

## **Navodila za izpolnjevanje Obrazca za določitev, spremembo ali preklic kontaktne osebe**

### **Navodilo za izpolnjevanje podatkov o kontaktnih osebah**

Odgovorna oseba zavezanca za obračun in plačilo prispevkov (delodajalca) določi eno ali več oseb za komunikacijo o posredovanih matičnih podatkih ter eno ali več oseb za komunikacijo o posredovanih finančnih podatkih (za obe področji je lahko določena ista kontaktna oseba).

Uslužbenec Kapitalske družbe, d. d., lahko kontaktira in izmenjuje informacije z navedeno kontaktno osebo/osebami glede na opredeljeno delovno področje po telefonu, telefaksu ali e-pošti, razen izmenjave osebnih podatkov ali podatkov, ki vsebujejo poslovne skrivnosti.

Te podatke lahko sporoča tudi pooblaščenec za posredovanje in vzdrževanje podatkov prek spletne storitve upravljavca.

### **Sporočanje sprememb podatkov o kontaktnih osebah**

Zavezanec za obračun in plačilo prispevkov (delodajalec) je dolžan upravljavcu ob vsaki spremembi podatkov o kontaktnih osebah poslati Obrazec za določitev, spremembo ali preklic kontaktne osebe.