

**Zahtjev za OTKAZIVANJEM prava pristupa i pregleda podataka servisu REGISTRA ZAPOSLENIH U
JAVNOM SEKTORU i/ili CENTRALIZIRANOG OBRAČUNA PLAĆA**

1. Podaci o instituciji

Naziv*	<input type="text"/>	
OIB*	<input type="text"/>	Broj RKP-a* <input type="text"/>
Matični broj*	<input type="text"/>	
Broj pošte*	<input type="text"/>	Mjesto* <input type="text"/>
Ulica i broj*	<input type="text"/>	
Telefon*	<input type="text"/>	
Adresa e-pošte	<input type="text"/>	

2. Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa

Ime*	<input type="text"/>	
Prezime*	<input type="text"/>	
OIB*	<input type="text"/>	
Telefon*	<input type="text"/>	Telefaks* <input type="text"/>
Adresa e-pošte*	<input type="text"/>	
Serijski broj certifikata ¹	<input type="text"/>	

¹ unos se kada zaposlenik ima veći broj certifikata u vlasništvu iste institucije, potrebno je navesti serijski broj certifikata na kojem se otkazuju odabrana prava za odabrane institucije.

Za polja označena znakom zvjezdice () unos podataka je obavezan.

Zahtjevom se otkazuju prava korisnika - Označite vrstu prava korisnika u servisu koja se otkazuju – jedno ili više

a) Otkazivanje prava **unos a održavanja** podataka u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**

- Administrator – na razini cijele institucije
- Administrator – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

b) Otkazivanje prava na **kreiranje izvješća** u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**

- Izvješćivanje – analitika – na razini cijele institucije
- Izvješćivanje – analitika – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

- Izvješćivanje – sintetika – na razini cijele institucije

- Izvješćivanje – sintetika – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

c) Otkazivanje prava **pregleda podataka** u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**

- RegZap pregled – na razini cijele institucije
- RegZap pregled – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

d) Otkazivanje prava **unos**a i **održavanja** podataka u servisu **Centralizirani obračun plaća**

- COP – obračun plaća - na razini cijele institucije
- COP – obračun plaća - na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

e) Otkazivanje prava **unos**a i **održavanja** podataka o evidenciji radnog vremena i evidenciji obustava zaposlenika u servisu **Centralizirani obračun plaća**

- COP – evidentičar – na razini cijele institucije
- COP – evidentičar – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

- COP – evidentičar + obustave – na razini cijele institucije
- COP – evidentičar + obustave – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

f) Otkazivanje prava **pregleda podataka** u servisu **Centralizirani obračun plaća**

- COP pregled – na razini cijele institucije
- COP pregled – na razini ustrojstvene jedinice

(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

Potpis osobe ovlaštene za uporabu servisa

U _____, _____ godine.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje

Popunjava djelatnik FINE

Datum

Potpis

Štambilj

Informacije ispitaniku o obradi osobnih podataka prikupljenih ovim Zahtjevom za otkazivanjem prava pristupa i pregleda podacima servisu Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća

Voditelj obrade osobnih podataka: Financijska agencija, Ulica grada Vukovara 70, 10 000 Zagreb, OIB: 85821130368, info@fina.hr / info telefon 0800 0080.

Kontaktni podaci Službenika za zaštitu osobnih podataka Fine: dpo@fina.hr.

Osobni podaci prikupljeni ovim Zahtjevom obrađuju samo za potrebe otkazivanja prava pristupa servisu Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća.

Primatelj osobnih podataka je Fina te se osobni podaci prikupljeni ovim Zahtjevom ne predaju drugim primateljima, osim u slučaju traženja pravih osoba sukladno Zakonu o Registru zaposlenih u javnom sektoru.

Osobni podaci čuvati će se najmanje 10 godina od trenutka odjave usluge ili isteka certifikata fizičke osobe koja pristupa servisu Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća.

Ispitanik ima pravo od Fine zatražiti pristup, ispravak, brisanje, prenosivost i ograničavanje obrade i podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, ako su za to ispunjene propisane pretpostavke. Zahtjev u vezi s prethodnim pravima podnosi se u pisanom obliku na označenim šalterima poslovnih jedinica Fine čiji popis je obavljen na web stranici Fine: www.fina.hr.

Prigovor na obradu osobnih podataka ispitanik može podnijeti nadzornom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka, Martićeva 14, Zagreb, 00385 (0)1 4609 999, azop@azop.hr, www.azop.hr.

Uputa za popunjavanje

1. *Zahtjev za otkazivanjem prava pristupa i pregleda podataka servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranog obračuna plaća* popunjava se **samo** u slučaju potrebe otkazivanja prava pristupa i pregleda podataka korisniku koji je zaposlenik institucije za koju i kojoj su ranije dodijeljena odabrana prava (otkazivanje prava na podatke matične institucije).
2. Unos podataka za točke 1. „Podaci o instituciji“ i 2. „Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa“ obavezan je za polja označena znakom zvjezdice (*).
3. Točka 1. „Podaci o instituciji“ – upisuju se podaci o instituciji na koju glasi certifikat i kojoj se otkazuju odabrana prava.
4. Broj RKP - podatak iz Registra korisnika proračuna.
5. Točka 2. „Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa“ – upisuju se podaci zaposlenika institucije koji je ovlašten za uporabu servisa i kojem se otkazuju odabrana prava. Osoba za uporabu servisa je ujedno i korisnik na kojega glasi certifikat.
6. Podatak „Interna oznaka ustrojstvene jedinice“ odnosi se na internu oznaku ustrojstvene jedinice evidentirane u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
7. Prava se mogu otkazati na razini institucije te na razini jedne ili više ustrojstvenih jedinica.
8. Za otkazivanje prava korisniku na jednu ili više ustrojstvenih jedinica potrebno je upisati internu oznaku ustrojstvene jedinice iz Registra zaposlenih u javnom sektoru.
9. Ukoliko je otkazano pravo na razini institucije, nije moguće isto zatražiti i na razini ustrojstvene jedinice, jer su sve ustrojstvene jedinice već sadržane na razini institucije.
10. Prilikom predaje zahtjeva za otkazivanjem prava potrebno je priložiti prvu, drugu i treću stranicu dokumenta. Četvrtu stranicu nije potrebno prilagati jer je informativnog karaktera.
11. Na kraju druge stranice Zahtjeva potreban je potpis osobe ovlaštene za uporabu servisa (ispitanika) i osobe ovlaštene za zastupanje.
12. **Napomena:** ukoliko je potrebno otkazati prava korisniku na druge institucije, prilaže se dokument *Zahtjev za otkazivanjem prava pristupa i pregleda podataka servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranog obračuna plaća za druge institucije*.