Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Navodila o postopku posredovanja osebnih in drugih podatkov obsega:

* Navodilo o postopku posredovanja osebnih in drugih podatkov, številka 0072-19/2016-DI/1 z dne 26. 8. 2016,
* Navodilo o spremembah in dopolnitvi Navodila postopku posredovanja osebnih in drugih podatkov, številka 0072-19/2016-DI/2 z dne 18. 8. 2022.

**NAVODILO O POSTOPKU POSREDOVANJA OSEBNIH IN DRUGIH PODATKOV**

**(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)**

# SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(1) To navodilo določa postopek posredovanja osebnih in drugih podatkov, ki jih kot upravljavec zbirk podatkov obdeluje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod).

(2) To navodilo ne ureja postopka posredovanja informacij (podatkov), ki se posredujejo v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, in posredovanja osebnih podatkov prek sistema e-Poizvedbe.

(3) Izrazi v tem navodilu imajo isti pomen, kot je določen v 4. členu Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (v nadaljevanju: GDPR) in 6. členu Zakona o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju: ZVOP-1).

(4) Drugi podatki so podatki, ki jih Zavod posebej izdela izključno na podlagi pisne prošnje prosilca, če za to obstaja poslovni interes Zavoda in niso informacije javnega značaja.

(5) Za obdelavo osebnih podatkov se poleg tega navodila uporabljajo določila GDPR oziroma določila ZVOP-1.

# POSTOPEK POSREDOVANJA OSEBNIH PODATKOV

1. člen

Zavod uporabniku osebnih podatkov, ki je vložil zahtevo za posredovanje osebnih podatkov, le-te posreduje, če je izkazana upravičenost do zahtevanih podatkov za določen namen in če je obdelava oziroma posredovanje dopustno glede na določila GDPR in ZVOP-1.

1. člen

(1) Uporabniki osebnih podatkov zaprosijo za podatke z zahtevo, ki jo naslovijo na območno enoto Zavoda.

(2) Zahteva mora vsebovati sestavine, ki so za vlogo določene v 66. členu zakona, ki ureja splošni upravni postopek, poleg tega pa še:

* navedbo podatkov, ki jih uporabnik osebnih podatkov želi, ter v kakšni obliki naj bodo ti podatki pripravljeni (na primer tiskani izpis ali elektronski medij),
* navedbo pravne podlage v skladu s katero je uporabnik osebnih podatkov upravičen do pridobitve osebnih podatkov,
* navedbo, za kakšen namen bodo zahtevani podatki uporabljeni.

(3) Če uporabnik osebnih podatkov v svoji zahtevi ne navede, v kakšni obliki želi prejeti zahtevane podatke, se mu podatki posredujejo v pisni obliki oziroma obliki, ki je glede na obseg in vrsto posredovanih podatkov najbolj primerna.

1. člen

(1) Zahtevo za posredovanje osebnih podatkov obravnava tista območna enota Zavoda, pri kateri je bila zahteva vložena, če gre za osebne podatke iz njenega področja dela. V nasprotnem primeru odstopi zahtevo za posredovanje osebnih podatkov pristojni območni enoti Zavoda.

(2) Pristojna območna enota Zavoda odloči o zahtevi v 15 dneh od dneva, ko jo je prejela, če ni z zakonom določen drugačen rok, ter uporabnika osebnih podatkov pisno obvesti o odločitvi.

(3) Če območna enota Zavoda zahtevi uporabnika osebnih podatkov ugodi, v dopisu navede:

* da se zahtevi za posredovanje osebnih podatkov ugodi in na kateri pravni podlagi se ugodi, ter
* da mora uporabnik osebnih podatkov varovati posredovane osebe podatke v skladu z določili GDPR in jih uporabiti izključno za namen, za katerega so mu bili posredovani.«.

(4) Če se osebni podatki uporabniku osebnih podatkov posredujejo v datoteki po elektronski pošti, se datoteka zaščiti z geslom, pri čemer se geslo uporabniku osebnih podatkov sporoči ločeno.

(5) Če območna enota Zavoda zahtevi uporabnika osebnih podatkov ne ugodi, zahtevo zavrne z odločbo.

# POSTOPEK POSREDOVANJA DRUGIH PODATKOV

1. člen

Prošnja prosilca za posredovanje drugih podatkov je popolna, če vsebuje najmanj:

* osebno ime ali firmo prosilca, njegov naslov ter v primeru pravne osebe tudi, ali gre za prosilca iz prve ali druge alinee 7. člena tega navodila,
* s katerimi podatki se želi seznaniti,
* namen uporabe podatkov,
* v kakšni obliki naj bodo podatki posredovani (na primer tiskani izpis ali elektronski medij).

1. člen

(1) Za posredovanje drugih podatkov, ki se nanašajo na delovno področje območne enote Zavoda oziroma Področne enote Informacijski center je pooblaščena odgovorna oseba, ki zagotavlja javnost dela območne enote Zavoda oziroma Področne enote Informacijski center. Na ravni Direkcije je za posredovanje drugih podatkov pooblaščen lastnik aplikacije, v kateri se podatki obdelujejo in je za njih vsebinsko pristojen.

(2) Odločitev o neposredovanju drugih podatkov sprejme odgovorna oseba iz prejšnjega odstavka samostojno, odločitev o posredovanju drugih podatkov pa na predlog komisije iz tretjega odstavka tega člena.

(3) Komisija iz prejšnjega odstavka ima štiri člane, od tega najmanj enega iz organizacijske enote, ki je v pretežni meri vsebinsko pristojna za podatke, in najmanj enega člana iz Področne enote Informacijski center, če izdelava podatkov zahteva računalniško obdelavo informacij. Obvezno je član te komisije tudi Zavodova pooblaščena oseba za varstvo osebnih podatkov (DPO). Komisijo imenuje odgovorna oseba iz prvega odstavka tega člena, ki mora za imenovanje članov komisije iz drugih območnih enot pridobiti soglasje vodje – direktorja območne enote Zavoda, za člane komisije iz področne enote Informacijski center soglasje vodje – direktorja Področne enote Informacijski center, za člane komisije iz področja ali sektorja na Direkciji pa soglasje vodje – direktorja področja ali sektorja na Direkciji.

(4) Komisija iz prejšnjega odstavka pisno obrazloži:

* poslovni interes Zavoda za izdelavo podatkov,
* namen uporabe podatkov prosilca,
* kadrovske možnosti sodelujočih organizacijskih enot,
* okvirni rok za izdelavo in posredovanje podatkov prosilcu,
* pogoje, pod katerimi lahko prosilec uporablja podatke,
* predlog glede morebitnega znižanja cene.

(5) Odgovorne osebe iz prvega odstavka lahko za posredovanje drugih podatkov pooblastijo eno ali več oseb iz lastne organizacijske enote.

1. člen

Zavod lahko na prošnjo prosilca, ki izkaže neprofitni namen uporabe drugih podatkov, odobri posredovanje le-teh po znižani ceni ali brezplačno, če gre za naslednje prosilce:

* osebe javnega prava za opravljanje njihovih javnih nalog, razen javnim podjetjem,
* nevladne organizacije, ki delujejo v javnem interesu za opravljanje dejavnosti, za katero so ustanovljene,
* fizične osebe.

1. člen

(1) Odločitev iz 6. člena tega navodila sprejme odgovorna oseba najkasneje v 30 delovnih dneh od prejema popolne prošnje.

(2) Prošnje, ki je nepopolna in jo prosilec na poziv odgovorne osebe iz 6. člena ne dopolni v postavljenem roku, Zavod ne obravnava.

# POSTOPEK POSREDOVANJA LASTNIH OSEBNIH PODATKOV

1. člen

(1) Če posameznik vloži zahtevo v zvezi z uveljavljanjem pravice do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki na podlagi 15. člena GDPR, veljajo pravila in roki za to seznanitev, ki so določeni v GDPR.

(2) Zavod posameznikom, ki uveljavljajo pravico do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki, zahtevane osebne podatke in informacije zagotovi brezplačno.

(3) V primeru, kadar je zahteve posameznika po seznanitvi z lastnimi osebnimi podatki iz prvega odstavka tega člena, očitno neutemeljena ali pretirana, zlasti, ker se ponavlja, lahko Zavod posamezniku zaračuna razumno pristojbino za administrativne oziroma materialne stroške posredovanja informacij. Prav tako lahko Zavod posamezniku zaračuna razumne stroške za pripravo in posredovanje zahtevanih dodatnih kopij podatkov posameznika.

# STROŠKI POSREDOVANJA PODATKOV

1. člen

(1) Zavod zaračuna stroške posredovanja osebnih podatkov oziroma drugih podatkov in uporabniku osebnih podatkov oziroma prosilcu drugih podatkov za opravljeno storitev izstavi račun, razen če je uporabnik osebnih podatkov na podlagi zakona oproščen plačila stroškov posredovanja oziroma se na podlagi odločitve odgovorne osebe iz 6. člena tega navodila drugi podatki posredujejo brezplačno.

(2) Stroški posredovanja osebnih podatkov in drugih podatkov obsegajo stroške obdelave in priprave podatkov ter materialne stroške. Stroški se zaračunavajo skladno s cenikom o višini stroškov za posredovanje podatkov (v nadaljevanju: cenik Zavoda), ki je objavljen s tem navodilom in je njegov sestavni del. Če odgovorna oseba iz 6. člena tega navodila odloči, da se drugi podatki posredujejo po znižani ceni, se zaračunani stroški zmanjšajo za odobreno znižano odstotno vrednost.

(3) Račun za posredovanje podatkov izstavi uporabniku osebnih podatkov oziroma prosilcu drugih podatkov Področje za finance in računovodstvo na Direkciji oziroma Oddelek za finance in računovodstvo območne enote Zavoda na podlagi podatkov organizacijske enote Zavoda, ki je prosilcu posredovala podatke.

# EVIDENTIRANJE IN HRAMBA DOKUMENTACIJE

1. člen

Celotno dokumentacijo v zvezi z zahtevami za posredovanje osebnih podatkov (vloge, priloge, sklepi itd.) in drugih podatkov iz tega navodila skladno z določili Pravilnika o upravljanju z dokumentarnim gradivom Zavoda in Navodilom za evidentiranje dokumentov o posredovanju osebnih podatkov Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, hrani organizacijska enota Zavoda, ki je odločila o zahtevi.

**Navodilo o postopku posredovanja osebnih in drugih podatkov, številka 0072-19/2016-DI/1 z dne 26. 8. 2016, vsebuje naslednji končni določbi:**

# VII. KONČNE DOLOČBE

1. člen

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo o načinu in postopkih posredovanja osebnih in drugih podatkov številka: 0072-11/2010-DI/1 z dne 13.05.2010.

1. člen

To navodilo začne veljati osmi dan po objavi v e-gradivih Zavoda.

PRILOGA:

Cenik Zavoda o višini stroškov za posredovanje podatkov

**Navodilo o spremembah Navodila o postopku posredovanja osebnih in drugih podatkov, številka 0072-19/2016-DI/2 z dne 18. 8. 2022, vsebuje naslednjo končno določbo:**

»Končna določba

**7. člen**

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v eGradivih.«.