PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI ZAWIERAJACEJ DANE OSOBOWE

spisany w dniu ……………………………., o godz. …………………. w …………………………………………

Przekazujący: …………………………………………………………………………………………………………………………………..……...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………..

(imię, nazwisko, nazwa, siedziba przedsiębiorcy)

Przyjmujący: ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

 (imię, nazwisko pracownika Administratora przyjmującego dane)

Opis przekazywanych materiałów, zawierających dane osobowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Numer rejestracyjny lub numer identyfikacyjny pojazdu, którego dotyczą przekazywane materiały lub miesiąc, którego dotyczą rejestry. | Opis przekazywanych materiałów*\* niepotrzebne skreślić* |
|  |  | * Protokół przyjęcia pojazdu na parking strzeżony – oryginał / kopia \*
* Protokół wydania pojazdu przechowywanego na parkingu strzeżonym – oryginał / kopia \*
* Dyspozycja usunięcia pojazdu – oryginał / kopia \*
* Naliczenie opłaty za parkowanie pojazdu usuniętego z drogi na koszt właściciela - oryginał / kopia \*
* Rejestr pojazdów usuniętych z terenu powiatu nowotarskiego – oryginał / kopia \*
* Rejestr pojazdów umieszczonych i przechowywanych na parkingu strzeżonym – oryginał / kopia \*
* Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu – oryginał / kopia \*
* Dowód wpłaty – oryginał / kopia \*
* Protokół przekazania pojazdu na parking kasacyjny – oryginał / kopia
* Inne - ……………………………………………………………….…………………..

…………………………………………………………………………………………….. |

Przekazujący: Przyjmujący:

………………………………… ………………….…………………

(podpis i pieczęć) (podpis i pieczęć)