

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.
2500 MARIBOR

SPLOŠNI POGOJI
ZA DOSTOP DO
POŠTNEGA OMREŽJA
DRUŽBE
POŠTA SLOVENIJE d. o. o.

Maribor, junij 2021

VSEBINA	STRAN
I. SPLOŠNE DOLOČBE	
• pravna podlaga	4
• vsebina	4
• pojmi	5
II. POSTOPEK DOSTOPA	
• zahteva izvajalca	5
• dokumentacija izvajalca	5
• postopek Pošte	7
III. OBLIKE DOSTOPA IN POGOJI	
• točke dostopa	8
• čas oddaje pošiljk in roki prenosa	11
• oprema pošiljk in svežnjev oziroma pismarnic ter priprava pošiljk	11
• seznam oseb in vozil	14
IV. CENE DOSTOPA	
• cene dostopa	15
V. REŠEVANJE REKLAMACIJ, ODŠKODNINE IN ODPOVED POGODBE	
• reševanje reklamacij	15
• reševanje poizvedb in obveznosti posameznikov, katerih osebnih podatki so bili posredovani izvajalcu	16
• odgovornost Pošte	16
VI. OSTALE DOLOČBE	
• plačilni pogoji	17
• trajanje in veljavnost pogodbenega razmerja	17

- kršitve 17
- poslovna skrivnost 18

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

- objava splošnih pogojev 19
- spremembe splošnih pogojev 19
- začetek veljavnosti 19

PRILOGE

1. Dogovor o varovanju zaupnih podatkov in informacij
2. Cenik za dostop do poštnega omrežja
3. Informacija o postopkih in ukrepih za informacijsko in organizacijsko varovanje obdelave podatkov, vključno z osebnimi podatki

SPLOŠNE POGOJE ZA DOSTOP DO POŠTNEGA OMREŽJA DRUŽBE POŠTA SLOVENIJE d. o. o.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (pravna podlaga)

- (1) Pošta Slovenije d. o. o. (v nadaljevanju: Pošta) objavlja te Splošne pogoje za dostop do poštnega omrežja družbe Pošta Slovenije, d. o. o. (v nadaljevanju: splošni pogoji), v skladu z drugim odstavkom 32. člena Zakona o poštah (v nadaljevanju: ZPSto-2). Pošta in izvajalec zamenljivih storitev (v nadaljevanju: izvajalec) medsebojna razmerja v zvezi z dostopom do poštnega omrežja in dostopom do delov poštne infrastrukture uredita s pogodbo o dostopu do poštnega omrežja (v nadaljevanju: pogodba) in pod pogoji teh splošnih pogojev, ki so javno objavljeni na spletni strani Pošte, ter ob upoštevanju predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji.
- (2) Če ni v ZPSto-2 in teh splošnih pogojih določeno drugače, se pri izvajanju posameznih storitev znotraj dostopa do poštnega omrežja upoštevajo določila vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev izvajanja univerzalne poštne storitve, ki so objavljeni na spletni strani Pošte. Za razmerja, ki z ZPSto-2 in s splošnimi pogoji izvajalca in z akti, na katere se splošni pogoji sklicujejo, niso urejena, veljajo določila Obligacijskega zakonika, če ta ne nasprotujejo kogentni specialni ureditvi s področja poštne storitve.
- (3) Ti splošni pogoji veljajo za vse izvajalce, ki so upravičeni opravljati zamenljive poštne storitve in izpolnjujejo tudi vse zakonske zahteve za samo opravljanje zamenljivih storitev ter želijo zamenljive storitve opravljati na podlagi dostopa do poštnega omrežja Pošte skladno z določili ZPSto-2, kar pomeni, da so od Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije (v nadaljevanju: agencija) prejeli ugotovitveni sklep iz drugega odstavka 24. člena ZPSto-2.

2. člen (vsebina)

- (1) Splošni pogoji opredeljujejo pregled izvajalca glede usposobljenosti za izvajanje zamenljivih storitev skladno z ZPSto-2 in temi splošnimi pogoji (postopek pred sklenitvijo pogodbe), oblike dostopa, čas, obseg, ceno dostopa in druge pogoje dostopa do poštnega omrežja in do delov poštne infrastrukture (v teh splošnih pogojih se za oboje uporablja izraz »dostop do poštnega omrežja«, razen tam, kjer je specifično opredeljen dostop do delov poštne infrastrukture) ter način reševanja reklamacij in reševanje drugih oblik zahtevkov v zvezi z obdelavo podatkov.
- (2) Pošta skladno z določili ZPSto-2 zagotavlja vsem izvajalcem, ki izpolnjujejo pogoje po teh splošnih pogojih, dostop do poštnega omrežja, ki ga Pošta upravlja pri prenosu pošilk, ter dostop do posameznih delov poštne infrastrukture Pošte, in sicer dostop do:
 - storitev, zajetih v naboru univerzalne poštne storitve:
 - a) dostop do poštnega omrežja za prenos standardnih pisem, navadnih pisem, dopisnic, priporočenih pisem, vrednostnih pisem, tiskovin,
 - b) navadnih paketov do 10 kg in paketov do 10 kg v notranjem poštne prometu.
Velikosti in karakteristike navedenih pošilk so opredeljene v vsakokrat veljavnih Splošnih pogojih izvajanja univerzalne poštne storitve;
 - sistema poštne številke;
 - podatkovne zbirke z naslovi;

- zbirke uporabnikov poštних predalov in do poštних predalov;
 - informacije o spremembi naslovov;
 - storitve preusmeritve pošiljke;
 - storitve vračanja pošiljk pošiljatelju.
- (3) Pošta s sklenitvijo pogodbe omogoči dostop do poštnega omrežja oziroma do delov poštne infrastrukture izvajalcu, če:
- nameravani dostop izvajalca ne ogroža izvajanja univerzalne poštne storitve,
 - z zahtevanim dostopom ni ogrožena zaupnost poštних pošiljk ali varstvo osebnih podatkov.
- (4) Pošta lahko na podlagi petega odstavka 32. člena ZPSto-2 zavrne dostop do poštnega omrežja oziroma do delov poštne infrastrukture, če je z dejanji izvajalca ogroženo varstvo osebnih podatkov. Z namenom izpolnjevati navedeno pravico lahko Pošta v primeru suma kršitev predlaga pregled izpolnjevanja obveznosti izvajalcev v zvezi z varstvom osebnih podatkov pri pristojnem organu.

3. člen (pojmi)

Vsi pojmi oziroma izrazi, uporabljeni v teh splošnih pogojih, imajo enak pomen kot je določeno v ZPSto-2 oziroma podzakonskih aktih, izdanih na podlagi ZPSto-2, ter vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev izvajanja univerzalne poštne storitve.

II. POSTOPEK DOSTOPA

4. člen (zahteva izvajalca)

- (1) Izvajalec, ki želi s Pošto skleniti pogodbo za eno izmed oblik dostopa do poštnega omrežja opredeljenih v teh splošnih pogojih, pošlje Pošti pisno zahtevo za dostop do poštnega omrežja, v kateri mora jasno izraziti svojo namero, da želi vzpostaviti eno ali več oblik dostopa do poštnega omrežja, definiranih v 7. členu teh splošnih pogojev. V zahtevi izvajalec pregledno opiše željeni način dostopa do poštnega omrežja in/ali do delov poštne infrastrukture, do katerih želi dostopiti. Glede na željeno obliko dostopa do poštnega omrežja je dolžan priložiti zahtevano dokumentacijo, definirano v teh splošnih pogojih in prilogah.
- (2) Zahtevo za dostop do poštnega omrežja Pošte izvajalec pošlje na naslov:
Pošta Slovenije, d. o. o.
»Zahteva za dostop do poštnega omrežja«
2500 Maribor.

5. člen (dokumentacija izvajalca)

- (1) Zahtevi za dostop do poštnega omrežja se priloži splošna in tehnična dokumentacija v skladu s tem členom.
- (2) Splošna dokumentacija zajema naslednje podatke:
- splošne podatke izvajalca (firma, sedež, dejavnost, zakoniti zastopnik/i, višina osnovnega kapitala);
 - dokazilo o registraciji za pravne osebe oziroma dokazilo o vpisu v Poslovni register Slovenije za podjetnike, ki ni starejše od 30 dni. Tuje pravne osebe morajo predložiti

- dokazilo o registraciji, ki je primerljivo z zahtevanima dokaziloma za domače pravne osebe in podjetnike in ki ga izda pristojni organ v posamezni državi;
- ugotovitveni sklep agencije iz drugega odstavka 24. člena ZPSto-2;
 - dokazilo o plačilu depozita za resnost zahteve v višini 1.000,00 EUR na transakcijski račun Pošte;
 - potrdilo o finančni in poslovni sposobnosti S.BON-1, ki ga izda AJ PES oziroma drugo ustrezno potrdilo za tuje pravne osebe, ki ne sme biti starejše od 30 dni od datuma predložitve;
 - podpisan »Dogovor o varovanju zaupnih podatkov in informacij« v dveh izvodih (priloga 1);
 - interni akt izvajalca iz 1. alineje tretjega odstavka 2. člena teh splošnih pogojev.
- (3) Izvajalec je dolžan Pošti sporočiti vse korporacijsko pravne spremembe, ki vplivajo na pogodbeno razmerje med izvajalcem in Pošto, hkrati pa je Pošto dolžan nemudoma obvestiti, da je postal insolventen, smiselno uporabljajoč določila Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju glede dolžnosti posloводства ob nastopu insolventnosti.
- (4) Tehnična dokumentacija zajema:
- obliko želenega dostopa do poštnega omrežja in/ali do delov poštna infrastrukture;
 - tehnični opis dostopa do poštnega omrežja Pošte in predlagane tehnične rešitve za zagotavljanje nameranih oblik dostopa do poštnega omrežja;
 - napoved potreb po kapacitetah, vključno z napovedjo obsega storitev na letnem nivoju.
- (5) Pri dostopu do zbirke uporabnikov poštnih predalov in do zbirke informacij o spremembi naslovov Pošta omogoči dostop izvajalcu le v primeru, ko izvajalec poleg pogojev iz tega člena teh splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje o zaupnosti in varovanju podatkov, vključno z osebni mi podatki posameznikov, ki so uporabniki poštnega predala oziroma naslovniki pošiljk:
- ima sprejet interni akt skladno z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov št. 2016/679 EU (v nadaljevanju: Uredba GDPR) in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter 32. členom ZPSto-2, ki upošteva je določila in vsebino tega in naslednjega odstavka tega člena vsebuje konkretizirane postopke in ukrepe, s katerimi bo varoval osebne podatke, ki jih bo pridobil od Pošte, na podlagi sklenjene pogodbe in teh splošnih pogojev. Interni akt je priloga in sestavni del pogodbe, sklenjene med Pošto in izvajalcem. V primeru, da izvajalec nima sprejetega internega akta o varovanju osebnih podatkov, bosta slednje pogodbeni stranki uredili in dogovorili v okviru sklepanja pogodbe o dostopu do omrežja;
 - zagotavlja vsaj takšne postopke oziroma raven zavarovanja, kot jo za osebne podatke, ki so del zbirke uporabnikov poštnih predalov in del zbirke informacij o spremembi naslovov, zagotavlja Pošta skladno z 32. členom Uredbe GDPR, akti Svetovne poštna zveze (standardi kakovosti, informacijska varnost informacijskega okolja omrežja, ipd.) in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter drugimi standardi in dobrimi praksami s poštnega področja, kot razvidno iz priloge 3 teh splošnih pogojev;
 - zagotavlja varovanje podatkov o dejstvih in okoliščinah poštnega prometa, povezanih s prenesenimi pošiljkami, pridobljenih na podlagi posredovane zbirke uporabnikov poštnih predalov in posredovane zbirke informacij o spremembi naslovov, v skladu z 32. členom ZPSto-2 in Uredbo GDPR.
- (6) Izvajalec mora v primeru, ko mu je omogočen dostop do zbirke uporabnikov poštnih predalov in do zbirke informacij o spremembi naslovov, ki vsebuje osebne podatke, zagotavljati ustrezne ukrepe skladno s prilogo 3, ki obsegajo najmanj:

- varovanje prostorov ter sistemske programske opreme, vključno z vhodno-izhodnimi enotami, v katerih se nahajajo osebni podatki, z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov, s čimer se prepreči nepooblaščen obdelava, iznos, razkritje, spreminjanje ali uničenje osebnih podatkov;
- varovanje aplikativne programske opreme, s pomočjo katere se obdelujejo osebni podatki, z omogočanjem dostopa do programske opreme samo za to vnaprej določenim pooblaščenim osebam pri izvajalcu oziroma vnaprej določenim pooblaščenim osebam, ki za izvajalca po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme (uporaba gesel za dostop, nadzorovano spreminjanje, popravljanje in dopolnjevanje programske opreme, uporaba protivirusnih programov in podobno);
- preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, ne glede na način prenosa (fizičen ali s pomočjo telekomunikacijskih sredstev oziroma omrežij) z uporabo ustreznih organizacijskih ter fizičnih in tehničnih ukrepov;
- zagotavljanje učinkovitega načina blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov, shranjenih na računalniških ali klasičnih medijih, z uporabo metod, ki onemogočijo ponovno restavracijo oziroma čitanje izbranih oziroma uničenih osebnih podatkov;
- omogočanje poznejšega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov, z uporabo ustrezne aplikativne programske opreme oziroma vodenje ustreznih fizičnih evidenc, ki jih predvideva Uredba GDPR in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja.

6. člen (postopek Pošte)

- (1) Pošta pregleda in prouči prejeto zahtevo za dostop do poštnega omrežja, in če ne vsebuje zahtevane vsebine in dokumentacije iz 6. člena teh splošnih pogojev, v roku 30 dni od prejema zahteve pisno zahteva njeno dopolnitev. V tem primeru je izvajalec dolžan posredovati Pošti dopolnjeno zahtevo za dostop v roku 15 dni od prejema zahteve za dopolnitev.
- (2) Po prejemu popolne zahteve za dostop do poštnega omrežja pošlje Pošta izvajalcu v roku 8 dni s svoje strani podpisan »Dogovor o varovanju zaupnih podatkov in informacij«.
- (3) Pošta v roku 30 dni po prejeti popolni dokumentaciji pošlje izvajalcu predlog pogodbe, ki jo mora vrniti podpisano v roku 15 dni od prejema.
- (4) Pošta pri sklenitvi pogodbe postavlja enakovredne zahteve in uporablja enakovredne pogoje v enakovrednih okoliščinah za vse izvajalce, ki zahtevajo enako obliko dostopa do poštnega omrežja.
- (5) Pošta pisno zavrne nepopolno zahtevo za dostop do poštnega omrežja in izvajalcu vrne prejeto dokumentacijo v naslednjih primerih:
 - če izvajalec po prejemu poziva za dopolnitev zahteve Pošti ne pošlje dopolnjene zahteve v roku, določenem v prvem odstavku tega člena;
 - če izvajalec v roku 15 dni od prejema predloga pogodbe ne vrne podpisane pogodbe niti ne odgovori na predlog pogodbe.
- (6) Če izvajalec odstopi od zahteve za dostop pred podpisom pogodbe oziroma Pošta zavrne zahtevo izvajalca za dostop do poštnega omrežja iz kateregakoli razloga, navedenega v prejšnjem odstavku, je Pošta upravičena do zadržanja depozita za resnost zahteve v višini 1.000,00 EUR. Če med Pošto in izvajalcem pride do sklenitve pogodbe, Pošta izvajalcu izstavi

dobropis v višini plačila depozita za resnost zahteve in znesek depozita za resnost zahteve upošteva pri plačilu obveznosti izvajalca po pogodbi.

- (7) Pošta zahtevo za dostop do poštnega omrežja na podlagi teh splošnih pogojev zavrne s pisno obrazložitvijo tudi, če obstajajo okoliščine, na podlagi katerih je Pošta skladno z zakonom in temi splošnimi pogoji upravičena zavrniti dostop do poštnega omrežja. V takšnem primeru Pošta izvajalcu vrne znesek depozita za resnost zahteve v višini 1.000,00 EUR v roku 8 dni od dneva vročitve pisne obrazložitve o zavrnitvi zahteve za dostop.

III. OBLIKE DOSTOPA IN POGOJI

7. člen (točke dostopa)

- (1) Pošta omogoča izvajalcem dostop do poštnega omrežja na naslednjih točkah dostopa:
- regijske sprejemne pošte 1102 Ljubljana, 2102 Maribor, 3102 Celje, 4101 Kranj, 5102 Nova Gorica, 6104 Koper-Capodistria, 8101 Novo mesto, 9601 Murska Sobota;
 - dostavne pošte (seznam dostavnih pošt je priloga pogodbe) in izročilne pošte.
- (2) Točka dostopa predstavlja del poštnega omrežja, na katerem lahko izvajalec dostopa do poštnega omrežja tako, da na teh točkah oddaja pošiljke, navedene v 2. členu teh splošnih pogojev, pripravljene v skladu z določili teh splošnih pogojev. Izvajalec mora pošiljke sam pripeljati do točke dostopa. Izvajalec in Pošta se lahko tudi pogodbeno dogovorita o prevzemih pošilk v prostorih izvajalca oziroma na drugi lokaciji.
- (3) Za standardno pismo, navadno pismo, dopisnico, priporočeno pismo in vrednostno pismo je zagotovljen prednostni in neprednostni prenos.
- (4) Pošta omogoča dostop do regijske sprejemne pošte za:
- a) Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice za naslovnike na vseh poštah v Sloveniji, pri čemer se pri sortiranju pošilk upošteva naslednje:
- pošiljke za pošte, za katere Pošta ne izvaja strojnega usmerjanja pošilk, morajo biti sortirane po posameznih dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah (če ima naslovnik odprt poštni predal na pošti, ki ni njegova dostavna pošta);
 - pošiljk za pošte, za katere Pošta izvaja strojno usmerjanje pošilk, se ne sortira po dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah.
- Seznam pošt, za katere Pošta strojno usmerja pošiljke in za katere izvajalec ne sortira pošilk po dostavnih poštah, je priloga pogodbe.
- Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »1. DOSTOP«.
- b) Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice za naslovnike na vseh poštah v Sloveniji, sortirane ločeno po posameznem dostavnem okraju in ločeno za poštne predale (v okviru dostavne pošte), oziroma ločeno za poštne predale v okviru pošte, ki ni naslovnikova dostavna pošta, naslovnik pa ima sklenjen na tej pošti dogovor u uporabi oziroma souporabi poštnega predala (izročilna pošta).
- Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »2. DOSTOP«.
- (5) Pošta omogoča dostop na dostavni pošti oziroma izročilni pošti za:
- a) Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice za naslovnike na dostavni pošti oziroma izročilni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, sortirane ločeno po posameznem dostavnem okraju (v okviru dostavne pošte, na kateri izvajalec oddaja pošiljke oziroma dostopa do poštnega omrežja) in v okviru dostopa do poštnih predalov ločeno za posamezni poštni predal (v okviru dostavne pošte oziroma izročilne pošte, na kateri ima naslovnik sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala).

- Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »3. DOSTOP«.
- b) Priporočena pisma za naslovnike na dostavni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, oziroma za naslovnike na izročilni pošti v primeru, ko ima naslovnik z izročilno pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala.
Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »4. DOSTOP«.
- c) Vrednostna pisma za naslovnike na dostavni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, oziroma za naslovnike na izročilni pošti v primeru, ko ima naslovnik z izročilno pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala.
Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »5. DOSTOP«.
- d) Tiskovine za naslovnike na dostavni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, oziroma za naslovnike na izročilni pošti v primeru, ko ima naslovnik z izročilno pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala.
Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »6. DOSTOP«.
- e) Navadni paket za naslovnike na dostavni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, oziroma za naslovnike na izročilni pošti v primeru, ko ima naslovnik z izročilno pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala.
Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »7. DOSTOP«.
- f) Paket za naslovnike na dostavni pošti, na kateri izvajalec odda pošiljke, oziroma za naslovnike na izročilni pošti v primeru, ko ima naslovnik z izročilno pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala.
Za navedeni dostop se uporablja oznaka dostopa »8. DOSTOP«.
- (6) V okviru dostopa do delov poštna infrastrukture Pošta omogoča dostop do:
- Sistema poštne številke: seznam poštne številke je na voljo na spletni strani Pošte.
 - Podatkovne zbirke z naslovi: namen uporabe podatkovne zbirke z naslovi je omogočanje sortiranja pošiljk po posameznem dostavnem okraju posamezne dostavne pošte in za sortiranje po posamezni dostavni pošti. Zapis lahko vsebuje kombinacijo naslednjih podatkov: poštno številko, naziv pošte, dostavni okraj, hišno številko in dodatek k hišni številki. Pošta bo izvajalcu tedensko pošiljala posodobljeno podatkovno zbirko z naslovi, ki jo je izvajalec dolžan uporabljati. Če izvajalec ne uporablja tedensko posodobljene zbirke, ne more ustrezno pripraviti pošiljk za dostop do omrežja. V primeru nepravilnega sortiranja pošiljk, ki je posledica neuporabe posodobljene podatkovne zbirke z naslovi, se pošiljke vrnejo izvajalcu v ponovno sortiranje. Če kljub tedenskemu obnavljanju podatkovne zbirke z naslovi pošiljke niso ustrezno sortirane oziroma ustrezno pripravljene oziroma oddane na ustrezni pošti, Pošta vrne pošiljke izvajalcu v ponovno sortiranje.
 - Zbirka uporabnikov poštne predalov in dostop do poštne predalov: zbirka uporabnikov poštne predalov je namenjena izvajalcem, ki sami prenašajo pošiljke, ali dostopajo do poštnega omrežja z namenom predaje pošiljk za naslovnike, ki imajo s Pošto sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala (dostop do poštne predalov), Pošti. Pošta izvajalcu tedensko pošilja posodobljeno zbirko uporabnikov poštne predalov, ki jo je izvajalec dolžan uporabljati, z uporabo elektronske pošte, katere vsebina je kriptirana, ali drugo elektronsko povezavo, ki omogoča zavarovano prenašanje podatkov. Izvajalec je dolžan uporabljati tedensko posodobljeno zbirko, v nasprotnem primeru pošiljke niso ustrezno pripravljene za dostop do poštnega omrežja. Če pošiljke niso ustrezno pripravljene oziroma oddane

na ustrezni pošti, pri kateri ima naslovnik pošiljke sklenjen dogovor o uporabi oziroma souporabi poštnega predala, se pošiljka vrne izvajalcu.

Če se ugotovi, da izvajalec kakorkoli krši določila Uredbe GDPR in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter teh splošnih pogojev glede varovanja osebnih podatkov, mu Pošta preneha pošiljati zbirko uporabnikov poštnih predalov. Izvajalec je v tem primeru dolžan trajno anonimizirati (izbrisati ali uničiti) osebne podatke uporabnikov poštnih predalov, ki jih je prejel od Pošte. V takem primeru mora izvajalec, če želi ponovno pridobiti zbirko uporabnikov poštnih predalov, izpolniti pogoje iz ZPSto-2, Uredbe GDPR in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter teh splošnih pogojev, po potrebi pa upoštevati tudi navodila ali odločbo organa, pristojnega za varstvo osebnih podatkov, pridobitev dostopa do zbirke uporabnikov poštnih predalov pa poteka smiselno uporabljajoč določila teh splošnih pogojev.

- d) Informacije o spremembi naslovov: zbirka informacij o spremembi naslovov je namenjena izvajalcem, ki sami prenašajo pošiljke, in sicer z namenom dostaviti pošiljko na drugi naslov. Takim izvajalcem posamezne pošte dnevno v priporočenih pisnih pošiljajo fotokopije zahtev naslovnikov (naslovnikova naročila) z informacijami o spremembi naslovov. Od 1. januarja 2013 bo Pošta zagotavljala elektronsko zbirko podatkov z informacijami o spremembi naslovov. Izvajalcem, ki sami ne prenašajo pošiljk, Pošta informacij o spremembi naslovov ne posreduje, saj gre po vsebini za zbirko osebnih podatkov, ki jih taki izvajalci pri izvajanju zamenljivih storitev ne potrebujejo, kar pomeni, da je podana visoka stopnja verjetnosti njihove uporabe za druge namene (od zakonsko predvidenih v zvezi z dostopom do poštno infrastrukture), s čimer so izpolnjeni pogoji iz petega odstavka 32. člena ZPSto-2.

Če se ugotovi, da izvajalec, ki prejema zbirko informacij o spremembi naslovov, kakorkoli krši določila Uredbe GDPR in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter teh splošnih pogojev glede varovanja osebnih podatkov, mu Pošta preneha pošiljati zbirko informacij o spremembi naslovov. Izvajalec je v tem primeru dolžan trajno anonimizirati (izbrisati ali uničiti) osebne podatke o informacijah o spremembi naslovov, ki jih je prejel od Pošte. V takem primeru mora izvajalec, če želi ponovno pridobiti zbirko informacij o spremembi naslovov, izpolniti pogoje iz ZPSto-2, Uredbe GDPR in na njeni podlagi skladno sprejeta nacionalna zakonodaja ter teh splošnih pogojev, po potrebi pa upoštevati tudi navodila ali odločbo organa, pristojnega za varstvo osebnih podatkov, pridobitev dostopa do zbirke informacij o spremembi naslovov pa poteka smiselno uporabljajoč določila teh splošnih pogojev.

- e) Storitve preusmeritve pošiljke: Pošta zagotavlja preusmeritev pošiljk na drug naslov, prevzetih od izvajalcev v katerikoli točki dostopa, in sicer za uporabnike poštnih storitev, ki so Pošti pisno podali zahtevo za preusmeritev pošiljk na drugi naslov, kot je sicer naveden na pošiljkah.
- f) Storitve vračanja pošiljk pošiljatelju: Pošta vrne pošiljko dostavni pošti pošiljatelja, ki je naveden na pošiljki, če:
- je naslovnik ali oseba, ki se ji pošiljka lahko vroči, noče sprejeti,
 - je naslovnik neznan,
 - je naslovnik odpotoval ali se je odselil,
 - je naslovnik ali oseba, ki se ji pošiljka lahko vroči, ne prevzame v roku za prevzem,
 - je naslovnik umrl.

Dostavna pošta vrne pošiljko pošiljatelju na naslov, naveden na pošiljki.

8. člen

(čas oddaje pošiljk in roki prenosa)

(1) V primeru dostopa na regijskih sprejemnih poštah lahko izvajalec pošiljke odda na teh poštah vsak delovni dan od ponedeljka do petka, in sicer:

- na poštah 1102 Ljubljana in 2102 Maribor med 8. in 17. uro;
- na poštah 3102 Celje, 4101 Kranj, 5102 Nova Gorica, 6104 Koper-Capodistria, 8101 Novo mesto in 9601 Murska Sobota med 8. in 16. uro.

Izvajalec in Pošta se v pogodbi dogovorita o natančnih terminih za oddajo pošiljk glede na mesečne, tedenske oziroma dnevne količine, vendar v okviru terminov, navedenih v tem odstavku. Prav tako se izvajalec in Pošta v pogodbi dogovorita o količinah pošiljk, ki jih mora izvajalec en delovni dan pred oddajo sporočiti Pošti, v nasprotnem primeru se lahko podaljša rok prenosa pošiljk. Kadar izvajalec v enem dnevu oddaja pošiljke več različnih pošiljateljcev, je dolžan pošiljke v okviru enega dneva na posamezni točki dostopa oddati hkrati. Pošta si pridržuje pravico, da v primeru zasedenosti kapacitet kljub pravočasni oddaji pošiljk s strani izvajalca v terminih, navedenih v tem odstavku, pošiljke sprejme naslednji delovni dan, o čemer mora obvestiti izvajalca.

(2) V primeru dostopa na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah lahko izvajalec pošiljke odda na posamezni pošti vsak delovni dan od ponedeljka do petka najkasneje do dve uri pred zaključkom delovnega časa pošte za stranke. Kadar izvajalec v enem dnevu oddaja pošiljke več različnih pošiljateljcev, je dolžan pošiljke v okviru enega dneva na eni pošti oddati hkrati.

(3) Pisemske pošiljke bodo praviloma prenesene v roku treh delovnih dni (D + 3). Prednostne pisemske pošiljke bodo praviloma prenesene v roku enega delovnega dne (D + 1) oziroma najkasneje v roku treh delovnih dni (D + 3). Blagovne pošiljke bodo praviloma v vsaj 80 odstotkih prenesene v dveh delovnih dneh (D + 2) in v vsaj 95 odstotkih v treh delovnih dneh (D + 3).

(4) V roke prenosa se ne štejejo:

- dan sprejema pošiljke (D),
- dnevi, ko pošta ne posluje,
- sobote, nedelje, prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- čas zamude zaradi nepravilnega ali nepopolnega naslova,
- čas zamude zaradi višje sile ali zaradi zastoja prometa brez krivde izvajalca,
- dan po oddaji pošiljke, če je bila ta oddana po zadnjem času za sprejem pošiljk na pošti.

Pošta svojo obveznost glede roka prenosa pošiljke izpolni, ko pošiljko vroči oziroma naslovnika obvesti o prispeli pošiljki v rokih, navedenih v tem odstavku.

(5) Izvajalec posreduje Pošti podatke o količini pošiljk pred oddajo pošiljk, in sicer ločeno po dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah na način, določen v pogodbi.

9. člen

(oprema pošiljk in svežnjev oziroma pismarnic ter priprava pošiljk)

(1) Pri opremi in zapiranju pošiljk ter naslavljanju pošiljk se poleg določil v vsakokrat veljavnih teh splošnih pogojih upoštevajo tudi določila vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev izvajanja univerzalne poštne storitve. Izvajalec je dolžan pri opremi pošiljk upoštevati tudi Priročnik za pravilno naslavljanje poštne pošiljk, objavljen na spletni strani Pošte.

(2) Prednostne pisemske pošiljke je treba pri oddaji ločiti od neprednostnih pisemskih pošiljk.

(3) Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice morajo biti opremljene na naslednji način:

- v levem zgornjem kotu pošiljke mora biti izpisan pošiljateljcev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);

- pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »1. DOSTOP« oziroma »2. DOSTOP« oziroma »3 . DOSTOP«;
 - v prostoru za znamko (v desnem zgornjem kotu pošiljke) mora biti izpisana oznaka »Poštnina plačana pri pošti _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos). Pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja,
 - prednostne pošiljke morajo imeti v zgornjem levem kotu naslovne strani pošiljke odtisnjeno oznako »Prednostno« (s pisavo velikosti najmanj 12 pt, krepko), pošiljke pa se lahko opremijo tudi z nalepko »Prednostno«, ki jo izvajalec prejme od Pošte. Če oznake ni mogoče odtisniti ali nalepiti v zgornji levi kot naslovne strani, mora biti oznaka na drugem vidnem mestu naslovne strani.
- (4) Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice morajo biti povezana v svežnje oziroma vložena v pismarnice tako, da masa svežnja oziroma pismarnice ne presega 10 kg. Vsak sveženj oziroma pismarnica mora biti opremljena s sveženjsko nazivnico, na kateri morajo biti izpisani naslednji podatki:
- levo zgoraj naziv in naslov izvajalca;
 - pod nazivom in naslovom izvajalca oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »1. DOSTOP« oziroma »2. DOSTOP« oziroma »3 . DOSTOP«;
 - levo spodaj število pošiljk v svežnju oziroma pismarnici (velja za vse tri vrste dostopa);
 - pod številom pošiljk oznaka »dostavni okraj« in številka dostavnega okraja, če so pošiljke v svežnju oziroma pismarnici sortirane po posameznih dostavnih okrajih posamezne dostavne pošte, na katero je sveženj oziroma pismarnica naslovljena (velja za 2. in 3. dostop), oziroma oznaka »P.P.«, če so pošiljke naslovljene na uporabnike poštnih predalov (velja za 1. in 2. dostop), oziroma oznaka »P.P.« in številka poštnega predala, če so pošiljke naslovljene na uporabnike poštnih predalov (velja za 3. dostop);
 - desno zgoraj oznaka »Poštnina plačana pri pošti _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos), pod navedeno oznako pa oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja;
 - desno spodaj številka in naziv dostavne pošte oziroma izročilne pošte.
- (5) Izvajalec mora pošiljke pri oddaji v okviru 1. in 2. dostopa ločiti na pošte, ki v okviru Pošte spadajo pod poštni logistični center Maribor, in na pošte, ki spadajo pod poštni logistični center Ljubljana, kar se ustrezno označi na sveženjski nazivnici. Prav tako mora v okviru 1. dostopa pošiljke ločiti na pošte, za katere Pošta strojno usmerja pošiljke, in na pošte, za katere pošta ne usmerja pošiljk strojno (ločevanje na strojno in ročno usmerjanje izvajalec ustrezno označi na sveženjski nazivnici). Pošiljke za strojno usmerjanje morajo biti v pismarnice vložene po naraščajočih poštnih številka in ne smejo biti med seboj pomešane.
- (6) V primeru, če so v okviru 1. dostopa v pismarnici pošiljke za samo eno pošto, so lahko pošiljke nepovezane, na pošiljke v pismarnici pa mora biti dana ustrezna sveženjska nazivnica. V primeru, da pošiljk za posamezno pošto v okviru 1. dostopa ne bo dovolj za celotno pismarnico in bo izvajalec v eno pismarnico vložil pošiljke za različne pošte, morajo biti pošiljke obvezno povezane v svežnje in opremljene z ustreznimi sveženjskimi nazivnicami. Posamezna pismarnica mora biti v tem primeru opremljena tudi s številkami poš, ki so navedene na svežnjih in so v posamezni pismarnici.
- (7) Priporočena pisma morajo biti opremljena na naslednji način:
- v levem zgornjem kotu pošiljke mora biti izpisan pošiljateljev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);
 - pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »4. DOSTOP«;

- v prostoru za znamko (v desnem zgornjem kotu pošiljke) morajo biti izpisani naslednji podatki:
 - oznaka »*Poštnina plačana pri pošti* _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos).
 - pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja;
 - pod navedenim se izpišejo podatki o sprejemni številki pošiljke s pripadajočo črtno kodo, masa pošiljke v gramih in datum oddaje pošiljke na pošto,
 - prednostne pošiljke morajo imeti v zgornjem levem kotu naslovne strani pošiljke odtisnjeno oznako »Prednostno« (s pisavo velikosti najmanj 12 pt, krepko), pošiljke pa se lahko opremijo tudi z nalepko »Prednostno«, ki jo izvajalec prejme od Pošte. Če oznake ni mogoče odtisniti ali nalepiti v zgornji levi kot naslovne strani, mora biti oznaka na drugem vidnem mestu naslovne strani.

Sprejemne številke s pripadajočo črtno kodo izvajalec pripravi po navodilih Pošte. Nabor sprejemnih številok za posamezno pošto, pri katerih izvajalec oddaja pošiljke, določi Pošta. Pošiljke morajo biti zložene po vrstnem redu sprejemnih številok in tako tudi vpisane v sprejemno dokumentacijo.

(8) Vrednostna pisma morajo biti opremljena na naslednji način:

- v levem zgornjem kotu pošiljke mora biti izpisan pošiljateljev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);
- pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »5. DOSTOP«;
- pod oznako dostopa mora biti izpisana dejanska vrednost pošiljke s številko, in sicer: »Vrednost = ____ EUR«;
- v prostoru za znamko (v desnem zgornjem kotu pošiljke) morajo biti izpisani naslednji podatki:
 - oznaka »*Poštnina plačana pri pošti* _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos).
 - pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja;
 - pod navedenim se izpišejo podatki o sprejemni številki pošiljke s pripadajočo črtno kodo, masa pošiljke v gramih in datum oddaje pošiljke na pošto,
 - prednostne pošiljke morajo imeti v zgornjem levem kotu naslovne strani pošiljke odtisnjeno oznako »Prednostno« (s pisavo velikosti najmanj 12 pt, krepko), pošiljke pa se lahko opremijo tudi z nalepko »Prednostno«, ki jo izvajalec prejme od Pošte. Če oznake ni mogoče odtisniti ali nalepiti v zgornji levi kot naslovne strani, mora biti oznaka na drugem vidnem mestu naslovne strani.

Sprejemne številke s pripadajočo črtno kodo izvajalec pripravi po navodilih Pošte. Nabor sprejemnih številok za posamezno pošto, pri katerih izvajalec oddaja pošiljke, določi Pošta. Pošiljke morajo biti zložene po vrstnem redu sprejemnih številok in tako tudi vpisane v sprejemno dokumentacijo.

(9) Tiskovine morajo biti opremljene na naslednji način:

- v levem zgornjem kotu pošiljke mora biti izpisan pošiljateljev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);
- pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »6. DOSTOP«;
- pod oznako dostopa mora biti izpisana oznaka »TISKOVINA«;
- v prostoru za znamko (v desnem zgornjem kotu pošiljke) mora biti izpisana oznaka »*Poštnina plačana pri pošti* _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri

izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos). Pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja.

- (10) Navadni paketi se opremijo s spremnico, ki se opremi na naslednji način:
- v levem zgornjem kotu mora biti izpisan pošiljateljev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);
 - pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »7. DOSTOP«;
 - v desnem zgornjem kotu mora biti izpisana oznaka »*Poštnina plačana pri pošti* _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos). Pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja.
- (11) Paketi se opremijo s spremnico, ki se opremi na naslednji način:
- v levem zgornjem kotu mora biti izpisan pošiljateljev naslov (ime, priimek oziroma naziv, ulica oziroma naselje in hišna številka, poštna številka in naziv pošte);
 - pod pošiljateljevim naslovom mora biti izpisana oznaka dostopa iz 8. člena teh splošnih pogojev: »8. DOSTOP«;
 - v desnem zgornjem kotu morajo biti izpisani naslednji podatki:
 - oznaka »*Poštnina plačana pri pošti* _____« (navede se poštna številka in naziv pošte, pri kateri izvajalec dejansko odda pošiljke v prenos).
 - pod navedeno oznako mora biti izpisana oznaka »dostop« in številka pogodbe za dostop do poštnega omrežja;
 - pod navedenim se izpišejo podatki o sprejemni številki pošiljke s pripadajočo črtno kodo, masa pošiljke v gramih in datum oddaje pošiljke na pošto.Sprejemne številke s pripadajočo črtno kodo izvajalec pripravi po navodilih Pošte. Nabor sprejemnih številok za posamezno pošto, pri katerih izvajalec oddaja pošiljke, določi Pošta. Pošiljke morajo biti zložene po vrstnem redu sprejemnih številok in tako tudi vpisane v sprejemno dokumentacijo.
- (12) Izvajalec pred pričetkom oddajanja pošiljk posreduje Pošti vzorce pošiljk, sveženjskih nazivnic, spremnic in sprejemne dokumentacije v potrditev.
- (13) Izvajalec mora pošiljke pri oddaji pošiljke ločiti tudi po vrstah pošiljk (po masnih stopnjah) in po vrstah dostopa v skladu z navodili Pošte.
- (14) Izvajalec ustrezno opremljene pošiljke odda Pošti skupaj s sprejemno dokumentacijo v skladu z navodili Pošte.
- (15) Roki prenosa pošiljk se podaljšajo v primeru, če izvajalec pošiljk ne odda pravočasno v skladu z 9. členom teh splošnih pogojev.
- (16) Izvajalec lahko navedene oznake uporablja izključno za pošiljke, oddane v prenos Pošti v skladu s pogodbo o dostopu do poštnega omrežja.

10. člen

(seznam oseb in vozil)

Izvajalec mora ob podpisu pogodbe Pošti izročiti seznam oseb in vozil z registrsko številko, s katerimi bo zaradi oddaje pošiljk dostopal do regijskih sprejemnih pošt oziroma dostavnih pošt, in sicer na varovanem območju točke dostopa. Navedeni seznam je izvajalec dolžan osveževati mesečno oziroma ob vsakršni spremembi oseb in/ali vozil o tem pisno ali po elektronski pošti na s Pošto dogovorjen elektronski naslov obvestiti Pošto. Oseba ali vozilo, ki je izvajalec ni navedel v seznamu v skladu s tem odstavkom, nima vstopa na varovano območje točke dostopa. Če izvajalec ne poskrbi za pravočasno obvestitev Pošte o spremembi vozila oziroma osebe, ki bo oddala pošiljke na varovanem območju točke

dostopa, in mora Pošta zaradi tega opraviti prevzem izven varovanega območja točke dostopa, je izvajalec dolžan plačati dodatno nastale stroške Pošti.

IV. CENE DOSTOPA

11. člen (cene dostopa)

- (1) Za vzpostavitev dostopa do omrežja Pošta izvajalcu zaračuna ceno v skladu s »Cenikom za dostop do poštnega omrežja«. »Cenik za dostop do poštnega omrežja« je priloga 2 teh splošnih pogojev in je objavljen skupaj z njimi. Sprememba cenika ne predstavlja spremembe teh splošnih pogojev. Pošta si pridržuje pravico spremeniti cene dostopa glede na spremembe v poslovanju.
- (2) Za pripravo in posredovanje podatkovne zbirke z naslovi, zbirke uporabnikov poštnih predalov in zbirke informacij o spremembi naslovov Pošta izvajalcu zaračuna ceno storitve »Priprava in posredovanje podatkovnih zbirk (na posredovano zbirko)«, ki je objavljena na spletni strani Pošte in velja na dan opravljene storitve.
- (3) Storitev vračanja pošiljk pošiljatelju, ki je naveden na pošiljki, se dodatno ne zaračuna. Prav tako se dodatno ne zaračuna uporaba sistema poštnih števil. Storitev preusmeritve pošiljke na novi naslov se zaračuna uporabniku poštnih storitev oziroma naslovniku pošiljke.
- (4) Pogodbeno dogovorjeni prevzemi pošiljk v prostorih izvajalca oziroma na drugi lokaciji se zaračunajo po ceniku Pošte za storitev »Ekspresni prevoz tovora«, ki velja na dan opravljene storitve.
- (5) Za opravljeno kontrolo pravilnosti priprave, opreme in sortiranja pošiljk, s katerimi izvajalec dostopa do omrežja, Pošta zaračuna izvajalcu ceno storitve »Kontrola pošiljk v dostopu do omrežja (na minuto)«, ki je objavljena na spletni strani Pošte in velja na dan opravljene storitve.

V. REŠEVANJE REKLAMACIJ, ODŠKODNINE IN ODPOVED POGODBE

12. člen (reševanje reklamacij)

- (1) Reklamacije v zvezi z izvajanjem storitev izvajalec vlaga neposredno pri skrbniku pogodbe, določenem na strani Pošte.
- (2) Reklamacije, ki se nanašajo na posamezno distribucijo vseh pošiljk določenega dne, izvajalec vlaga ustno po telefonu ali elektronski pošti, nato pa še z redno pošto pri pristojnem skrbniku pogodbe, določenem na strani Pošte.
- (3) Reklamacije v zvezi s posamezno pošiljko določenega pošiljatelja ali vsemi pošiljkami določenega pošiljatelja le-ti vlagajo neposredno pri izvajalcu.
- (4) Naslovniki oziroma prejemniki pošiljk vlagajo reklamacije neposredno pri izvajalcu.
- (5) Če določen pošiljatelj ali naslovnik oziroma prejemnik pošiljke želi vložiti reklamacijo pri Pošti (ustno ali po telefonu ali po elektronski pošti), ga ta napoti k izvajalcu z ustrezno obrazložitvijo. Če določen pošiljatelj ali naslovnik oziroma prejemnik pošiljke vloži pisno reklamacijo pri Pošti, jo ta v najkrajšem času posreduje izvajalcu v obravnavo in o tem obvesti vlagatelja reklamacije. Pošta lahko izvajalcu za storitev posredovanja reklamacije zaračuna.

- (6) Pri reševanju reklamacij se smiselno upoštevajo določila, opredeljena v ZPSto-2 in v vsakokrat veljavnih Splošnih pogojih izvajanja univerzalne poštne storitve. V primeru, da izvajalec v zvezi z reklamacijo pošiljatelja ali naslovnika oziroma prejemnika pošiljke napravi poizvedbe pri Pošti, mu Pošta lahko zaračuna opravljeno storitev reševanja reklamacije.

13. člen

(reševanje poizvedb in obveznosti posameznikov, katerih osebni podatki so bili posredovani izvajalcu)

- (1) Posameznik, ima pravico do dostopa in popravka svojih osebnih podatkov, ki se posredujejo izvajalcu po teh splošnih pogojih, skladno s splošnimi pogoji poslovanja Pošte. Če posameznik želi dostopati do informacij ali jih popraviti, se mora obrniti na Pošto s pomočjo kontaktnih podatkov, navedenih na spletni strani Pošte pod rubriko Kontakt in pomoč, v zvezi z osebnimi podatki pa prek obrazca, dostopnega na spletni povezavi <https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/pravno-obvestilo/varstvo-osebni-podatkov> ali direktno na e-naslov: dpo@posta.si.
- (2) Če izvajalec prejme poizvedbo s strani posameznika po teh splošnih pogojih, jo mora predati v reševanje Pošti. Hkrati pa mora izvajalec Pošti zagotoviti ob predaji ali v času reševanja zahtevka iz predhodnega odstavka tega člena čim več informacij, ki jih lahko poda glede informacij, ki jih posameznik išče in jih je prejel s strani izvajalca na podlagi izdanih potrdil izvajalca skladno s pogoji poslovanja. Končni odgovor na zahtevo/poizvedbo posameznika poda Pošta.
- (3) Za ostale pravice in obveznosti posameznika, ki niso posebej opredeljene s temi splošnimi pogoji, se neposredno uporabljajo določila Uredbe GDPR in drugi veljavni specialni pravni predpisi o varnostnih, organizacijskih in tehničnih ukrepih za varovanje osebnih podatkov pri izvajanju poštne in drugih storitev, kot je opredeljeno v teh splošnih pogojih.
- (4) Če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji se bodo podatki s strani Pošte posredovali tudi pristojnemu nadzornemu organu in drugim državnim organom, ki so pristojni za odkrivanje ali pregon nezakonitih dejanj, sodišču ali drugemu nadzornemu/inšpekcijskemu državnemu organu.

14. člen

(odgovornost Pošte)

- (1) Odškodninska odgovornost Pošte je izključena za:
 - zamude pri prenosu pošiljk, do katerih bi prišlo, ker je izvajalec neustrezno opremil pošiljke in svežnje oziroma pismarnice;
 - posredno škodo in morebitni izgubljeni dobiček izvajalca ali njegove stranke.
- (2) V naslednjih primerih Pošta izvajalcu ne odgovarja za škodo, ki bi jo izvajalec lahko utrpel zaradi nezagotavljanja ali omejitev dostopa do omrežja:
 - za vsakršna ravnanja Pošte, utemeljena na predpisih oziroma odločbi sodišča, državnega organa ali nosilca javnih pooblastil;
 - za vsakršno škodo, ki je nastala izvajalčevim strankam;
 - za škodo, ki izvira iz vsebine pošiljke, ki se prenaša prek poštnega omrežja Pošte;
 - za škodo, ki je nastala kot posledica višje sile,
 - za škodo, nastalo uporabniku, zaradi kršenja zaupnosti podatkov ali nezakonite obdelave ali nezakonitega posredovanja tretjim nepooblaščenim osebam.
- (3) Odškodnina, ki jo je Pošta zaradi kršitev določil pogodbe o dostopu do poštnega omrežja dolžna plačati izvajalcu, je omejena v skladu z določili ZPSto-2 ter določili vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev izvajanja univerzalne poštne storitve, v vsakem primeru pa odškodnina ne more presegati višine 0,5 odstotka letnega prometa izvajalca po pogodbi za

dostop do poštnega omrežja, pri tem pa Pošta izvajalcu v nobenem primeru ne odgovarja za posredno škodo in izgubljen dobiček.

- (4) Pošta se zavezuje, da bo upravljala svoje poštno omrežje skrbno in strokovno.

VI. OSTALE DOLOČBE

15. člen (plačilni pogoji)

- (1) Pošta bo izvajalcu vse opravljene storitve, stroške in vsa druga plačila, ki jih izvajalec dolguje Pošti v povezavi z dostopom do njenega poštnega omrežja, zaračunala mesečno, pri čemer bo izvajalcu izstavila račun najkasneje do vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Plačilni rok znaša trideset (30) dni po izstavitvi računa. Pred sklenitvijo pogodbe oziroma pred sklenitvijo aneksa k pogodbi Pošta preveri bonitetno oceno izvajalca na spletni strani ebonitete.si. Če je bonitetna ocena enaka ali slabša od 4 in/ali če sta vsaj dva finančna kazalnika bonitetne ocene izvajalca (delež dolga v financiranju, kratkoročni koeficient, donosnost sredstev in kreditna izpostavljenost) ocenjena z oceno, ki je nižja od «slabo» (2), se praviloma sklepa pogodba z mesečnim ali pogostejšim izstavljanjem računov ter 15-dnevnim ali krajšim plačilnim rokom. Če se pogodba sklepa z družbo iz tujine ali novoustanovljeno družbo oz. izvajalcem, za katerega ni mogoče pridobiti podatkov o bonitetni oceni in finančnih kazalnikih, oziroma se le-ti ne izračunavajo (društvo, pravna oseba zasebnega prava, banka, zavarovalnica,...), se določi plačilni rok petnajst (15) dni in tedensko izstavljanje računov. Omenjena podjetja lahko po diskrecijski odločitvi Pošte preidejo na plačilni rok 30 dni in mesečno izstavitve računov po preteku 12 mesecev od sklenitve pogodbe, pod pogojem, da v navedenem obdobju ne zamujajo s plačilom obveznosti. Plačilni roki so lahko tudi daljši, in sicer v primeru, ko izvajalec zavaruje plačilo terjatev, pri čemer se kot ustrezno zavarovanje šteje bančna garancija, unovčljiva na prvi poziv, ali drugo enakovredno zavarovanje.
- (2) Če izvajalec zamuja s plačilom pogodbenih obveznosti, ga Pošta pozove k plačilu in mu postavi dodatni rok, ki ne sme biti daljši kot osem dni od pošiljanja opomina. Če izvajalec pogodbenih obveznosti ne izpolni v postavljenem roku, Pošta postopa v skladu s 17. členom splošnih pogojev.

16. člen (trajanje in veljavnost pogodbenega razmerja)

- (1) Na podlagi teh splošnih pogojev podpisana pogodba se sklene za čas, ki ga izvajalec in Pošta sporazumno določita. Po poteku veljavnosti Pošta z izvajalcem sklene novo pogodbo. Izvajalec mora vsaj 15 dni pred potekom veljavnosti pogodbe posredovati Pošti zahtevo za sklenitev nove pogodbe.
- (2) Izvajalec lahko odstopi od pogodbe s pisno izjavo, vročeno Pošti najmanj tri mesece pred potekom veljavnosti pogodbe.
- (3) Pošta oziroma izvajalec imata pravico odstopiti od pogodbe tudi brez odpovednega roka, če se nad Pošto oziroma izvajalcem začne stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave.
- (4) Pogodba je razvezana po samem zakonu, če katerakoli od strank po zakonu preneha biti upravičena za opravljanje storitev, ki so bistvenega pomena za izvajanje pogodbe.

17. člen (kršitve)

- (1) V primeru kršitev teh splošnih pogojev ali kršitev pogodbenih obveznosti s strani izvajalca lahko Pošta uveljavlja naslednje sankcije:
 - zahteva odpravo kršitev v roku 15 dni, pri čemer ta rok ne velja v primeru neplačevanja pogodbenih obveznosti;
 - izvajalcu v celoti ali delno začasno omeji oziroma onemogoči dostop do poštnega omrežja;
 - uveljavlja odškodnino;
 - odstopi od pogodbe.
- (2) Pošta lahko odstopi od pogodbe ali izvajalcu omeji oziroma onemogoči dostop do poštnega omrežja le v primeru hujših kršitev pogodbenih obveznosti s strani izvajalca. Hujše kršitve pogodbenih obveznosti izvajalca so:
 - zamuda pri plačilu treh zaporednih mesečnih računov;
 - neplačilo mesečnega računa v roku 8 dni po pošiljanju pisnega opomina Pošte zaradi neplačila mesečnega računa;
 - izvajalčeva opustitev obveznosti obvestiti Pošto o oddaji pošiljk en dan pred oddajo;
 - neupoštevanje pisnih opozoril Pošte glede neustreznega sortiranja in priprave pošiljk, in sicer po prejetem tretjem pisnem opominu v posameznem letu trajanja pogodbe
 - nezakonite obdelave ali nezakonitega posredovanja osebnih podatkov tretjim nepooblaščenim osebam.
- (3) V primeru kršitev drugih členov teh splošnih pogojev oziroma pogodbe, sklenjene s posameznim izvajalcem, lahko Pošta zahteva odpravo kršitev v skladu s 1. alinejo prvega odstavka tega člena. V vsakem primeru kršitve splošnih pogojev oziroma pogodbe pa ima Pošta pravico zahtevati povračilo utrpele škode.
- (4) Odškodninska odgovornost izvajalca ni podana, kadar kršitve ni zakrivil niti sam niti nihče od njegovih zaposlenih, podizvajalcev ali drugih z njim povezanih oseb ali je do škode prišlo zaradi višje sile. Pošta izvajalcu ne odgovarja za škodo, ki bi jo povzročila z izvrševanjem opisanih sankcij, razen v primeru, ko sankcije niso sorazmerne s težo kršitve.

18. člen (poslovna skrivnost)

- (1) Vse informacije, ki jih Pošta pridobi v zvezi s temi splošnimi pogoji, je dolžna uporabiti izključno za namene, za katere so bile pridobljene.
- (2) Vsi podatki, ki se nanašajo na omrežje, storitve, opremo ali poslovno strategijo Pošte in za katere med pogajanjem, ob sklenitvi ali izvajanju pogodbe izve izvajalec, podizvajalec ali druga z njim povezana oseba, predstavljajo poslovno skrivnost Pošte, razen če se stranki v posameznih primerih pisno ne dogovorita drugače, oziroma če ne gre za podatke, ki jih v skladu s predpisi ni mogoče označiti kot poslovno skrivnost.
- (3) Pošta in izvajalec oziroma podizvajalec ali druga z njim povezana oseba sta dolžna varovati tajnost in zaupnost izmenjanih podatkov ter osebne podatke o uporabnikih skladno z veljavno zakonodajo.

VII. KONČNE DOLOČBE

19. člen (objava splošnih pogojev)

Ti splošni pogoji se objavijo na spletni strani Pošte.

20. člen (spremembe splošnih pogojev)

- (1) Pošta lahko spremeni oziroma sprejme nove splošne pogoje zaradi tehničnih ali organizacijskih sprememb pri Pošti ter regulatornih sprememb na področju poštnih storitev.
- (2) Spremembe splošnih pogojev bodo objavljene na spletni strani Pošte 8 dni pred njihovo uveljavitvijo.
- (3) Če je zaradi spremembe ali sprejema novih splošnih pogojev potrebno spremeniti pogodbe, ki so v veljavi ali skleniti nove, to izvajalec in Pošta napravita najkasneje 3 dni pred uveljavitvijo sprememb oziroma novih splošnih pogojev, v nasprotnem primeru izvajalec do sklenitve aneksa oziroma nove pogodbe ne more dostopati do poštnega omrežja.

21. člen (začetek veljavnosti)

Ti splošni pogoji začnejo veljati 1. julija 2021. Z dnem pričetka veljavnosti teh splošnih pogojev za dostop do poštnega omrežja prenehajo veljati splošni pogoji veljavni od 1. aprila 2021.

Priloge:

1. Dogovor o varovanju zaupnih podatkov in informacij
2. Cenik za dostop do poštnega omrežja
3. Informacija o postopkih in ukrepih za informacijsko in organizacijsko varovanje obdelave podatkov, vključno z osebnimi podatki

Maribor, junij 2021

Tomaž Kokot, mag.
začasni generalni direktor

mag. Andrej Rihter
član posloводства

Vinko Filipič, univ. dipl. ekon.
član posloводства

PRILOGA 1 – DOGOVOR O VAROVANJU ZAUPNIH PODATKOV IN INFORMACIJ

Pošta Slovenije d. o. o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, davčna številka SI25028022, ki jo zastopa(v nadaljnjem besedilu: Pošta)

in

vstaviti stranko dogovora (v nadaljnjem besedilu: izvajalec),

vsaka izmed njih imenovana: stranka dogovora, skupaj pa: stranki dogovora

sklepata naslednji

DOGOVOR O VAROVANJU ZAUPNIH PODATKOV IN INFORMACIJ

1. člen (uvodne določbe)

Stranki dogovora uvodoma ugotavljata, da:

- ima izvajalec na podlagi Zakona o poštних storitvah (Ur. l. RS, št. 51/2009 in 77/2010; v nadaljevanju: ZPSto-2) in v skladu s Splošnimi pogoji za dostop do poštne omrežja družbe Pošta Slovenija, d.o.o. (v nadaljevanju: splošni pogoji), interes s Pošto skleniti pogodbo o dostopu do poštne omrežja (v nadaljevanju: pogodba);
- bo Pošta v času pogajanj o sklenitvi pogodbe ter tekom samega dostopa do njenega poštne omrežja izvajalcu posredovala podatke in informacije, ki predstavljajo poslovno skrivnost Pošte ter druge zaupne podatke in informacije;
- zaradi navedenega stranki sklepata »Dogovor o varovanju zaupnih podatkov in informacij« (v nadaljevanju: dogovor).

2. člen (zaupne informacije)

Vsi podatki, informacije in gradiva (v nadaljevanju: zaupne informacije), ki jih v skladu s splošnimi pogoji in za namen sklenitve pogodbe ena stranka dogovora prejme od druge, predstavljajo poslovno skrivnost.

3. člen (obveznosti strank dogovora)

Vsaka od strank dogovora se zavezuje, da bo vse podatke in informacije, ki ji jih bo na podlagi splošnih pogojev in pogodbe posredovala druga stranka v kakršnikoli obliki, obravnavala in varovala kot zaupne in jih brez izrecnega pisnega dovoljenja druge stranke ne bo razkrila nepooblaščenim tretji osebi ali na kakršenkoli način omogočila seznanitve nepooblaščenim tretje osebe z njimi ter jih bo uporabljala izključno za namen, določen v 2. členu tega dogovora.

Vsaka od strank dogovora lahko posreduje svojim zaposlenim ter zaposlenim v hčerinskem oziroma povezanem podjetju le tiste informacije, ki so nujno potrebne za sklenitev pogodbe ter za samo izvajanje dostopa do poštne omrežja. Vsi zaposleni, ki so seznanjeni z zaupnimi informacijami, morajo biti seznanjeni s tem dogovorom ter dejstvom, da jih le-ta pravno zavezuje.

Dolžnost varovanja zaupnosti informacij in poslovnih skrivnosti zavezuje stranki dogovora in vse njune zaposlene ter zaposlene v hčerinskem oziroma povezanem podjetju tudi po prenehanju pogodbe med strankama dogovora in tudi po prenehanju pogodbe oziroma drugega pravnega temelja med posamezno stranko dogovora in njenimi zaposlenimi ali zaposlenimi v hčerinskem oziroma povezanem podjetju.

4. člen

(shranjevanje zaupnih informacij)

Posredovane zaupne informacije se lahko shranjujejo in uporabljajo le toliko časa, dokler je to nujno potrebno za doseg namena, zaradi katerega so bile posredovane posamezni stranki dogovora. Vsaka od strank dogovora se izrecno zavezuje, da bo zaupne informacije uporabljala izključno za namen, za katerega so ji bile posredovane in jih bo takoj po dosegu namena izbrisala iz svojih evidenc oziroma jih bo na podlagi pisne zahteve vrnila drugi stranki dogovora ali trajno uničila oziroma izbrisala vsak pisen, elektronski ali kakršenkoli drug zapis, ki bi vseboval zaupne informacije in takšno ravnanje zagotovila tudi od tretjih oseb, ki bi se z zaupnimi informacijami seznanile v skladu z določili tega dogovora, razen če bi bilo takšno uničenje ali takšen izbris v nasprotju s predpisi.

5. člen

(odgovornost strank dogovora in pogodbeni kazni)

Razkrivanje zaupnih informacij oziroma poslovnih skrivnosti nepooblaščenim osebam predstavlja hujšo kršitev pogodbe, sklenjene med strankama dogovora, in predstavlja razlog za odstop od pogodbe brez odpovednega roka.

S podpisom tega dogovora prevzema vsaka od strank dogovora v primeru kakršnegakoli nepooblaščenega razkritja, prenašanja ali odtujevanja zaupnih informacij oziroma poslovnih skrivnosti vso kazensko in civilnopravno odgovornost.

Vsaka od strank dogovora se zaveže, da bo za vsak primer, kjer bo kršila katerokoli določbo tega dogovora o varovanju zaupnih podatkov in informacij, plačala pogodbeno kazni v višini 5.000,00 EUR. Plačilo pogodbene kazni ne vpliva na dodatne odškodninske zahteve s strani oškodovane stranke dogovora, vendar se plačana kazni odšteje od odškodnine, ki bi jo oškodovana stranka terjala poleg pogodbene kazni.

6. člen

(končna določba)

Ta dogovor je sklenjen v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka stranka dogovora prejme po en izvod.

Dogovor začne veljati z dnem podpisa obeh strank dogovora.

V _____, dne _____

V _____, dne _____

Pošta Slovenije d. o. o.

Izvajalec

PRILOGA 2 – CENIK ZA DOSTOP DO POŠTNEGA OMREŽJA

Velja od 1. 7. 2021

1. DOSTOP - Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice, oddane na regijskih sprejemnih poštah in sortirane po posamezni dostavni pošti oziroma izročilni pošti za pošte, za katere Pošta pošiljk ne usmerja strojno; za pošte, za katere Pošta strojno usmerja pošiljke, se pošiljke ne sortirajo po dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,5157	0,6292
navadno pismo do 50 g	0,5731	0,6992
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,7873	0,9605
navadno pismo nad 100 g do 250 g	1,0218	1,2466
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,4887	1,8162
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,3520	2,8694
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,6427	3,2241
dopisnica	0,4759	0,5806

1. DOSTOP PREDNOSTNO - Standardna pisma prednostno, navadna pisma prednostno in dopisnice prednostno, oddane na regijskih sprejemnih poštah in sortirane po posamezni dostavni pošti oziroma izročilni pošti za pošte, za katere Pošta pošiljk ne usmerja strojno; za pošte, za katere Pošta strojno usmerja pošiljke, se pošiljke ne sortirajo po dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,5573	0,6799
navadno pismo do 50 g	0,6167	0,7524
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,8565	1,0449
navadno pismo nad 100 g do 250 g	1,0923	1,3326
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,5592	1,9022
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,4225	2,9555
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,7308	3,3316
dopisnica	0,5120	0,6246

2. DOSTOP - Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice, oddane na regijskih sprejemnih poštah in sortirane po posameznem dostavnem okraju in ločeno za poštno predale posamezne dostavne pošte oziroma izročilne pošte

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,4812	0,5871
navadno pismo do 50 g	0,5400	0,6588
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,7042	0,8591
navadno pismo nad 100 g do 250 g	0,9659	1,1784
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,4073	1,7169
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,2233	2,7124
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,4981	3,0477
dopisnica	0,4448	0,5427

2. DOSTOP PREDNOSTNO - Standardna pisma prednostno, navadna pisma prednostno in dopisnice prednostno, oddane na regijskih sprejemnih poštah in sortirane po posameznem dostavnem okraju in ločeno za poštno predačo posamezne dostavne pošte oziroma izročilne pošte

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,5200	0,6344
navadno pismo do 50 g	0,5811	0,7089
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,7662	0,9348
navadno pismo nad 100 g do 250 g	1,0325	1,2597
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,4739	1,7982
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,2899	2,7937
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,5814	3,1493
dopisnica	0,4785	0,5838

3. DOSTOP - Standardna pisma, navadna pisma in dopisnice, oddane na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah in sortirane po posameznem dostavnem okraju in ločeno za posamezni poštni predač posamezne dostavne pošte oziroma izročilne pošte

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,4481	0,5467
navadno pismo do 50 g	0,4907	0,5987
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,6288	0,7671
navadno pismo nad 100 g do 250 g	0,7934	0,9679
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,1560	1,4103
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	1,8263	2,2281
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,0520	2,5034
dopisnica	0,4079	0,4976

3. DOSTOP PREDNOSTNO - Standardna pisma prednostno, navadna pisma prednostno in dopisnice prednostno, oddane na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah in sortirane po posameznem dostavnem okraju in ločeno za posamezni poštni predač posamezne dostavne pošte oziroma izročilne pošte

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
standardno pismo	0,4843	0,5908
navadno pismo do 50 g	0,5279	0,6440
navadno pismo nad 50 g do 100 g	0,6841	0,8346
navadno pismo nad 100 g do 250 g	0,8482	1,0348
navadno pismo nad 250 g do 500 g	1,2107	1,4771
navadno pismo nad 500 g do 1.000 g	1,8810	2,2948
navadno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	2,1204	2,5869
dopisnica	0,4388	0,5353

4. DOSTOP - Priporočena pisma, oddana na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
priporočeno pismo do 20 g	1,6775	2,0466
priporočeno pismo nad 20 g do 100 g	1,7378	2,1201
priporočeno pismo nad 100 g do 250 g	1,8754	2,2880
priporočeno pismo nad 250 g do 500 g	2,1249	2,5924
priporočeno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,5895	3,1592
priporočeno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	3,5272	4,3032

4. DOSTOP PREDNOSTNO - Priporočena pisma prednostno, oddana na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
priporočeno pismo do 20 g	1,7636	2,1516
priporočeno pismo nad 20 g do 100 g	1,8410	2,2460
priporočeno pismo nad 100 g do 250 g	1,9958	2,4349
priporočeno pismo nad 250 g do 500 g	2,2625	2,7603
priporočeno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,7357	3,3376
priporočeno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	3,6820	4,4920

5. DOSTOP - Vrednostna pisma, oddana na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
vrednostno pismo do 20 g	1,5869	1,9360
vrednostno pismo nad 20 g do 100 g	1,6438	2,0054
vrednostno pismo nad 100 g do 250 g	1,7740	2,1643
vrednostno pismo nad 250 g do 500 g	2,0100	2,4522
vrednostno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,4495	2,9884
vrednostno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	3,3365	4,0705
Vrednostno poslovanje za vrednostno pismo		
<i>do 2,09 EUR</i>	0,9000	1,0980
<i>nad 2,09 EUR do 20,86 EUR</i>	0,9000	1,0980
<i>nad 20,86 EUR do 208,65 EUR za vsakih dodatnih 20,86 EUR ali del tega zneska</i>	0,4500	0,5490
<i>nad 208,65 EUR za vsakih dodatnih 208,65 EUR ali del tega zneska</i>	0,9000	1,0980

5. DOSTOP PREDNOSTNO - Vrednostna pisma prednostno, oddana na dostavnih poštah oziroma

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
vrednostno pismo do 20 g	1,6682	2,0352
vrednostno pismo nad 20 g do 100 g	1,7415	2,1246
vrednostno pismo nad 100 g do 250 g	1,8880	2,3034
vrednostno pismo nad 250 g do 500 g	2,1402	2,6110
vrednostno pismo nad 500 g do 1.000 g	2,5878	3,1571
vrednostno pismo nad 1.000 g do 2.000 g	3,4830	4,2493
Vrednostno poslovanje za vrednostno pismo		
do 2,09 EUR	0,9000	1,0980
nad 2,09 EUR do 20,86 EUR	0,9000	1,0980
nad 20,86 EUR do 208,65 EUR za vsakih dodatnih 20,86 EUR ali del tega zneska	0,4500	0,5490
nad 208,65 EUR za vsakih dodatnih 208,65 EUR ali del tega zneska	0,9000	1,0980

6. DOSTOP - Tiskovine, oddane na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
tiskovina do 100 g	0,5269	0,6428
tiskovina nad 100 g do 250 g	0,6112	0,7457
tiskovina nad 250 g do 500 g	0,7587	0,9256
tiskovina nad 500 g do 1.000 g	1,0256	1,2512
tiskovina nad 1.000 g do 2.000 g	1,5665	1,9111

7. DOSTOP - Navadni paketi, oddani na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
navadni paket do 2 kg	2,4609	3,0023
navadni paket nad 2 kg do 5 kg	2,7069	3,3024
navadni paket nad 5 kg do 10 kg	3,1171	3,8029

8. DOSTOP - Paketi, oddani na dostavnih poštah oziroma izročilnih poštah

Vrsta pošiljke	Cena na kos brez DDV	Cena na kos z DDV
paket do 2 kg	3,5692	4,3544
paket nad 2 kg do 5 kg	3,8126	4,6514
paket nad 5 kg do 10 kg	4,2182	5,1462

PRILOGA 3 – INFORMACIJA O POSTOPKIH IN UKREPIH ZA INFORMACIJSKO IN ORGANIZACIJSKO VAROVANJE OBDELAVE PODATKOV, VKLJUČNO Z OSEBNIMI PODATKI

(1) Pošta je skladno z evropskimi in nacionalnimi predpisi s poštnega prometa, z Uredbo GDPR in drugimi nacionalnimi pravnimi predpisi, standardi in dobrimi praksami, ki urejajo prenos pošiljk, varnost in varstvo podatkov, vključno z osebni podatki, pri ročni in avtomatizirani obdelavi s pomočjo informacijskega sistema sprejela potrebne postopke in ukrepe. Pravne podlage in standardi, ki zavezujejo Pošto, so opredeljeni na spletni strani Pošte <https://www.posta.si/zakoni-in-splosni-pogoji>, <https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/pravno-obvestilo> in <https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/trajnostni-razvoj/standardi-kakovosti>.

(2) Pošta ima vzpostavljene varnostne postopke in ukrepe za varovanje in obdelovanje osebnih podatkov pri ročni obdelavi, pri strojni in programski opremi, kot je opisano v nadaljevanju:

a) Fizično varovanje

Ukrepi fizičnega varovanja so vzpostavljeni glede na oceno tveganja in varnostne načrte za posamezne objekte in območja, s katerimi upravlja Pošta. Pošta redno spremlja varnostno situacijo, korigira oceno tveganja in ustrezno prilagaja obseg nadzora in kontrol.

Pošta je vzpostavila nadzorni center, kjer se centralizirano upravlja s fizičnim varovanjem in nadzorom nad objekti prek video-nadzornega sistema, izvaja se tudi nadzor (sledenje) vozil, ki prevažajo poštno pošiljke. Zaposleni prijavljajo vse izredne dogodke neposredno v nadzorni center, ki ukrepa v skladu z določenimi protokoli.

Vstopanje v objekte in gibanje znotraj varovanih območij in ravnanje ob izrednih dogodkih je urejeno z navodilom za vstopanje v poštno objekte in ravnanje ob izrednih dogodkih.

Objekti in območja so zavarovani s tehničnimi sredstvi (video-nadzorni sistem, alarmni sistemi, kontrola pristopa), poslovne enote, oba logistična centra in sedež družbe pa imajo tudi receptorsko službo, ki preveri, ali imajo osebe, ki vstopajo, dovoljenje za vstop. Vsi vstopi v objekte se evidentirajo bodisi s pomočjo evidence delovnega časa za zaposlene bodisi z evidenco vstopov za vse ostale osebe, ki vstopajo.

Vsaka oseba, ki ni zaposlena v družbi, je dolžna pred vstopom v prostore družbe pridobiti dovoljenje za vstop, ki ga izdaja Pošta na podlagi vloge. Dovoljenja se izdajajo glede na veljavnost pogodbe (čas trajanja, objekti, območja).

Vstop v sistemske prostore, kjer je nameščena vsa ključna informacijsko-komunikacijska infrastruktura, je urejen s splošnim internim aktom »Informacijska varnostna politika »Vstop v varni sistemski prostor«. Proces izdaje dovoljenj in postopek vstopa imata vgrajene kontrole, ki preprečujejo, da bi v varne sistemske prostore vstopila nepooblaščen oseba, o vstopih se vodi poimenska evidenca. Vsi prostori podatkovnih centrov so pod videonadzorom in so dodatno varovani tudi s kontrolo pristopa in sistemom tehničnega varovanja.

b) Tehnični ukrepi pri varovanju informacijskega sistema

Protivirusna programska oprema je nameščena na vseh uporabniških računalnikih in se redno (samodejno) posodablja. Rešitev je centralizirana.

Sistem elektronske pošte je varovan s tehničnimi sredstvi, ki preverjajo vsa sporočila z namenom zaznavanja škodljive programske opreme, povezav na spletne strani, ki vsebujejo škodljivo programsko opremo, ter sistemom za odstranjevanje neželene pošte (t. i. spam).

Notranje omrežje družbe je pred javnim omrežjem zavarovano s sistemom tehničnih zaščit, ki obsega: požarno pregrado, IDS/IPS-sistem in posredovalni strežnik s filtriranjem.

Dogodki se iz sistemskih dnevnikov zbirajo centralno v SIEM, kjer so na voljo za nadaljnjo analizo in aktivno spremljanje delovanja sistemov.

Vzpostavljeni so sistemi samodejnega alarmiranja in obveščanja pristojnih (dežurstvo) v primeru izrednih dogodkov.

c) Pravila uporabe informacijskega sistema

Za dostop do podatkov, ki se hranijo v elektronski obliki, so se uporabniki dolžni avtorizirati (prijava z uporabniškim imenom in geslom). Uporabniška imena so vezana na točno določeno osebo. Politika gesel je določena in prek nastavitev sistema tudi vsiljena (Informacijska varnostna politika "Uporaba informacijskega sistema Pošte Slovenije d. o. o.").

Družba dodeljuje pravice dostopa do informacijskih storitev (virov) v skladu s procesom opredeljenim s splošnim internim aktom, ki vključuje ustrezne kontrole, s katerimi se prepreči, da bi dostop do podatkov pridobile osebe, ki za to niso pooblašene. Proces je informacijsko podprt. Pooblastila se posameznikom dodeljujejo na podlagi njihovih delovnih zadolžitev in dostop do osebnih podatkov dobijo le tiste osebe (njegovi zaposleni in druge osebe, ki bodo pod njegovim vodstvom obdelovale osebne podatke), za katere je to zaradi njihove funkcije oziroma delovnih zadolžitev nujno potrebno.

Zaposleni so dolžni spoštovati pravilo čiste mize in čistega zaslona ter v svoji odsotnosti ustrezno poskrbeti za zavarovanje delovne postaje (zaklepanje).

d) Dostopi in posredovanje podatkov

Do podatkov, ki so predmet obdelave za potrebe opravljanja poštnih storitev, imajo dostop izključno zaposleni, ki izvajajo procese, ki so potrebni za izvedbo poštnih storitev. Obseg dostopa je omejen na minimalni nabor, da lahko nemoteno izvajajo aktivnosti, potrebne za izvedbo storitve.

Pošta posreduje podatke pogodbenim sodelavcem, s katerimi sodeluje, da izvedejo dostavo, pri tem je obseg podatkov omejen izključno na dostavne podatke za pošiljke, ki jih pogodbeni sodelavec dostavlja.

Podatki se ne izvažajo v druge oblike in se po zakonsko določenih rokih (Zakon o poštnih storitvah) izbrišejo ali anonimizirajo, razen v primerih, ko so predmet posebnih postopkov, kjer obstaja zakoniti interes ali zakonska podlaga (npr. podatki služijo kot dokazno gradivo).

Podatki se pri prenosih prek javnega telekomunikacijskega omrežja kriptirajo.

e) Zavarovanje podatkov pred izgubo

Podatki, ki so shranjeni v elektronski obliki, so fizično locirani v varnih podatkovnih centrih Pošte. Podatkovni centri imajo visok nivo protipožarne zaščite, neodvisne vire napajanja z energijo (UPS in generatorje) ter primerno zmogljive sisteme za hlajenje. Primarna lokacija je certificirana po standardu TIER III za neprekinjeno poslovanje, procesi pa so vzpostavljeni v skladu z dobrimi praksami, ki sledijo standardu ISO 27001. Podatki se redno arhivirajo ter hranijo na dveh ali celo več lokacijah.

- (3) Uporabnik in Pošta lahko opredelitve glede varovanja podatkov podrobneje določita tudi v pogodbi, ki jo skleneta po pogojih iz teh ali drugih obvestil, ki jih je objavila Pošta z namenom informiranja uporabnikov skladno z obveznostmi, ki jih določa zakonodaja.