

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom trgovačko društvo MURS-EKOM d.o.o. za komunalne usluge i trgovinu, sa sjedištem na adresi Trg bana Josipa Jelačića 10, Mursko Središće (dalje u tekstu: Društvo), uređuje pravila, načela, tehničke i organizacijske mjere u svrhu usklađivanja obrade osobnih podataka s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) i Zakonom o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka.

Članak 2.

Društvo djeluje kao voditelj obrade za osobne podatke svojih korisnika javnih usluga, radnika, poslovnih partnera i drugih ispitanika čije podatke prikuplja u okviru obavljanja komunalnih i pogrebnih djelatnosti.

II. SVRHE OBRADE I KATEGORIJE PODATAKA

Članak 3.

Društvo prikuplja i obrađuje osobne podatke isključivo u specifične, zakonitosti utemeljene svrhe:

1. Javna usluga sakupljanja i odvoza komunalnog otpada:

- *Podaci:* Ime i prezime vlasnika/korisnika nekretnine, OIB, adresa nekretnine, broj članova kućanstva, podaci iz kupoprodajnih ugovora ili rješenja o nasljeđivanju.
- *Svrha:* Evidencija korisnika, izdavanje računa, dostava kalendara odvoza.

2. Korištenje reciklažnog dvorišta i kompostane:

- *Podaci:* Ime i prezime, adresa, OIB, uvid u osobnu iskaznicu radi potvrde prebivališta na području osnivača (Grad Mursko Središće, općine Selnica, Vratišinec, Sveti Martin na Muri).
- *Svrha:* Kontrola besplatnog odlaganja propisanih količina otpada sukladno zakonu.

3. Upravljanje grobljima i pogrebne usluge:

- *Podaci:* Podaci o preminulim osobama (smrtni list), podaci o ugovarateljima ukopa, korisnicima grobnih mjesta (ime, prezime, adresa, OIB, kontakt).
- *Svrha:* Dodjela grobnih mjesta, vođenje grobnih očevidnika, organizacija ukopa.

4. Upravljanje ljudskim potencijalima:

- *Podaci:* Podaci o radnicima (MIO, ZO, tekući računi, PK kartice) i kandidatima za posao (životopisi).
- *Svrha:* Izvršavanje ugovora o radu, isplata plaća, zakonsko izvještavanje.

III. PRAVNI TEMELJI OBRADE**Članak 4.**

Osobni podaci u Društvu obrađuju se isključivo ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- Obrada je nužna radi ispunjavanja pravnih obveza Društva (Zakon o gospodarenju otpadom, Zakon o grobljima, Zakon o radu).
- Obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka (ugovor o javnoj usluzi, ugovor o ukopu).
- Ispitanik je dao privolu za točno određenu svrhu (npr. online prijava odvoza otpada, dostava obavijesti).

IV. ROKOVI ČUVANJA PODATAKA**Članak 5.**

Osobni podaci ne smiju se čuvati dulje nego što je potrebno za svrhu u koju se obrađuju:

- Podaci o korisnicima javnih usluga i fakturiranju čuvaju se 11 godina sukladno računovodstvenim propisima.
- Podaci iz grobnih očevidnika i knjiga umrlih čuvaju se trajno sukladno Zakonu o grobljima.
- Podaci o radnicima čuvaju se trajno sukladno Zakonu o radu.
- Životopisi kandidata koji nisu primljeni u radni odnos brišu se odmah nakon završetka natječaja, osim ako kandidat nije dao privolu za dulje čuvanje (maksimalno do 2 godine).

V. TEHNIČKA I ORGANIZACIJSKA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 6.

Društvo provodi mjere zaštite kako bi spriječilo neovlašteni pristup, izmjenu ili gubitak podataka:

- **Fizička zaštita:** Dokumentacija u papirnatom obliku (zahtjevi za promjenu podataka, ugovori) čuva se u zaključanim ormarima u uredima Društva na adresi Trg bana Josipa Jelačića 10.
- **Digitalna zaštita:** Pristup računalnim bazama i sustavima dopušten je isključivo autoriziranim zaposlenicima putem jedinstvenih lozinki, uz obveznu primjenu antivirusnih programa i sigurnosnih kopija (backup).
- **Videofonija/Videonadzor:** Ako se u reciklažnom dvorištu ili poslovnim prostorima koristi videonadzor, o tome mora biti istaknuta jasna obavijest, a snimke se čuvaju najdulje do 6 mjeseci.

VI. PRAVA ISPITANIKA

Članak 7.

Svaki korisnik i radnik Društva ima pravo u bilo kojem trenutku podnijeti Zahtjev za ostvarivanje prava na:

- Pristup podacima i potvrdu o obradi.
- Ispravak i dopunu netočnih podataka.
- Brisanje osobnih podataka ("pravo na zaborav"), pod uvjetom da ne postoji zakonska obveza čuvanja.
- Prigovor na obradu podataka izravno Društvu ili Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Za provedbu ovog Pravilnika i nadzor nad obradom podataka zadužen je Direktor Društva ili imenovani Službenik za zaštitu podataka (DPO), čiji se kontakt podaci javno objavljuju na službenoj stranici MURS-EKOM.



MURS-EKOM d.o.o.

Poduzeće za komunalne usluge i trgovinu

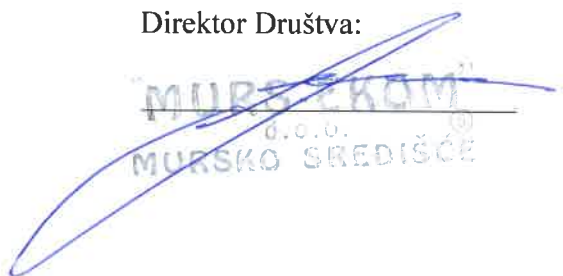
Trg bana Josipa Jelačića 10, 40315 Mursko Središće

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Uprave društva i objavljuje se na oglasnoj ploči / internetskim stranicama Društva.

U Murskom Središću, dana 21.07.2026.godine.

Direktor Društva:


Faint stamp: MURS-EKOM d.o.o. MURSKO SREDIŠĆE

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001



www.murs-ekom.hr

[+385 40 543 314](tel:+38540543314)

info@murs-ekom.hr