

Pour chaque traitement de données personnelles, posez-vous les questions suivantes :

1 Qui ?

- Inscrivez dans le registre le nom et les coordonnées du responsable du traitement (et de son représentant légal) et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Identifiez les responsables des services opérationnels traitant les données au sein de votre organisme ;
- Établissez la liste des sous-traitants.

2 Quoi ?

- Identifiez les catégories de données traitées
- Identifiez les données susceptibles de soulever des risques en raison de leur sensibilité particulière (par exemple, les données relatives à la santé ou les infractions)

3 Pourquoi ?

- Indiquez la ou les finalités pour lesquelles vous collectez ou traitez ces données (exemple : gestion de la relation commerciale, gestion RH...).

4 Où ?

- Déterminez le lieu où les données sont hébergées.
- Indiquez quels pays les données sont éventuellement transférées.

5 Jusqu'à quand ?

- Indiquez, pour chaque catégorie de données, combien de temps vous les conservez.

6 Comment ?

- Quelles mesures de sécurité sont mises en œuvre pour minimiser les risques d'accès non autorisés aux données et donc d'impact sur la vie privée des personnes concernées ?