

ZAHTJEV
za ispravkom osobnih podataka

1. Osobni podaci podnositelja:

Ime: _____,
Prezime: _____,
Osobni identifikacijski broj (OIB): _____,
Prebivalište: _____,
Punomoćnik: _____,

2. Dokaz o identitetu:

Broj osobne iskaznice/putovnice _____, izdana dana _____,
izdala _____.

3. Temeljem čl. 16. Uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, zahtijevam da izmijenite netočne odnosno neažurne osobne podatke koji se odnose na mene, a koji su obrađeni u vašem sustavu osobnih podataka.

4. Naziv osobnih podataka čija se izmjena traži i kategorije ispitanika

Zahtijevam da u vašim evidencijama izmijenite netočne odnosno neažurne osobne podatke koji se odnose na: _____

a nalaze se u evidencijama (ako se zahtjev odnosi na konkretnu evidenciju): _____

5. Obrazloženje zahtjeva/dodatne informacije vezane uz zahtjev:

6. Datum i mjesto podnošenja zahtjeva

7. Vlastoručni potpis

Napomene:

Ako zahtjev za ispravak osobnih podataka podnosi osoba ovlaštena za zastupanje, uz zahtjev je potrebno priložiti dokaz o ovlasti za zastupanje.

Prikupljene osobne podatke navedene u zahtjevu koristimo za pretraživanje naše baze podataka, temeljem vašeg zahtjeva radi ostvarivanja prava koji se odnose na podnositelja zahtjeva i slanja odgovora na zahtjev. Prikupljeni podaci neće biti pohranjeni, osim u svrhu vođenja evidencija o pristupu bazama podataka radi provjere zakonitosti pretraživanja, nadzora nad zakonitosti obrade podataka, unutarnjeg nadzora i osiguranja valjanog funkcioniranja sustava, cjelovitosti i sigurnosti podataka. Podaci iz ovog zahtjeva neće biti učinjeni dostupnim trećim osobama. Podnošenjem zahtjeva dajete suglasnost za obradom vaših podataka u svrhu postupanja po zahtjevu. Svoju suglasnost možete povući u svakom trenutku.

Navedite naziv konkretne kategorije osobnog podatka i predmeta na koju se odnosi Vaš zahtjev, koje podatke smatrate netočnima ili neažurnima i zašto kako bi mogli donijeti odluku o Vašem zahtjevu.

NAPOMENA

Članak 16 . Uredbe Pravo na ispravak

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 12. Uredbe

Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava ispitanika

1. Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi se ispitaniku pružile sve informacije iz čl. 13. i 14. i sve komunikacije iz čl. 15. do čl. 22. i čl. 34. u vezi s obradom u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika, osobito za svaku informaciju koja je posebno namijenjena djetetu. Informacije se pružaju u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika.

2. Voditelj obrade olakšava ostvarivanje prava ispitanika iz čl. 15. do čl. 22. U slučajevima iz čl. 11. st. 1. voditelj obrade ne smije odbiti postupiti po zahtjevu ispitanika u svrhu ostvarivanja njegovih prava iz članaka čl. 15. do čl. 22., osim ako voditelj obrade dokaže da nije u mogućnosti utvrditi identitet ispitanika.

3. **Voditelj obrade ispitaniku na zahtjev pruža informacije o poduzetim radnjama iz čl. 15. do čl. 22. bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva.** Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

4. **Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, voditelj obrade bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio** i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

Informacije pružene u skladu s čl. 13. i 14. i sva komunikacija i djelovanja iz čl. 15. do čl. 22. i čl. 34. pružaju se bez naknade.

Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja, voditelj obrade može:

(a) naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti ili postupanje po zahtjevu; ili

(b) odbiti postupiti po zahtjevu.

5. Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva jest na voditelju obrade.

6. Ne dovodeći u pitanje čl. 11., ako voditelj obrade ima opravdane sumnje u pogledu identiteta pojedinca koji podnosi zahtjev iz čl. 15. do čl. 21., voditelj obrade može tražiti pružanje dodatnih informacija neophodnih za potvrđivanje identiteta ispitanika.

7. Informacije koje treba pružiti ispitanicima u skladu s čl. 13. i čl. 14. mogu se pružiti u kombinaciji sa standardiziranim ikonama kako bi se na lako vidljiv, razumljiv i jasno čitljiv način pružio smislen pregled namjeravane obrade. Ako su ikone prikazane elektroničkim putem, one moraju biti strojno čitljive.

8. Komisija je ovlaštena donositi delegirane akte u skladu s čl. 92. u svrhu određivanja informacija koje se prikazuju ikonama te postupaka za utvrđivanje standardiziranih ikona.