami: Napi egymillió e-bizonylat biztonságban – Elektronikus bizonylatok archiválása

- ➔ Mit tanulhat a piac 8000 busz példájából?
- ➔ Hogyan archiválható naponta többszázezer bizonylat a törvényeknek megfelelően?
- ➔ Kinek és hogyan érheti meg bevezetni a technológiát?
- ➔ Szolgáltatásmodell és bevált gyakorlat
- ➔ Hiteles archiválás infrastruktúrája

Előadó: Szondi György, Üzletág-igazgató

NetLock Kft.



13⁴⁵ Dokumentum menedzsment a Gyógyszeriparban (Őrzési idő – archiválás – megsemmisítés)

- ➔ Gyógyszeripar – és a „dokumentum”:
 - ➔ papír alapú dokumentum?
 - ➔ e-dokumentum?
 - ➔ nyersadat?
- ➔ Szabályozások – megőrzési idők útvesztője
 - ➔ mi mindent kell figyelembe venni?
- ➔ Megőrzés – archiválás kihívásai
 - ➔ hitelesség – használhatóság
 - ➔ elavulás
 - ➔ lehetőségek, módszerek
- ➔ Ellenőrzések, felülvizsgálatok – felelőségek
 - ➔ lejárt/érvénytelen dokumentum
 - ➔ teendők
- ➔ Dokumentumok megsemmisítése
 - ➔ mi az, ami megsemmisíthető?
 - ➔ mikor, milyen módon?

Előadó: Szabados Györgyné Andor Éva, Informatikai

Minőségbiztosító (ITQA), Egis Gyógyszergyár Zrt.

14³⁵ Kávészünet



ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS ÉS DOKUMENTUMKEZELÉS

15⁰⁰ Aktualitások és újdonságok az elektronikus ügyintézésben és a kapcsolódó dokumentumkezelésben

- ➔ Mire lesz használható az e-igazolvány? Ezt az üzleti életben is lehet majd használni?
- ➔ Melyek az legfontosabb aktualitások
 - ➔ a központi érkeztető rendszer
 - ➔ a TÚAP-projekt keretében megvalósult szolgáltatások (KAÜ, ÖNY, RNY stb.)
 - ➔ a KKIR2-projekt keretében megvalósult szolgáltatások kapcsán.



- ➔ Milyen dokumentumhitelesítési fejlesztések történtek a közelmúltban az EKOP-projektek keretében:
 - ➔ azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH),
 - ➔ a kormányzati hitelesítésszolgáltatás szeüszök kapcsán?
- ➔ Hol tart az a kormányzati törekvés, hogy szten-dizálják az iratkezelő rendszereket a központi kormányzati szerveknél? (ugyanazt az iratkezelő szoftvert akarják-e használni mindenhol, vagy inkább az iratkezelő rendszerek közti iratátadás egységesítését erőltessék)
- ➔ Milyen tapasztalatokról lehet beszámolni az önkormányzati ASP projekt, az önkormányzatok elektronikus iratkezelésével összefüggésben?
- ➔ Milyen változást hozhat a tervezett új elektronikus ügyintézésről szóló törvény?
- ➔ Milyen fejlődési trendek várhatók az elektronikus kommunikációban?
- ➔ Mennyiben hoz változást az eIDAS rendelet az elektronikus ügyintézésben?

A Magyar Posta által vállalt kialakított Hibrid projekt szolgáltatásai

- ➔ a szolgáltatások
 - ➔ HSZ, IHSZ, BKSZ
- ➔ a digitalizáláció ezen szolgáltatásokkal elérhető előnyei
 - ➔ Kinek szolgáltatjuk
 - ➔ Kik érhetik el
- ➔ ezek aktuális állapota
 - ➔ Hol tartunk
- ➔ következő időszak eseményei
- ➔ kapcsolódások (igénybevétel és társ-SZEÜSZ-ök)
 - ➔ IÉNY, AVDH, RNY



Előadók: Sikolya Zsolt, Elnökségi tag

Magyary Zoltán E-közigazgatástudományi

Egyesület és Váradi András,

Projektmenedzser, Magyar Posta Zrt.

16¹⁵ A rendezvény zárása





Dokumentumkezelés 2015 szeptember 30–október 1. Budapest

CT5005

1. RÉSZTVEŐ

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

A RÉSZVÉTELT ENGEDÉLYEZŐ/ELRENDELŐ SZEMÉLY

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

ADMINISZTRATÍV KAPCSOLATTARTÓ

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

HELYETTESÍTŐ SZEMÉLY³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Aláírás² _____

2. RÉSZTVEŐ

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

10%

3. RÉSZTVEŐ

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

20%

SZÁMLÁZÁSI CÍM

Cégnév _____
Irányítószám _____ Helység _____
Utca/Postafiók _____

| RÉSZVÉTELI DÍJ | 2015. AUGUSZTUS 14-IG | KEDVEZMÉNY | 2015. AUGUSZTUS 15-TŐL |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Dokumentumkezelés 2015 | 209.000,- | 40.000,- | 249.000,- |

Áraink nem tartalmazzák az áfát. | A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák. | A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül. | A rendezvényen kép- és hangfelvétel készíülhet.

CSOPORTOS KEDVEZMÉNY

👤👤 Két fő jelentkezése esetén a 2. személy **10%** kedvezményt kap. 👤👤👤 Amennyiben három fő regisztrál, a 2. személy 10%, a 3. személy pedig **20%** kedvezményt kap. 👤👤👤👤 **4 főtől kérje egyedi ajánlatunkat!** +36 1 459 7334

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépesi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és a költségviselő számlázási címére kiállított előlegbekérőt küldünk. Kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhöz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezik. Ha az utalás a rendezvény kezdete előtt 2 munkanapon belül történik meg, kérjük, hogy azt a bankkivonat másolatával igazolni szíveskedjen a rendezvény helyszínén a regisztráláskor. Fizetési késedelem esetén a költségviselő késedelmi pótlék fizetésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépes csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+ÁFA/fő, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+ÁFA/fő adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a költségviselő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. Amennyiben további információra lenne szüksége ügyfeliszolgálatunk (+36 1 459 7300) készséggel áll rendelkezésére illetve a www.iir-hungary.hu honlapunkon tovább tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat Takács Tünde +36 1 459 7300
Koncepció Súlyi-Mezősi Éva +36 1 459 7316
Marketing Mile Mónika +36 1 459 7334
Szponzoráció Mórocz Beatrix +36 70 408 2162

1 E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.
2 A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.
3 Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.