Politika zaštite osobnih podataka i privatnosti Komunalca d.o.o. za korisnike i ostale sudionike (dalje u tekstu: „Politika“) Komunalac d.o.o. (dalje: Komunalac, Voditelj obrade) pobliže objašnjava način obrade osobnih podataka podnositelja zahtjeva i ostalih sudionika (dalje: Podnositelj) sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Ovom Politikom Komunalac pruža informacije: o Voditelju obrade, Službeniku za zaštitu podataka, podacima koje Komunalac prikuplja i obrađuje, u koju svrhu i temeljem kojeg pravnog temelja, primatelje osobnih podataka, razdoblje pohrane osobnih podataka Podnositelja, zaštitu podatka kao i prava Podnositelja u odnosu na te osobne podatke.

Ova Politika stupa na snagu 25. svibnja 2018. godine i dostupna su u poslovnim prostorijama Komunalca kao i na internetskim stranicama Komunalca (www.komunalac-kc.hr).

1. Tko je odgovoran za obradu osobnih podataka i kome se Podnositelj može obratiti?

Za obradu osobnih podataka odgovoran je:
Komunalac d.o.o., OIB:41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica
Tel: 048/251-833
e-mail: info@komunalac-kc.hr

Podnositelj se može se obratiti Službeniku za zaštitu osobnih podataka u vezi svih pitanja oko obrade njegovih osobnih podataka:
Vanja Smoljanović, mag. iur., Mosna ulica 15, 48000 Koprivnica
Tel: 048/251-811
e-mail: zastita-osobnih-podataka@komunalac-kc.hr

2. Osobni podaci koje prikupljamo i obrađujemo?

Komunalac prikuplja, obrađuje, koristi i analizira sljedeće osobne podatke:

a) strogo osobne podatke kao što su ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, spol, kontakt podatke, informacije o vrsti ugovornog odnosa i sadržaju i sl.,
b) ostale osobne podatke, stavljene na raspolaganje prilikom zasnivanja poslovnog/ugovornog odnosa ili tijekom trajanja istog, kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, ovlasti potpisivanja ili zastupanja, podaci iz akata javnopravnih tijela,
c) osobne podatke prikupljene iz javno dostupnih izvora (npr. sudski registar, obrtni registar, zemljišne knjige, tisak, mediji, internet) a koje nije zakonom zabranjeno obrađivati,
d) podatke o korištenju proizvoda i usluga Komunalca d.o.o. i njihovim sadržajima.

Osobni podaci prikupljaju se neposredno od Podnositelja usmenim ili pisanim putem uz predočenje osobne identifikacijske isprave.

3. U koju svrhu se podaci prikupljaju ?

Komunalac prikuplja i obrađuje osobne podatke u svrhu:

a) **Izvršavanja ugovora i/ili poduzimanje radnji na zahtjev Podnositelja prije sklapanja ugovora kao i radi izvršavanja zakonskih obveza Komunalca.**

Osobni podaci obrađuju se u svrhu prodaje/pružanja i obračuna robe/usluga sukladno važećim pozitivno pravnim propisima Republike Hrvatske (npr. Zakonu o radu, Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o obveznim odnosima, Zakonu o računovodstvu, Ovršni zakon, Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Zakon o ugostiteljstvu, Zakon o sportu, Zakon o pogrebničkoj djelatnosti, Zakon o grobljima, Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Zakon o zaštiti potrošača i sl.), važećim aktima jedinice lokalne samouprave, te važećim pravilnicima i internim aktima Komunalca (npr. Pravilniku o zaštiti na radu, Etičkom kodeksu, ISO sustavu, Kućnom redu i sl.), u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je Podnositelj stranka te radi ispunjenja legitimnih interesa Komunalca i zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu.

b) **Naplate potraživanja**

Ako Podnositelj ne ispuni ugovornu obvezu, Komunalac može proslijediti odgovarajuće osobne podatke i koristiti se uslugama pravnih osoba za naplatu potraživanja (npr. odvjetnički uredi, agencije za naplatu potraživanja i slično). Prije poduzimanja radnji, može se zatražiti očitovanje Podnositelja putem kontakt podataka na način iz stavka d), točke 3.).

c) **Drugih legitimnih interesa Komunalca**

Osobni podaci obrađuju se u svrhu sudskih sporova, osiguravanja IT sigurnosti u kojem slučaju se podaci mogu proslijediti vanjskim informatičkim kućama, video nadzora radi zaštite Podnositelja, provođenja mjera za zaštitu poslovnih prostora Komunalca (npr. provjera prava pristupa), provođenja mjere za unaprjeđenje i razvoj proizvoda i usluga Komunalca.

d) **Ostvarivanja kontakta i komunikacije s Podnositeljem**

Za vrijeme poslovnog/ugovornog odnosa, kao i po prestanku poslovnog/ugovornog odnosa Podnositelj može kontaktirati Komunalac na sljedeći način:

- osobno,
- pisano (poštom ili telefaxom),
- elektronički (e-mail, ICT kanal komunikacije i sl.),
- usmeno (telefonom).

4. Tko ima pristup podacima?

Unutar Komunalca, pristup osobnim podacima imaju one organizacijske jedinice koje podatke obrađuju radi ispunjenja ugovornih, zakonskih obveza, naplate potraživanja te ostvarivanja legitimnih interesa Komunalca i trećih osoba.

Izvan Komunalca osobni podaci korisnika se dostavljaju sljedećim subjektima:

a) Javna tijela i institucije

Ministarstvo financija, Porezna uprava, Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, sudovima i dr., a radi ispunjavanja zakonskih obveza, kao odgovor u sudskom postupku itd. te drugim pravnim osobama (npr. Financijska agencija, banke, osiguravajuće kuće i dr.), u slučajevima u kojima je to zakonom propisano, radi izvršavanja druge obveze itd.

b) Pružatelji usluga

Za izvršavanje određenih usluga Komunalac je ovlastio druge pružatelje usluga (dalje: „Pružatelji usluga") kojima dostavlja osobne podatke Podnositelja u svrhu obavljanja ugovorenih usluga. Pružatelji usluga su prije svega upoznati s činjenicom da osobni podaci predstavljaju poslovnu tajnu te pristup podacima Podnositelja Komunalac omogućuje samo izvršiteljima tj. pružateljima usluga, koji nam jamče zaštitu osobnih podataka.
Pružatelji usluga su primjerice društva koja za Komunalac obavljaju IT usluge, usluge logistike, telekomunikacijske usluge, marketinške usluge, odvjetnički uredi i dr.

5. Koje mjere zaštite koristimo?

Komunalac provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe o zaštiti osobnih podataka i zaštitila prava Podnositelja.

Stručno i administrativno osoblje Komunalca koje obrađuje osobne podataka dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

6. Koliko dugo se osobni podaci pohranjuju?

Osobni podaci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja, sudski spor ili ako je uložen prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupaka po prigovoru u skladu s važećim propisima.

7. Koja su prava Podnositelja?

a) **Pravo na pristup informacijama**: Podnositelj ima pravo tražiti potvrdu obrađujemo li njegove osobne podatke, kao i pristup svojim osobnim podacima koje obrađujemo. Ista prava može ostvariti na način da ispuni *Zahtjev za pristup osobnim podacima.* Ispunjeni Zahtjev na pristup osobnim podacima podnosi se osobno u poslovnim prostorima Komunalca. Na podneseni zahtjev odgovorit ćemo u najkraćem roku, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana zaprimanja urednog Zahtjeva. U slučaju velikog broja Zahtjeva, kao i u slučaju složenosti Podnositeljevog upita, moguće je da će nam biti potrebno dodatno vrijeme za odgovor. U tom slučaju ćemo Podnositelja pravovremeno obavijestiti te će dobiti naš odgovor najkasnije za tri mjeseca od dana zaprimanja urednog Zahtjeva.

b) **Pravo na ispravak:** Za osobne podatke koji su nepotpuni ili netočni, u bilo kojem trenutku se može zatražiti njihov ispravak ili dopuna (*Zahtjev za ispravak ili dopunu osobnih podataka*).

c) **Pravo na brisanje „pravo na zaborav“:** Ako su osobni podaci nezakonito obrađeni, ako osobni podaci više nisu nužni svrhu za koju su prikupljeni, ako se povuče privola, ako ne postoje legitimni razlozi za obradu, ako ne postoji javni interes za obradu osobnih podataka i sl. *(Zahtjev za brisanje osobnih podataka)*

d) **Pravo na ograničenje obrade:** Podnositelj može zatražiti ograničenje obrade osobnih podataka *(Zahtjev za ograničenje obrade osobnih podataka):*
   - ako ospori točnost osobnih podataka tijekom razdoblja koji Komunalcu omogućuje provjeru točnosti tih podataka,
   - ako je obrada podataka bila nezakonita, ali Podnositelj odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podataka,
   - ako Komunalcu podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali ih Podnositelj traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva,
   - ako je Podnositelj podnio prigovor o legitimnim razlozima obrade podataka.

e) **Pravo na prenosivost:** Podnositelj može zatražiti od Komunalca prijenos podataka drugom Voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu *(Zahtjev za prenosivost osobnih podatka)* u slučajevima:
   - ako te podatke Komunalac obrađuje na temelju dane privole koja se može opozvati
   - radi ispunjenja ugovornih odnosa
   - ako se obrada provodi automatiziranim putem.

8. Pravo na prigovor (*Prigovor na obradu osobnih podataka)*:
   - ako se osobni podaci ne obrađuju u legitimne svrhe ili obrane pravnih zahtjeva
   - ako se obrađuju za potrebe izravnog marketinga
   - ako se Podnositelj protivi obradi i povuče privolu
   - ako obrada nije nužna radi provođenja zadaća javnih tijela ili za potrebe javnog interesa

9. Pravo na Zahtjev za utvrđivanje povrede prava: Ako je Podnositelj mišljenja da je Komunalac prilikom obrade njegovih osobnih podataka prekršio hrvatske ili europske propise o zaštiti podataka, molimo da se obrati u Komunalac na način sukladno navedenom u točki 1. ove Politike kako bismo razjasnili eventualna sporna pitanja. Podnositelj ima pravo uložiti Zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka, odnosno u slučaju promjene važećih propisa drugom tijelu koje će preuzeti njenu nadležnost, a od 25. svibnja 2018. godine i nadzornom tijelu unutar EU-a.

10. Davanje privole:
„Privola" je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja podnositelja zahtjeva kojom on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose. Privola se daje u pismenoj formi, a podnositelj zahtjeva može u svakom trenutku povući svoju privolu što ne utječe na zakonitost obrade prije povlačenja.

Privola se daje dobrovoljno i u pismenoj formi za svaki pojedinačni slučaj obrade osobnog podatka podnositelja zahtjeva koji nije definiran svrhom obrade osobnih podataka.

11. Opoziv privole: Dana privola za aktivnosti obrade u svrhu za koju ih je Podnositelj dao, a izvan okvira drugih osnova za prikupljanje osobnih podataka, vrijedi do opoziva od strane Podnositelja. Podnositelj Privolu može opozvati u bilo kojem trenutku na način na koji ju je i dao, odnosno poštom, e-poštom ili osobnim putem na šalteru Voditelja obrade uz predočenje osobne identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i slično), podnošenjem Zahtjeva za opoziv Privole.

U Koprivnici, 20.11.2026.

KOMUNALAC d.o.o. Koprivnica

Predsjednica Uprave:
Nataša Tetec, dipl. ing.

GRADSKO KOMUNALNO PODUZEĆE
KOMUNALAC d.o.o.
KOPRIVNICA 1