

## EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE

(predložak)

### 1. Voditelj obrade:

Naziv /ime voditelja obrade:	
Sjedište:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

### 2. Službenik za zaštitu podataka

Naziv /ime DPO-a:	
Pozicija tj. radno mjesto/vanjski:	
Adresa:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

*(Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu. Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.)*

### 3. Svrha obrade (opis):

*(Primjer svrhe obrade: prikupljanje tj. obrada osobnih podataka korisnika usluga u svrhu izdavanja članske iskaznice/kartice vjernosti, prikupljanje i obrada osobnih podataka u svrhu zaštite osoba i imovine npr. evidencija stranaka, prikupljanje tj. obrada osobnih podataka radi nedvojbene identifikacije za npr. zaključenje ugovora/pružanje usluge, prikupljanje osobnih podataka djelatnika u svrhu/e vezane uz radni odnos npr. vođenje evidencije radnog vremena/prisutnosti na radu, isplate plaće...)*

#### 4. Opis kategorije ispitanika i kategorija osobnih podataka

Kategorija ispitanika	Kategorije osobnih podataka
I.	I. 1. 2. 3.
II.	II. 1. 2. 3.
III.	III. 1. 2. 3.

(Objašnjenje:

**Ispitanici:** zaposlenici, korisnici usluga, posjetitelji društva, klijenti i dr.

**Kategorije osobnih podataka:** ime, prezime, datum i godina rođenja, OIB, adresa, broj telefona, e-mail adresa, broj osobne iskaznice/putovnice i dr.

**Napomena:** prilikom unosa podataka u evidenciju aktivnosti obrade ne unosite imena i prezimena niti bilo koji drugi osobni podatak svih osoba čije podatke prikupljate, već samo vrste podataka koje o njima prikupljate (primjerice; ukoliko opisujete evidenciju aktivnosti obrade zaposlenika, pod Kategorijom ispitanika upišete samo „Zaposlenici“, dok u Kategorije osobnih upisujete skup podataka koje o njima prikupljate, dakle kategoriju odnosno vrstu podataka; ime i prezime, adresu, datum rođenja, kontakt podaci i sl.))

#### 5. Kategorije primatelja kojima su osobni podatci otkriveni ili će im biti otkriveni (uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije)

Naziv primatelja /ime:	
Adresa:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

6. Prijenosi osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju (ako je primjenjivo, te također identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije, kao i dokumentaciju o adekvatnosti tj. odgovarajućim zaštitnim mjerama)

Naziv treće zemlje ili međunarodne organizacije

Prilog:

(dokumentacija o odgovarajućim zaštitnim mjerama)

7. Predviđeni rokovi za brisanje različitih kategorija podataka (ako je primjenjivo)

Kategorija osobnih podataka	Rok za brisanje	Način utvrđivanja roka

*Primjerice:*

*Kategorija osobnih podataka: korisnici usluga/klijenti, zaposlenici, itd.*

*Rok za brisanje: a) istekom svrhe u koju su prikupljeni osobni podaci (istek svrhe bi trebao biti utvrđen ili utvrdiv i potrebno ga je navesti)*

*b) navedite rok ukoliko je isti propisan zakonom (uključivo i naziv i relevantni članak/ci konkretno primjenjivog propisa)*

*c) ukoliko zakon propisuje trajno čuvanje podataka isto je potrebno navesti (uključivo i naziv i relevantni članak/ci konkretno primjenjivog propisa))*

**8. Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera**

*(primijenjenih/odnosnih na predmetnu obradu osobnih podataka)*

Opis tehničkih mjera

Opis organizacijskih mjera