

Upute za popunjavanje obrasca evidencije koji se dostavlja u pisanom obliku

Obrazac evidencije kojeg treba popuniti sastavni je dio Uredbe² pod nazivom „EVIDENCIJA O ZBIRCI OSOBNIH PODATAKA“.

Preporučuje se obrazac preuzeti sa Internet stranice www.azop.hr, sa izbornika „Središnji registar“, gdje se nalaze i ove upute.

Točka	Naziv polja iz obrasca	Sadržaj koji se u polju iz obrasca treba upisati
	*Ova evidencija odnosi se na:	Označi se jedna od točaka a), b) ili c) s upisom potrebnih podataka: - za točku a) - datum podnošenja prethodne obavijesti - za točku b) ili c) - broj evidencije. U retku "datum podnošenja evidencije/izmjene/dopune" upiše se datum podnošenja evidencije Agenciji za zaštitu osobnih podataka.
1.	*Naziv zbirke osobnih podataka	Upiše se naziv zbirke osobnih podataka koji je određen zakonom ili ga odredi voditelj zbirke sukladno kategoriji odnosno kategorijama fizičkih osoba na koje se podaci odnose, naprimjer „Kadrovska evidencija“, „Registar pacijenata“, „Matična knjiga učenika“, „Popis kandidata“ i sl. (čl.2 st.1 t.3 Zakona, te čl.5 Uredbe).
2.	*Osobni podaci sadržani u zbirci osobnih podataka obrađuju se:	Označi se samo jedan od navedenih načina obrade osobnih podataka (čl.5 Uredbe).
3.	*Voditelj zbirke osobnih podataka	Upiše se puni registrirani naziv, sjedište (pošt.broj i mjesto), te adresa voditelja zbirke (čl.2 st.1 t.4 Zakona, te čl.6 st.1 Uredbe). Voditelji-fizičke osobe osim naziva (tvrke, obrta...) upisuju i svoje ime i prezime. Kod pravnih osoba voditelj zbirke je sama pravna osoba, a ne fizička osoba zaposlena kod voditelja zbirke.
4.	Izvršitelj obrade	Ako se pojedini poslovi obrade povjeravaju izvršitelju obrade ili više njima – upiše se puni registrirani naziv, sjedište (pošt.broj i mjesto), te adresa svakog izvršitelja (čl.10 Zakona i čl.6 st.2 Uredbe). Voditelj zbirke, njegova organizacijska cjelina ili fizička osoba zaposlena kod voditelja nisu izvršitelji obrade u skladu sa Zakonom, te ih ne treba upisivati.
5.	Poslovi obrade povjereni izvršitelju obrade	Za svakog izvršitelja obrade navedenog u t.4 ovdje se opisno pobroje svi poslovi obrade koji su povjereni izvršitelju obrade (čl.6 st.2 Uredbe).
6.	*Svrha obrade	Detaljno se opiše u koju se svrhu osobni podaci prikupljaju u predmetnoj zbirci. Naznači se čime je svrha obrade određena – zakonom ili od strane voditelja uz privolu ispitanika (fizičkih osoba čiji se podaci prikupljaju i obrađuju), ili oboje (čl.7 Uredbe).
7.	Pravni temelj uspostave zbirke podataka - naziv i odredbe zakona	Ako je u t.6 naznačeno da je svrha obrade određena zakonom, ovdje se pojedinačno navode nazivi i odredbe zakona kojima se utvrđuje svrha uspostave zbirke (čl.8 Uredbe).
	Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka	Ako je u t.6 naznačeno da je svrha obrade određena od strane voditelja zbirke, ovdje se opiše način na koji je ispitanik dao privolu za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka (čl.8 Uredbe).
8. 8a.	*Kategorija osoba	Upiše se naziv kategorije – skupine fizičkih osoba za koju se prikupljaju osobni podaci u predmetnoj zbirci osobnih podataka (čl.9 Uredbe). Ako se zbirka osobnih podataka odnosi na više kategorija osoba, kategorije se upišu pojedinačno (označenih rimskim brojevima) sa svojim pridruženim vrstama podataka. Kategorije osoba su naprimjer: radnici, studenti, suradnici, djelatnici, pacijenti, klijenti, učenici, roditelji itd.
	*Vrste podataka	Za svaku kategoriju osoba pojedinačno se navode vrste osobnih podataka (nazivi osobnih podataka) koji su sadržani u zbirci (napr: ime, prezime, MBG, mjesto rođenja, datum rođenja, datum početka rada i sl.), (čl.10 st.1 Uredbe). Ako neka vrsta podatka pripada posebnoj kategoriji osobnih podataka ¹ (po čl.8 Zakona) ona se navodi u t.8a obrasca (prema čl.10 st.2 Uredbe). Vrsta podatka ne može biti opći naziv, na pr: "osobni podaci", ili "podaci iz radne knjižice" i sl., već se mora poimenično i pojedinačno navesti svaka vrsta podatka sadržana u zbirci osobnih podataka (čl.2 st.1 t.1 Zakona). Ne upisuju se stvarni osobni podaci fizičkih osoba, niti je potrebno dostavljati bilo kakvu kopiju ili prijepis zbirke osobnih podataka.

¹ Napomena: Prema čl. 8 Zakona posebne kategorije osobnih podataka su osobni podaci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život, te osobni podaci o kaznenom i prekršajnom postupku.

¹U tablici se pojam **Zakon** odnosi na Zakon o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03).

²U tablici se pojam **Uredba** odnosi na Uredbu o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka (NN 105/04).

*Obvezno je popuniti polja označena zvjezdicom, ali i ostala polja ako su relevantna za predmetnu zbirku osobnih podataka.

Točka	Naziv polja iz obrasca	Sadržaj koji se u polju iz obrasca treba upisati
9. 9a.	*Izvor dobivanja informacija	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste navodi se izvor dobivanja podatka (na pr: neposredno od ispitanika, osobna iskaznica, uvjerenje, domovnica, diploma, iz druge zbirke osobnih podataka (navesti naziv zbirke) i sl.) (čl.11 st.2 Uredbe).
	*Način dobivanja informacija	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste navodi se način dobivanja podatka (na pr: usmeno, pisano, uvidom u os. iskaznicu, telefonom i sl.) (čl.11 st.3 Uredbe).
	Informacije dane ispitaniku	Ako je voditelj zbirke obavezan informirati ispitanika prije prikupljanja njegovih osobnih podataka (čl.9 Zakona), onda se za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste opiše koje su informacije dane ispitaniku, naprimjer: svrha prikupljanja, rokovi čuvanja i sl. (čl.11 st.4 i 5 Uredbe).
	Način davanja informacija ispitaniku	Ako je voditelj zbirke obavezan informirati ispitanika prije prikupljanja njegovih osobnih podataka (čl.9 Zakona), onda se za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste opiše način na koji su informacije dane ispitaniku (usmeno, pisano i sl.) (čl.11 st.4 i 5 Uredbe).
10. 10a.	*Datum uspostave zbirke osobnih podataka	Navodi se datum (dan, mjesec, godina) uspostave zbirke osobnih podataka, odnosno datum kada se započelo prikupljanje osobnih podataka u navedenu zbirku. To nije datum dostave ili unosa evidencije u središnji registar.
	*Oblik/medij na kojem se čuvaju osobni podaci	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste navodi se oblik i/ili medij čuvanja os. podataka (na pr: oblik: pisani, medij: knjige, dosjei i sl.; oblik: elektronski, medij: CD, DVD, tvrdi disk, disketa i sl.) (čl.11 st.6 Uredbe).
	*Vremensko razdoblje čuvanja osobnih podataka	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste navodi se razdoblje čuvanja osobnih podataka, te naziv i odredbe zakona ako je ono određeno posebnim zakonom (čl.12 Uredbe). Razdoblje može biti trajno, do nekog datuma, na određeni rok (dana, mjeseci, godina), do isteka određene opcije (članstva naprimjer) ili sl.
11. 11a.	Drugi korisnici osobnih podataka	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste upišu se potpuni i točni podaci o drugim korisnicima – ako ih je bilo (registrirani naziv, sjedište – pošt.broj i mjesto, te adresa), (čl.2 st.1 t.5 Zakona, te čl.13 st.1 Uredbe). Ne može se napisati opći naziv, kao napr. „sudovi“, već se treba točno i pojedinačno navesti kojim korisnicima (sudovima) su osobni podaci davani na korištenje.
	Način informiranja ispitanika o drugim korisnicima	Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste upiše se način informiranja ispitanika o davanju njegovih osobnih podataka drugim korisnicima upisanih pod t.11 (čl.13 st.2 Uredbe). Ne upisuje se ako je davanje podataka propisano posebnim zakonom.
12.	Inozemni korisnici	U slučaju iznošenja osobnih podataka izvan Republike Hrvatske ovdje se navode poimenično strane osobe odnosno institucije, sa svrhom iznošenja i nazivom zakona na temelju kojih se osobni podaci iznose odnosno način na koji je ispitanik dao privolu ako iznošenje nije predviđeno posebnim zakonom (čl.14 Uredbe).
13.	*Naznaka poduzetih mjera zaštite osobnih podataka	Detaljno se opišu organizacijske, kadrovske i tehničke mjere zaštite osobnih podataka koje je voditelj zbirke poduzeo u cilju zaštite osobnih podataka navedene zbirke osobnih podataka (čl.18 Zakona, te čl.15 Uredbe).
14.	Kontakt osoba	Ako se poslovi informiranja ispitanika povjeravaju trećoj osobi – upiše se puni registrirani naziv, sjedište (pošt.broj i mjesto), te adresa kontakt-osobe (čl.19 Zakona i čl.16 Uredbe). Ne upisuje se ako je kontakt-osoba voditelj te zbirke ili fizička osoba zaposlena kod voditelja.
	*U kojem obliku zahtjev mora biti predan	Naznači se u kojem obliku ispitanik treba predati zahtjev radi dobivanja obavijesti u svezi obrade njegovih osobnih podataka.
	Plaćanje naknade	Ako je za davanje obavijesti u svezi obrade ispitanikovih osobnih podataka propisano plaćanje posebne naknade, upišu se nazivi i odredbe zakona, u protivnom označi se riječ "NE".
	Iznos	Ako je za davanje obavijesti u svezi obrade ispitanikovih osobnih podataka propisana novčana naknada, ovdje se upiše iznos propisane naknade (u kn.) Potrebno je upisati točan iznos ili raspon iznosa (od – do).

Na kraju obrasca evidencije točnost podataka navedenih u evidenciji potvrđuje se potpisom odgovorne osobe voditelja zbirke, te pečatom voditelja zbirke.

¹U tablici se pojam **Zakon** odnosi na Zakon o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03).

²U tablici se pojam **Uredba** odnosi na Uredbu o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka (NN 105/04).

*Obvezno je popuniti polja označena zvjezdicom, ali i ostala polja ako su relevantna za predmetnu zbirku osobnih podataka.