



Triglav, Zdravstvena zavarovalnica,
d.d.
Pristaniška ulica 10
6000 Koper-Capodistria

triglavzdravje

www.triglavzdravje.si

Pravila uporabe varnega odložišča

KAZALO

1 POGOJI IN NAČIN UPORABE	3
2 TEHNIČNE ZAHTEVE IN OMEJITVE	3
3 OBVEZNOSTI ZAVAROVALNICE	4
4 OBVEZNOSTI UPORABNIKA VARNEGA ODLOŽIŠČA	4
5 VAREN PREVZEM DOKUMENTOV	5
6 VARNO ODLAGANJE DOKUMENTOV	8
7 POMOČ UPORABNIKOV VARNEGA ODLOŽIŠČA	9
8 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	9
9 OBJAVA IN VELJAVNOST PRAVIL UPORABE VARNEGA ODLOŽIŠČA	10

1 POGOJI IN NAČIN UPORABE

Ta pravila določajo pogoje in način uporabe varnega odložišča Triglav, Zdravstvene zavarovalnice, d.d. (v nadaljevanju: zavarovalnica). Uporaba varnega odložišča je varnejša alternativa prenosu dokumentov preko elektronske pošte oziroma navadne pošte, saj omogoča varno (šifrirano) izmenjavo dokumentov oziroma podatkov med uporabniki varnega odložišča (zlasti zavarovalci oziroma zavarovanci) in zavarovalnico. Varno odložišče zagotavlja, da lahko dokumente v čitljivi (nešifrirani) obliki vidijo le pooblašcene osebe zavarovalnice in uporabnik varnega odložišča. Dokumenti so med prenosom in hrambo nečitljivi (šifrirani). Funkcionalnost varnega odložišča obsega tako prevzem kot tudi odlaganje dokumentov preko telekomunikacijskega omrežja na varen način in preko infrastrukture, ki jo zagotavlja zavarovalnica.

Izmenjava dokumentov preko varnega odložišča temelji na sistemu dvojne prijave uporabnika varnega odložišča in šifriranja podatkov. Pošiljatelji in prevzemniki dokumentov so lahko tako zavarovalnica kot tudi uporabniki varnega odložišča. Zavarovalnica za izmenjavo dokumentov uporabi kontaktne podatke uporabnika varnega odložišča (e-naslov in telefonska številka mobilnega telefona). Zavarovalnica na e-naslov uporabnika varnega odložišča posreduje elektronsko sporočilo, ki vsebuje unikatno povezavo do spletne strani varnega odložišča. Povezava je aktivna 14 dni. Po 14 dneh se datoteke samodejno izbrišejo in niso več dosegljive. Uporabnik varnega odložišča lahko v tem času dostopa do odložišča s klikom na povezavo v elektronskem sporočilu, s katero sproži odpiranje vstopne spletne strani. S klikom na gumb za pošiljanje gesla uporabnik varnega odložišča na telefonsko številko prejme SMS sporočilo, ki vsebuje unikatno geslo za dostop do varnega odložišča in preko katerega lahko uporabnik varnega odložišča bodisi dostopa do dokumenta bodisi naloži dokument.

Uporaba varnega odložišča je za uporabnika brezplačna, razen če ni izrecno drugače določeno.

Šteje se, da je uporabnik z uporabo varnega odložišča seznanjen s temi pravili in z njenimi vsakokratnimi spremembami ter da se z njimi strinja.

2 TEHNIČNE ZAHTEVE IN OMEJITVE

Uporabnik za dostop in uporabo varnega odložišča potrebuje internetni dostop, e-naslov ter telefonsko številko, na katero prejme SMS sporočilo. Kvalificirano digitalno potrdilo za uporabo varnega odložišča ni potrebno.

Uporabniki lahko do varnega odložišča dostopajo preko posodobljenih verzij brskalnikov (zlasti Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Safari, Opera idr.). Za delovanje ni potrebna namestitve posebnih vtičnikov, brskalnik pa mora delovati na privzetih nastavitvah. Uporabnik varnega odložišča mora upoštevati običajna priporočila za varnost podatkov in opreme, zlasti redno posodabljanje operacijskega sistema naprav, protivirusnih programov ipd.

Največja skupna velikost dokumentov, ki jih lahko pošiljatelj odloži v varno odložišče je 100 MB. Največja velikost posamezne datoteke je 25 MB. Dovoljeni formati datotek so JPG, JPEG, PNG, PDF in TXT. Pošiljanje stisnjenih datotek ni mogoče.

Ostale tehnične zahteve in omejitve so lahko objavljene na spletni strani zavarovalnice in na spletni strani varnega odložišča.

3 OBVEZNOSTI ZAVAROVALNICE

Zavarovalnica si prizadeva za nemoteno delovanje varnega odložišča v skladu s svojimi tehničnimi, tehnološkimi in komercialnimi možnostmi.

Zavarovalnica si pridržuje pravico začasno ali trajno onemogočiti uporabo varnega odložišča oziroma pravico spremeniti tehnične zahteve in omejitve za uporabo varnega odložišča

Zavarovalnica si pridržuje pravico, da uporabnikom varnega odložišča, ki ne ravnajo v skladu s temi pravili, onemogoči oziroma omeji uporabo varnega odložišča.

Zavarovalnica ne odgovarja za:

- motnje in prekinitve na telekomunikacijskih omrežjih, za onemogočen dostop ali druge nepredvidene in nepričakovane dogodke ali zunanje vzroke, ki so izven nadzora zavarovalnice;
- za nezmožnosti ali težave pri uporabi oziroma v primeru omejene uporabe varnega odložišča;
- posledice, ki uporabniku varnega odložišča nastanejo v zvezi z rabo interneta in prenosom podatkov ali zaradi napak na napravah uporabnika varnega odložišča, vključno z napakami v zvezi z uporabo določenega brskalnika; in
- za škodo, izgubo dobička in kakršne koli stroške, nastale zaradi nepravilne uporabe varnega odložišča.

4 OBVEZNOSTI UPORABNIKA VARNEGA ODLOŽIŠČA

Uporaba varnega odložišča v nasprotju s temi pravili je prepovedana.

Uporabnik bo varno odložišče uporabljal izključno za lastne potrebe. V primeru, da uporabnik za uporabo varnega odložišča v njegovem imenu in za njegov račun pooblasti tretjo osebo, mora o tem brez nepotrebnega odlašanja pisno obvestiti zavarovalnico. Uporabnik varnega odložišča bo poskrbel, da nepooblaščen osebe nimajo dostopa do dokumentov, ki so namenjeni izključno uporabniku varnega odložišča, kateremu je dokument namenjen.

Uporabnik varnega odložišča mora pri prevzemu in odlaganju dokumentov v varno odložišče spoštovati ta pravila in ravnati v skladu z navodili za varen prevzem in odlaganje dokumentov (točki 5 in 6 teh pravil).

Uporabnik varnega odložišča lahko v varno odložišče naloži le dokumente, ki izpolnjujejo pogoje v zvezi s tehničnimi zahtevami in omejitvami (točka 3 teh pravil).

Uporabnik varnega odložišča je kot pošiljatelj dokumenta odgovoren za integriteto podatkov v dokumentu.

Uporabnik varnega odložišča se mora pred odlaganjem dokumentov v varno odložišče prepričati o tem, da je zavarovalnica upravičen prejemnik dokumentov in da dokumenti vsebujejo podatke, ki so ustrezni, relevantni in omejeni, na to, kar je potrebno za namen izmenjave dokumentov med zavarovalnico in uporabnikom varnega odložišča.

Uporabnik varnega odložišča mora dokumente, ki vsebujejo zaupne podatke (tj. poslovne skrivnosti, osebne podatke in druge podatke, za katere so z veljavnimi predpisi določeni posebni režimi varstva) ustrezno označiti (npr. z znakom »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«).

Uporabnik varnega odložišča mora pred odlaganjem dokumentov v varno odložišče preveriti in poskrbeti, da z izmenjavo dokumentov zavarovalnice in drugih uporabnikov varnega odložišča ne bo izpostavil nevarnostim širjenja zlonamerne programske opreme in virusov.

V primeru, da uporabnik varnega odložišča kot prevzemnik dokumenta pomotoma prevzame datoteko, pri čemer se seznanja z informacijami, ki mu niso namenjene, mora o tem nemudoma obvestiti zavarovalnico, dokument pa zbrisati, razen če bi zavarovalnica zahtevala drugače.

Uporabnik varnega odložišča mora zavarovalnico nemudoma obvestiti o vseh spremembah osebnih podatkov. Če uporabnik varnega odložišča zavarovalnici posreduje napačne, nepopolne ali neažurne podatke, je za morebitno škodo, ki pri tem nastane, odgovornost zavarovalnice v celoti izključena.

Uporabnik varnega odložišča je odgovoren za vse stroške internetnih in morebitnih drugih stroškov, ki nastanejo pri uporabi varnega odložišča.

Uporabnik varnega odložišča mora biti pozoren, da se mu, ko z miško brez klika preleti v elektronskem sporočilu prejeto povezavo varnega odložišča, ki se vedno začne z »[https://varnaizmenjava.triglavzdravje.si/...](https://varnaizmenjava.triglavzdravje.si/)«, izpiše enaka povezava tudi v oknu, ki se pojavi (prikazano na sliki 1).

Slika 1:



Prosimo, da dokumente oddate na naslednji povezavi: <https://varnaizmenjava.triglavzdravje.si/enter/61658c2ea00bb99056fc33c7> (povezava je aktivna 14 dni)

Uporabnik varnega odložišča mora upoštevati tudi smernice in pravila varne uporabe interneta in naprav.

V primeru, da uporabnik še vedno ni prepričan, ali gre za avtentično sporočilo s povezavo do varnega odložišča, to preveri s klicem na telefonsko številko 080 26 64.

5 VAREN PREVZEM DOKUMENTOV

Uporabnik varnega odložišča na svoj e-naslov prejme elektronsko sporočilo.

Slika 2:

Spoštovani,

skladno z dogovorom vam na dnu tega sporočila pošiljamo povezavo, na kateri si lahko prevzamete dogovorjene dokumente.

Prejeto povezavo lahko uporabite tudi za oddajo dokumentov povezanih z isto zadevo.

S prijaznimi pozdravi
Janez Novak
Samostojni strokovni sodelavec

asapid:616564e9e9fc4b266f3430e6 (prosimo ne brisite te oznake)

Dokumenti za prevzem:

- [slika.PNG](#)
- [dokument.pdf](#)

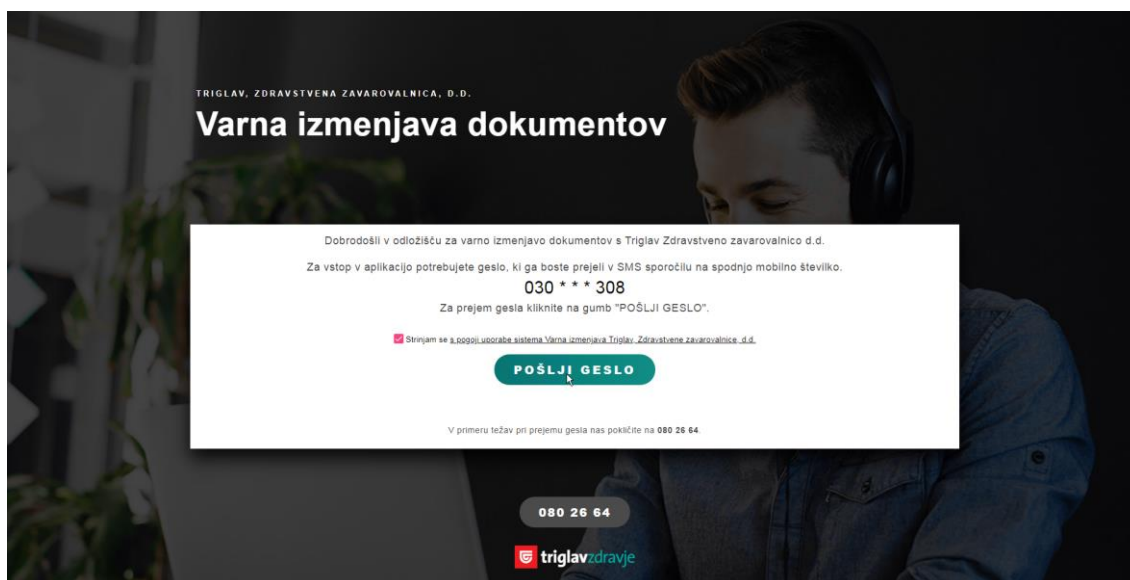
Prosimo, da navedene dokumente prevzamete na naslednji povezavi: <https://varnaizmenjava.triglavzdravje.si/enter/61658428a00bb99056fc33a9> (povezava je aktivna 14 dni)

Gre za namensko pripravljeno sporočilo, ki vsebuje unikatno povezavo do varnega odložišča.

Povezava se nahaja v stavku na koncu sporočila - na sliki 2 označen z rdečim pravokotnikom. S klikom na povezavo iz elektronskega sporočila, uporabnik varnega odložišča sproži odpiranje spletne strani z gumbom za pošiljanje gesla na telefonsko številko.

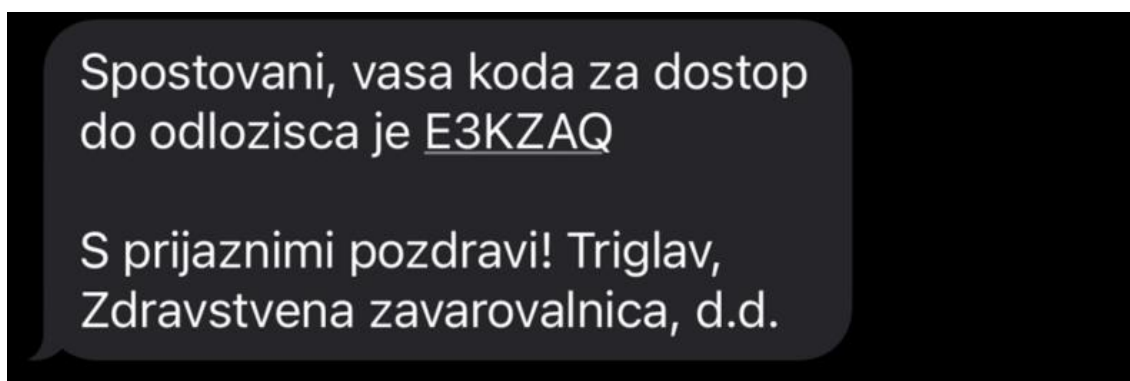
S klikom na gumb »POŠLJI GESLO« uporabnik varnega odložišča sproži pošiljanje gesla na telefonsko številko.

Slika 3:



Uporabnik varnega odložišča na svoj mobilni telefon prejme SMS sporočilo, v katerem je zapisano unikatno 6-mestno geslo za dostop do varnega odložišča.

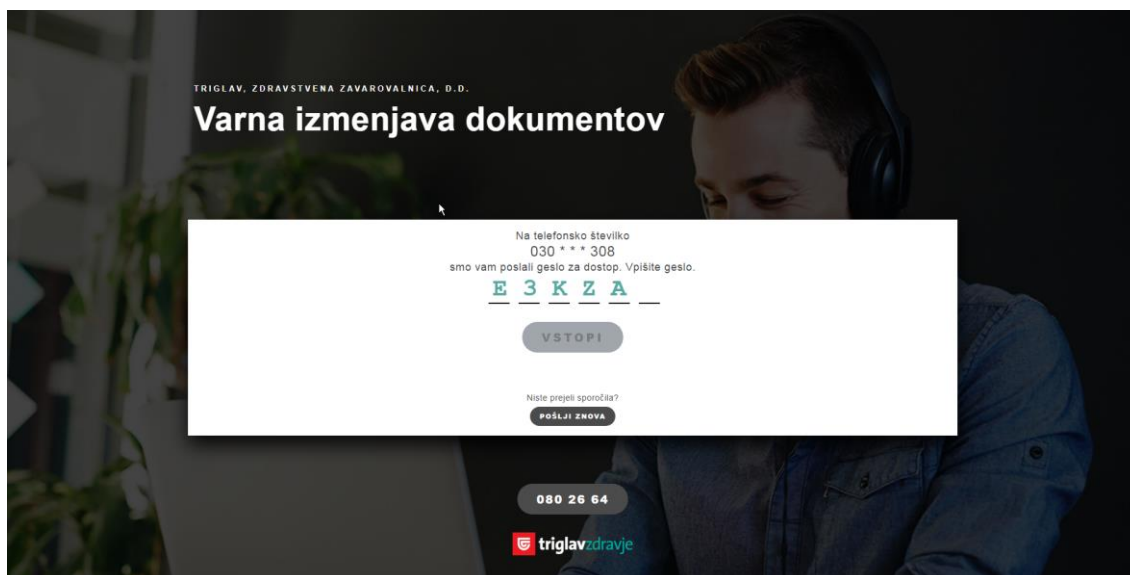
Slika 4:



Uporabnik varnega odložišča je s klikom na gumb za pošiljanje gesla preusmerjen na spletno stran, na kateri je potrebno vpisati geslo, prejeto v SMS sporočilu.

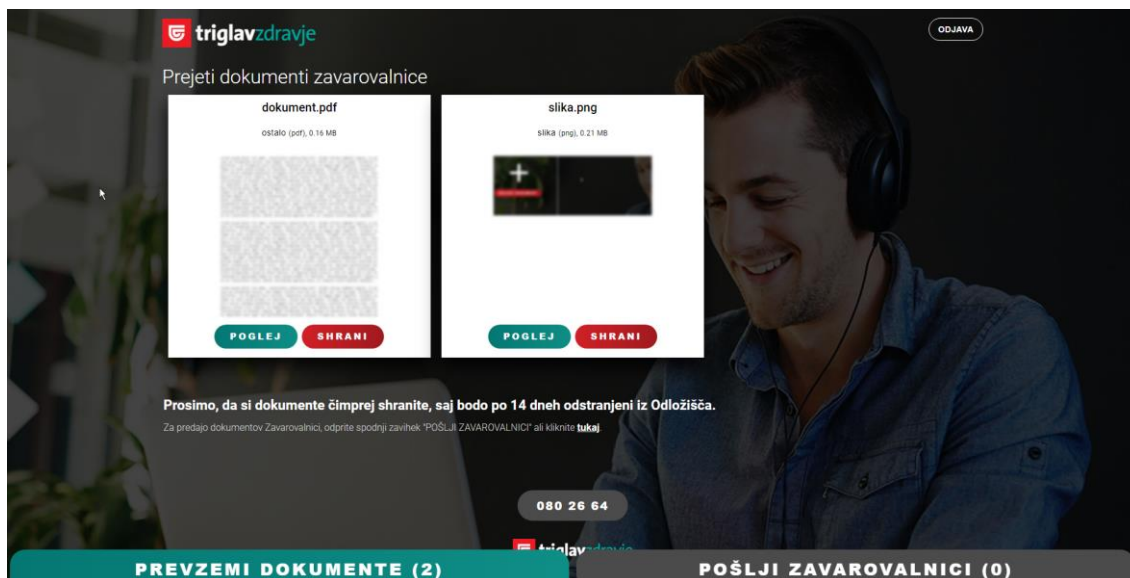
Če uporabnik varnega odložišča ne prejme SMS sporočila z geslom, lahko s klikom na gumb »POŠLJI ZNOVA« sproži ponovno pošiljanje SMS sporočila z geslom.

Slika 5:



Ko uporabnik varnega odložišča v spletno stran vpiše geslo iz SMS sporočila (slika 5), se odpre spletna stran (slika 6), kjer si lahko ogleda odložene dokumente (zeleni gumb »*POGLEJ*« na dokumentu) ali si dokumente prenese oziroma shrani na svojo napravo (rdeči gumb »*SHRANI*« na dokumentu).

Slika 6:



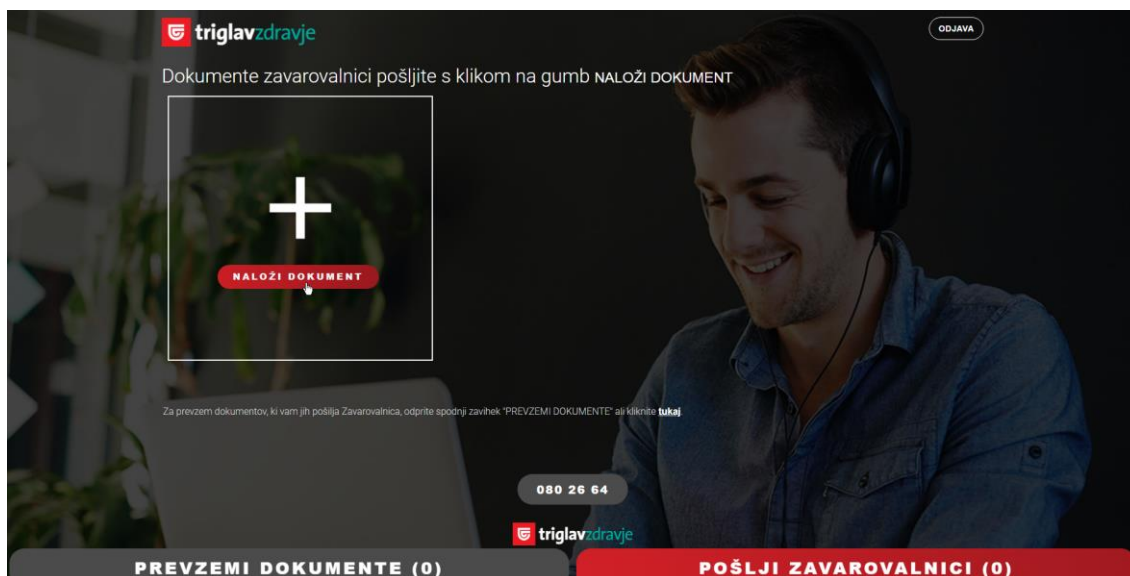
Povezava iz elektronskega sporočila, preko katere lahko uporabnik varnega odložišča dostopa do varnega odložišča, je aktivna 14 dni. Po poteku 14 dni postane povezava neaktivna, dokumenti pa se samodejno izbršejo.

6 VARNO ODLAGANJE DOKUMENTOV

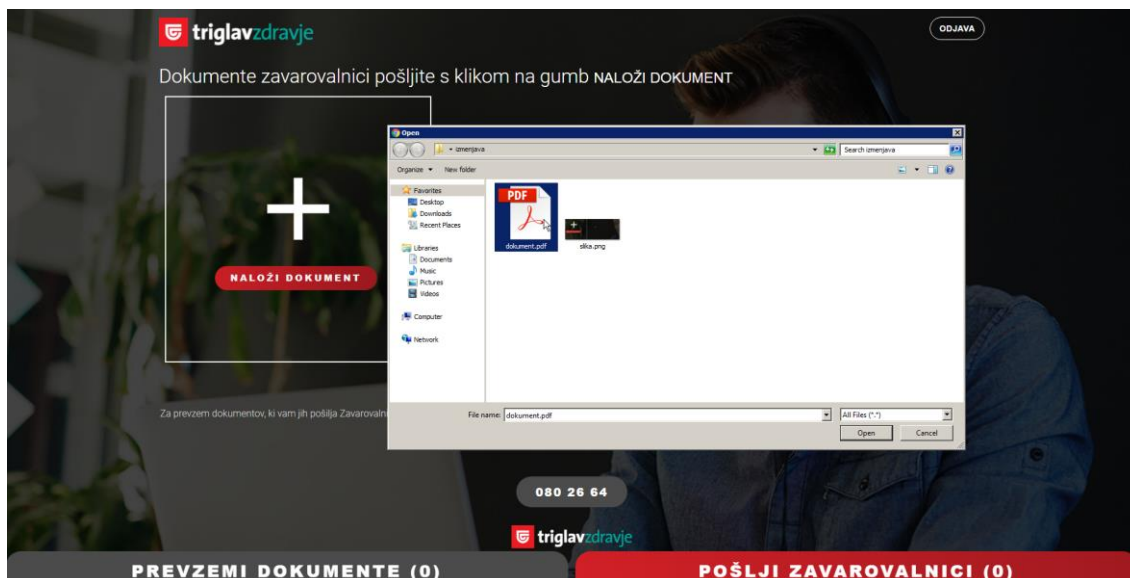
Varno odložišče omogoča tudi odlaganje dokumentov, ki jih želi uporabnik varnega odložišča, po predhodnem dogovoru z osebo, zaposleno na zavarovalnici, ki obravnava njegovo konkretno zadevo, posredovati zavarovalnici. V tem primeru uporabnik varnega odložišča na svoj e-naslov prejme elektronsko sporočilo s povezavo do varnega odložišča.

S klikom na spodnji gumb »POŠLJI ZAVAROVALNICI« se odpre spletna stran (slika 7), na kateri lahko s klikom na »+« ali »NALOŽI DOKUMENTE« uporabnik varnega odložišča izbere in naloži svoje dokumente (slika 8) ter jih tako posreduje zavarovalnici.

Slika 7:

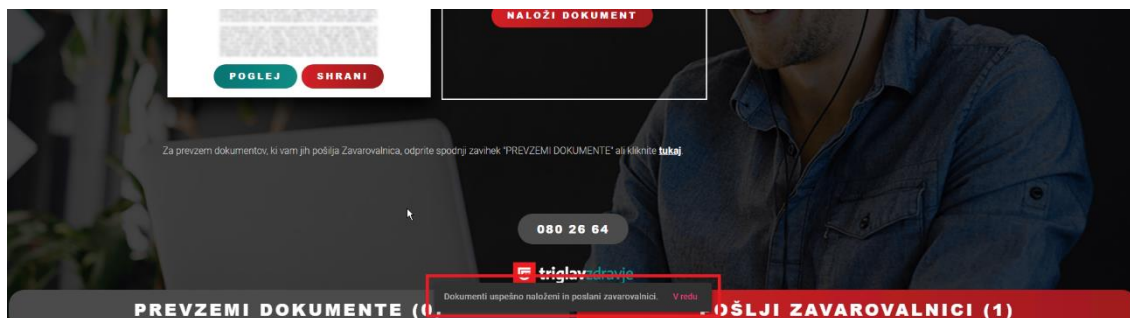


Slika 8:



Ko je dokument uspešno naložen, uporabnik varnega odložišča prejme naslednje obvestilo »Dokumenti uspešno naloženi in poslani zavarovalnici« (označeno z rdečim pravokotnikom na sliki 9) in elektronsko sporočilo s potrditvijo oddaje (primer sporočila na slika 10).

Slika 9:



Slika 10:

Spoštovani,

potrjujemo, da ste nam uspešno oddali dokument "dokument.pdf".

S prijaznimi pozdravi!

Triglav, Zdravstvena zavarovalnica, d.d

Ko uporabnik konča z izmenjavo dokumentov, mora brskalnik zapreti in tako nepooblaščenim osebam preprečiti fizični dostop do varnega odložišča. V primeru, da si uporabnik varnega odložišča ne shrani dokumentov, vendar pa jih ponovno potrebuje, lahko s klikom na povezavo v prejetem elektronskem sporočilu dostopa do odložišča, kot je opisano v točki 5 teh pravil, in sicer v roku 14 dni od prejema povezave.

7 POMOČ UPORABNIKOV VARNEGA ODLOŽIŠČA

Uporabnik lahko v primeru vsebinskih in tehničnih vprašanj v zvezi z uporabo oziroma nepravilnim delovanjem varnega odložišča kontaktira zavarovalnico na e-naslov info@triglavzdravje.si ali na telefonsko številko 080 26 64.

8 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Dokumenti, ki so naloženi v varno odložišče so tako med prenašanjem kot med hrambo na strežniku šifrirani, pri čemer zavarovalnica uporablja ustrezne in varne šifrirne mehanizme. Dostop do dokumentov, ki so odloženi v varno odložišče imajo le pooblaščenice osebe zavarovalnice. Za dostop do dokumentov, kar vključuje zlasti ogled in prevzem dokumentov, ki so odloženi v varno odložišče, je potrebna povezava do varnega odložišča in enkratno geslo OTP, ki ga zavarovalnica uporabniku posreduje preko SMS sporočila. Zavarovalnica hrani z zgoščevalno funkcijo šifrirano obliko gesla za potrebe tehničnega preverjanja pravilnega vnosa le-tega ob dostopu do varnega odložišča. Geslo v

čitljivi obliki je na voljo samo uporabniku varnega odložišča. Zavarovalnica od uporabnika varnega odložišča ne bo nikoli zahtevala, da kot geslo vnese kakršne koli zaupne podatke (npr. davčna številka, EMŠO, datum rojstva ipd.). Gesla so naključno generirana kombinacija šestih alfa numeričnih znakov. Pri uporabi varnega odložišča ne prihaja do prenosa podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije.

Varno odložišče je sredstvo za obdelavo osebnih podatkov strank zavarovalnice, zaposlenih in zunanjih pogodbenih izvajalcev. Konkreten namen, pravna podlaga, kategorije uporabnikov, morebiten prenos osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije, rok hrambe, pravice posameznikov, obveznost posredovanja podatkov in druge značilnosti obdelave osebnih podatkov so odvisne od konkretnega procesa obdelave v zvezi s katerim uporabniki varnega odložišča in zavarovalnica uporabljajo varno odložišče.

Posamezniku so skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov zagotovljene pravice do preklica privolitve za obdelavo osebnih podatkov, ugovora zoper obdelavo osebnih podatkov za neposredno trženje, dostopa, dopolnitve, popravka, omejitve obdelave, prenosa ali izbrisa osebnih podatkov, ki se obdelujejo v zvezi z njim, in jih uveljavlja s pisno zahtevo, poslano na naslov Triglav, Zdravstvena zavarovalnica d.d., Pristaniška ulica 10, 6000 Koper, ali na e-naslov preklici@triglavzdravje.si.

Pooblaščen oseba za varstvo podatkov v zavarovalnici je dostopna na e-naslovu dpo@triglavzdravje.si.

Posameznik ima pravico vložiti pritožbo pri Informacijskem pooblaščenca Republike Slovenije, če meni, da se njegovi osebni podatki obdelujejo v nasprotju z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Več informacij o varstvu osebnih podatkov v zavarovalnici je objavljenih v Politiki zasebnosti na spletni strani www.triglavzdravje.si/pravno-obvestilo#politika-zasebnosti.

9 OBJAVA IN VELJAVNOST PRAVIL UPORABE VARNEGA ODLOŽIŠČA

Zavarovalnica si pridržuje pravico, da ta pravila kadarkoli, v celoti ali delno, spremeni.

Pravila in njihove morebitne spremembe so objavljene na spletni strani <https://varnaizmenjava.triglavzdravje.si/assets/pravila-uporabe.pdf>

Ta pravila se uporabljajo z dnem 15. 10. 2021 dalje.

Triglav, Zdravstvena zavarovalnica, d.d.

V Kopru, dne 15. 10. 2021