

Voditelju obrade:
Komunalno društvo „Črnika“ d.o.o.
Obala 72
51521Punat

**ZAHTJEV ISPITANIKA
ZA UVID, DOSTAVU, ISPRAVAK, PROMJENU, DOPUNU,
OGRANIČENJE PRIKUPLJANJA, PRIJENOS I PRIGOVOR NA OBRADU
OSOBNIH PODATAKA KOJI SE ZA NJEGA PRIKUPLJAJU**

PODACI O ISPITANIKU:

1. IME I PREZIME _____

2. OIB ili BROJ I VRSTA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE _____

U skladu sa ostvarivanjem svojih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka podnosim KD „Črnika“ d.o.o. kao voditelju obrade sljedeći zahtjev (stavite oznaku X na zahtjev kojega podnosite):

ZAHTJEV ZA UVID i DOSTAVU MOJIH OSOBNIH PODATAKA

- Obrađuju li se moji osobni podaci
- Želim izvršiti uvid u Evidenciju podataka koja se o meni vode
- Želim izvršiti uvid u dokumente i druge izvore mojih osobnih podataka
- Želim da mi dostavite potvrdu o podacima koji se obrađuju i njihovim izvorima
- Želim da mi dostavite izvatke, potvrde ili ispise podataka koji se na mene odnose sa naznakom razloga, svrhe i pravne osnove prikupljanja, obrade i korištenja
- Želim da mi dostavite ispis podataka o tome tko je, za koje svrhe i po kojem pravnom osnovu dobio na korištenje podatke koji se na mene odnose

ZAHTJEV ZA ISPRAVAK, PROMJENU i DOPUNU NETOČNIH PODATAKA

Osobni podatak _____
molim da mi se ispravi / promijeni / dopuni (zaokružite radnju koju zahtjevate) u/sa

Prilog zahtjevu s kojim potvrđujem točnost i istinitost novog podatka je

ZAHTJEV ZA OGRANIČAVANJE PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

Želim da ograničite prikupljanje mojih osobnih podataka koji se odnose na

PRAVO NA PRIJENOS PODATAKA

Želim da izvršite elektronski prijenos mojih osobnih podataka:

- _____
- _____
- _____

- _____
- _____
- _____
- _____

primatelju: _____

na adresu elektroničke pošte: _____

PRAVO NA PRIGOVOR

Obrazloženje razloga prigovora u svezi povrede osobnih podataka ispitanika:

ISPITANIK:

(potpis)

(adresa ispitanika)

NAPOMENA ISPITANIKU:

Zahtjev mora biti razumljiv i potpun, sadržavati osnovne podatke o ispitaniku, u čemu se sastoji zahtjev za postupanje, presliku dokumenata na temelju kojih se zahtjeva neko postupanje. Voditelj obrade u pisanom će obliku odgovoriti na razumljive i potpune zahtjeve ispitanika najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva ispitanika. Za nepotpune i nerazumljive zahtjeve voditelj obrade zatražit će dodatne informacije. Odbijanje zahtjeva, voditelj obrade će pismeno obrazložiti. Po neutemeljenim i pretjeranim zahtjevima voditelj obrade neće postupati, a o razlozima će obavijestiti ispitanika pisanim putem.