



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Εταιρεία	BE INSURANCE AGENTS AND COORDINATORS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με τον διακριτικό τίτλο Be.Brokers
Αρ. ΓΕΜΥ	131809603000
ΑΦΜ	800605389
Εγγραφο	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ
Ημερομηνία	01/07/2024
Vesrion	1.0

Be. Brokers (Εφεξής η «Εταιρία»)

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ, ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ & ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

I. Εισαγωγή

Αποτελεί δέσμευση της Εταιρίας αφενός η τήρηση του απορρήτου και της ασφάλειας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), τα οποία συλλέγονται κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της και αφετέρου η συμμόρφωσή της με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς σχετικά με την επεξεργασία ΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένων των προσωπικών δεδομένων ειδικών κατηγοριών.

Η πολιτική αυτή στοχεύει να διασφαλίσει ότι η διαχείριση των ΔΠΧ γίνεται σύμφωνα με:

- Την εθνική νομοθεσία
- Το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και την εν γένει εφαρμοστέα ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας ΔΠΧ και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών

Η Εταιρία ενεργούσα ως υπεύθυνος επεξεργασίας ΔΠΧ ή/και ως εκτελούσα την επεξεργασία ΔΠΧ διασφαλίζει ότι η πολιτική αυτή θα επικαιροποιείται και θα γνωστοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο τόσο στους εργαζόμενούς της, όσο και στους τρίτους συναλλασσόμενους με αυτή.

II. Περιεχόμενο

Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, η Εταιρία επεξεργάζεται ΔΠΧ και δεσμεύεται ότι τα επεξεργάζεται σύμφωνα με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς περί προστασίας ΔΠΧ. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει διάφορες πολιτικές και διαδικασίες για τη σύννομη επεξεργασία ΔΠΧ διασφαλίζοντας το απόρρητο και την ασφάλεια των ΔΠΧ και την προστασία των δικαιωμάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων.

Στην πολιτική αυτή συνοψίζονται όλες οι διαδικασίες και οι αρχές που διέπουν τη σύννομη επεξεργασία των ΔΠΧ προς εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τους νόμους και τους κανονισμούς περί προστασίας ΔΠΧ εντός της Εταιρίας.

Το περιεχόμενο της παρούσας πολιτικής περιλαμβάνει τα εξής:

- Τις αρχές που διέπουν την προστασία των ΔΠΧ, με τις οποίες η Εταιρία οφείλει να συμμορφώνεται
- Τα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα ασφαλείας που θα πρέπει να λάβει η Εταιρία
- Τις Πολιτικές για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς την ισχύουσα νομοθεσία
 - Πολιτική Διαβίβασης ΔΠΧ
 - Πολιτικής Διατήρησης ΔΠΧ
 - Πολιτική Συγκατάθεσης
 - Πολιτική για την προστασία των δικαιωμάτων του Υποκειμένου
 - Πολιτική για την αντιμετώπιση παραβίασης ΔΠΧ
- Παραρτήματα

III. Πεδίο Εφαρμογής

Η πολιτική αυτή δεσμεύει και εφαρμόζεται από όλα τα τμήματα της Εταιρίας και τα υποκαταστήματά της και αφορά κάθε δραστηριότητα στο πλαίσιο της οποίας συλλέγονται, αποθηκεύονται, χρησιμοποιούνται ΔΠΧ. Σύμφωνα με τον ορισμό των ΔΠΧ, ως κάτωθι παραθέτεται, τα ΔΠΧ μπορούν να αφορούν σε εργαζόμενους της Εταιρίας, σε φυσικά πρόσωπα που συνδέονται καθ' οιονδήποτε τρόπο με την Εταιρία ως συνεργάτες, σε προμηθευτές και σε πελάτες της Εταιρίας.

II. ΟΡΙΣΜΟΙ & ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΠΧ

I. Ορισμοί

Ακολουθούν οι ορισμοί όλων των όρων που αναφέρονται με κεφαλαία γράμματα στις πολιτικές και διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρία.

1) «**Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα**»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»): το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου,

2) «**Επεξεργασία**»: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή,

3) «**Περιορισμός της Επεξεργασίας**»: η επισήμανση αποθηκευμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με στόχο τον περιορισμό της επεξεργασίας τους στο μέλλον,

4) «**Κατάρτιση Προφίλ**»: οποιαδήποτε μορφή αυτοματοποιημένης επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συνίσταται στη χρήση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αξιολόγηση ορισμένων προσωπικών πτυχών ενός φυσικού προσώπου, ιδίως για την ανάλυση ή την πρόβλεψη πτυχών που αφορούν την απόδοση στην εργασία, την οικονομική κατάσταση, την υγεία, τις προσωπικές προτιμήσεις, τα ενδιαφέροντα, την αξιοπιστία, τη συμπεριφορά, τη θέση ή τις μετακινήσεις του εν λόγω φυσικού προσώπου,

5) «**Ψευδωνυμοποίηση**»: η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων χωρίς τη χρήση συμπληρωματικών πληροφοριών, εφόσον οι εν λόγω συμπληρωματικές πληροφορίες

- διατηρούνται χωριστά και υπόκεινται σε τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν μπορούν να αποδοθούν σε ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο,
- 6) «**Σύστημα Αρχαιοθέτησης**»: κάθε διαρθρωμένο σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι προσβάσιμα με γνώμονα συγκεκριμένα κριτήρια, είτε το σύνολο αυτό είναι συγκεντρωμένο είτε αποκεντρωμένο είτε κατανεμημένο σε λειτουργική ή γεωγραφική βάση,
- 7) «**Υπεύθυνος Επεξεργασίας**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους,
- 8) «**Εκτελών την Επεξεργασία**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας,
- 9) «**Αποδέκτης**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας, στα οποία κοινολογούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε πρόκειται για τρίτον είτε όχι. Ωστόσο, οι δημόσιες αρχές που ενδέχεται να λάβουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο συγκεκριμένης έρευνας σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή κράτους μέλους δεν θεωρούνται ως αποδέκτες η επεξεργασία των δεδομένων αυτών από τις εν λόγω δημόσιες αρχές πραγματοποιείται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες προστασίας των δεδομένων ανάλογα με τους σκοπούς της επεξεργασίας,
- 10) «**Τρίτος**»: οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, τον υπεύθυνο επεξεργασίας, τον εκτελούντα την επεξεργασία και τα πρόσωπα τα οποία, υπό την άμεση εποπτεία του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα,
- 11) «**Συγκατάθεση**» του υποκειμένου των δεδομένων: κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρει επιγνώσει, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν,
- 12) «**Παραβίαση ΔΠΧ**»: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία,
- 13) «**Δεδομένα που αφορούν την υγεία**»: δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία σχετίζονται με τη σωματική ή ψυχική υγεία ενός φυσικού προσώπου, περιλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών υγειονομικής φροντίδας, και τα οποία αποκαλύπτουν πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση της υγείας του,
- 14) «**Εποπτική Αρχή**»: ανεξάρτητη δημόσια αρχή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 51 του Κανονισμού,
- 15) «**Κανονισμός**», «**Γενικός Κανονισμός**»: Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).
- 16) «**Ειδικές κατηγορίες δεδομένων**»: Στις Ειδικές κατηγορίες δεδομένων περιλαμβάνονται δεδομένα που αφορούν φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, σεξουαλικό προσανατολισμό, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, συμμετοχή σε συνδικαλιστικές οργανώσεις,

γενετικά ή βιομετρικά δεδομένα και δεδομένα υγείας, προσωπικά δεδομένα που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες και αδικήματα.

II. Αρχές που διέπουν την επεξεργασία των ΔΠΧ

Σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων, η Εταιρία υπό την ιδιότητα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, αλλά και όταν ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία, υποχρεούται να εφαρμόζει αρχές προστασίας ΔΠΧ καθ' όλη τη διάρκεια επεξεργασίας τους.

1. Τα ΔΠΧ επεξεργάζονται **νόμιμα, δίκαια** και με **διαφάνεια** σε σχέση με το Υποκείμενο των Δεδομένων.
2. Τα ΔΠΧ συλλέγονται για **συγκεκριμένους, σαφείς και νόμιμους** σκοπούς.
3. Τα ΔΠΧ είναι **επαρκή, συναφή** και **περιορίζονται** σε όσα είναι απαραίτητα σε σχέση με το σκοπό για τον οποίο υποβάλλονται σε επεξεργασία.
4. Τα ΔΠΧ είναι **ακριβή** και, όπου είναι απαραίτητο, επικαιροποιημένα.
5. Τα ΔΠΧ διατηρούνται σε μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των Υποκειμένων των Δεδομένων για χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο από αυτό που είναι απαραίτητο για τους σκοπούς για τους οποίους επεξεργάζονται τα ΔΠΧ.
6. Τα ΔΠΧ υποβάλλονται σε επεξεργασία με τρόπο που εξασφαλίζει την **κατάλληλη ασφάλειά** τους.

III. ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Τα μέτρα ασφαλείας, τα οποία οφείλει να λάβει η Εταιρία, προκειμένου να διασφαλίσει την ορθή και νόμιμη επεξεργασία των ΔΠΧ, εντάσσονται στις παρακάτω τρεις κύριες κατηγορίες:

I. Οργανωτικά μέτρα ασφαλείας

I.1. Οργάνωση / Διαχείριση προσωπικού

I.1.1 Ρόλοι/εξουσιοδοτήσεις

Η Εταιρία έχει δημιουργήσει τους απαραίτητους οργανωτικούς ρόλους για συγκεκριμένες εργασίες εντός εκάστου των τμημάτων της (Οργανόγραμμα) και έχει ορίσει τα καθήκοντα που αντιστοιχούν σε κάθε οργανωτικό ρόλο, συνδέοντάς τον παράλληλα με συγκεκριμένο εργαζόμενο, τον οποίο έχει προηγουμένως ενημερώσει σχετικά με τα καθήκοντα που του αναθέτει. Κάθε εργαζόμενος έχει δικαίωμα πρόσβασης μόνο στα απολύτως απαραίτητα ΔΠΧ, βάσει των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί και υπαγορεύονται από το ρόλο του.

I.1.2 Αναθεώρηση ρόλων

Εφόσον υφίσταται σχετική ανάγκη (π.χ. μετακίνηση εργαζομένου σε έτερο τμήμα της Εταιρίας, αλλαγή καθηκόντων εργαζομένου, αποχώρηση εργαζομένου κ.λ.π.) η Εταιρία υποχρεούται να επανεξετάσει ή/και αναθεωρήσει τις εξουσιοδοτήσεις και δικαιώματα πρόσβασης των εργαζομένων της, τους οποίους οφείλει να ενημερώσει εγγράφως.

I.1.3 Δέσμευση εμπιστευτικότητας

Η Εταιρία οφείλει να επιλέγει πρόσωπα με αντίστοιχα επαγγελματικά προσόντα που παρέχουν επαρκείς εγγυήσεις από πλευράς τεχνικών γνώσεων και προσωπικής ακεραιότητας για την τήρηση του απορρήτου. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρία υποχρεούται να δεσμεύει τους εργαζομένους της και τους εν γένει εκτελούντες την επεξεργασία ΔΠΧ για λογαριασμό της με ρήτρες εμπιστευτικότητας και τήρησης των διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, οι οποίες θα πρέπει να περιέχονται στις

έγγραφοι συμβάσεις / συμφωνητικά που θα συνδέουν την Εταιρία με αυτούς. Η ισχύς των εν λόγω διατάξεων θα πρέπει να λήγει τουλάχιστον πέντε έτη μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση ή λήξη των ανωτέρω συμβάσεων / συμφωνητικών. Στο Παράρτημα Ι της παρούσας επισυνάπτεται έντυπο με τις ρήτρες του Γενικού Κανονισμού για την προστασία των ΔΠΧ.

1.1.4 Αποχώρηση εργαζομένου

Σε περίπτωση αποχώρησης εργαζομένου, λόγω λύσης ή λήξης της εργασιακής του σχέσης με την Εταιρία, η τελευταία υποχρεούται να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία της ασφάλειας των ΔΠΧ, που τηρούνταν από τον εργαζόμενο ή είχε δικαίωμα πρόσβασης σε αυτά, ενδεικτικά ήτοι:

α) Κατάργηση όλων των λογαριασμών πρόσβασης, των εξουσιοδοτήσεων και των κωδικών-συνθηματικών πρόσβασης.

β) Κατάργηση των λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε περίπτωση αποχώρησης εργαζομένου, θα επιλέγεται από τη Διοίκηση της Εταιρίας έτερος εργαζόμενος, στην ηλεκτρονική διεύθυνση του οποίου θα ανακατευθύνονται οι ηλεκτρονικές επιστολές, που τυχόν θα λαμβάνει ο αποχωρήσαν υπάλληλος μετά την αποχώρησή του.

γ) Επιστροφή οποιουδήποτε εξοπλισμού έχει παρασχεθεί στον εργαζόμενο και ανήκει στην Εταιρία (συμπεριλαμβανομένων υπολογιστών, κλειδιών, ηλεκτρονικών καρτών εισόδου/εξόδου, κ.λ.π).

1.2. Διαχείριση πληροφοριακών αγαθών

1.2.1 Διαχείριση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου

Τα φυσικά αρχεία που περιέχουν ΔΠΧ (ειδικών κατηγοριών ή μη) θα πρέπει να φυλάσσονται σε ερμάρια ή άλλους χώρους που ασφαλίζουν με κλειδί, το οποίο θα τηρείται από τον εργαζόμενο που είναι εξουσιοδοτημένος, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα, να έχει πρόσβαση στα εν λόγω αρχεία. Αντίγραφο του κλειδιού θα τηρείται από τη Διοίκηση της Εταιρίας. Για λόγους ασφαλείας θα τηρείται αντίγραφο του φυσικού φακέλου και σε ηλεκτρονική μορφή στις περιπτώσεις που αυτό είναι εφικτό.

Τα ηλεκτρονικά αρχεία που περιέχουν ΔΠΧ (ειδικών κατηγοριών ή μη) θα αποθηκεύονται στους διακομιστές (servers) της Εταιρίας και θα έχουν πρόσβαση σε αυτά οι εργαζόμενοι, που είναι κατάλληλα εξουσιοδοτημένοι, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Εταιρίας. Η πρόσβαση στα εν λόγω αρχεία θα γίνεται με τη χρήση κωδικών ασφαλείας (username και password), οι οποίοι θα είναι μοναδικοί για καθένα από τους εργαζόμενους που θα έχουν πρόσβαση στα αρχεία.

1.2.2. Διαβάθμιση πληροφοριών

Τα δεδομένα πρέπει να διαβαθμίζονται βάσει του είδους (ειδικών κατηγοριών ή μη) και της κρισιμότητάς τους. Η διαχείριση των φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, ανεξάρτητα από τη διαβάθμισή τους, θα γίνεται με τον τρόπο που περιγράφεται ανωτέρω.

1.2.3 Διακίνηση πληροφοριακών αγαθών

Σε περίπτωση που εξοπλισμός (π.χ. υπολογιστής ή USB) με προσωπικά δεδομένα μεταφέρεται εκτός των εγκαταστάσεων της Εταιρίας, θα πρέπει να υπάρχει έγκριση του νομίμου εκπροσώπου της

Εταιρίας είτε του αρμόδιου υπάλληλου που είναι υπεύθυνος για θέματα που αφορούν Προσωπικά Δεδομένα.

I.3. Εκτελούντες την επεξεργασία

I.3.1 Καταγραφή

Η Εταιρία οφείλει να τηρεί κατάλογο όλων των εκτελούντων την επεξεργασία, που χειρίζονται προσωπικά δεδομένα για λογαριασμό της εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της.

I.3.2 Έγγραφη ανάθεση

Στην περίπτωση που η Εταιρία αναθέτει την επεξεργασία δεδομένων σε εκτελούντα, κατά την έννοια των σχετικών διατάξεων του Κανονισμού, η σχετική ανάθεση γίνεται υποχρεωτικά εγγράφως και προβλέπει ότι ο εκτελών την επεξεργασία τη διεξάγει μόνο κατ' εντολή της Εταιρίας και ότι οι λοιπές υποχρεώσεις βαρύνουν τον εκτελούντα.

Οι έγγραφες αναθέσεις-συμβάσεις πρέπει να περιέχουν κατ' ελάχιστο περιγραφή των προσωπικών δεδομένων, το σκοπό, τον τόπο και τον τρόπο/διαδικασία της επεξεργασίας, τα επίπεδα των υπηρεσιών που πρέπει να επιτυγχάνει ο εκτελών την επεξεργασία (σε επίπεδο ασφαλείας και ποιότητας δεδομένων), καθώς και τις υποχρεώσεις του εκτελούντος την επεξεργασία, όπως αναφέρονται στο άρθρο 28 του Κανονισμού.

I.3.3 Μέτρα ασφαλείας που αφορούν τους εκτελούντες

Ο εκτελών την επεξεργασία οφείλει να λαμβάνει τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφαλή τήρηση και επεξεργασία των ΔΠΧ, σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική της Εταιρίας. Η Εταιρία οφείλει να διασφαλίσει ότι ο εκτελών την επεξεργασία τηρεί τους όρους των πολιτικών που έχει υιοθετήσει η Εταιρία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στο μέτρο που αυτές τον αφορούν.

Δικαιώματα πρόσβασης σε μέλη του προσωπικού του εκτελούντος στα συστήματα της Εταιρίας εκχωρούνται μόνο όταν αυτό είναι απαραίτητο για την υλοποίηση των συμβατικών τους υποχρεώσεων. Πρέπει να ανατίθενται οι ελάχιστες απαιτούμενες εξουσιοδοτήσεις, οι οποίες με τη σειρά τους θα πρέπει να καταργούνται με τη λήξη της συμβατικής υποχρέωσης.

I.3.4 Τόπος επεξεργασίας

Για τη συντήρηση/αναβάθμιση του εξοπλισμού που φέρει προσωπικά δεδομένα θα πρέπει πάντοτε να εξετάζεται το ενδεχόμενο, εφόσον είναι εφικτό και πρόσφορο, αυτή να πραγματοποιείται στο χώρο της Εταιρίας.

Όταν η επεξεργασία γίνεται εκτός των εγκαταστάσεων της Εταιρίας, η τελευταία θα πρέπει να εξασφαλίζει ότι ο εκτελών παρέχει επίπεδο ασφαλείας τουλάχιστον ανάλογο με αυτό που ορίζεται στην παρούσα Πολιτική.

I.3.5 Δέσμευση εμπιστευτικότητας προσωπικού του εκτελούντος

Οι εργαζόμενοι του εκτελούντος που επεξεργάζονται, κατά το χρονικό διάστημα της σύμβασης, προσωπικά δεδομένα για λογαριασμό της Εταιρίας πρέπει να δεσμεύονται εγγράφως με κατάλληλη

δήλωση εμπιστευτικότητας, τουλάχιστον ισοδύναμης με αυτή που περιέχεται στις συμβάσεις / συμφωνητικά των εργαζομένων της Εταιρίας.

1.4. Καταστροφή δεδομένων και αποθηκευτικών μέσων

Πριν από την καταστροφή εντύπων ή ηλεκτρονικών αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα θα πρέπει να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα ώστε να διασφαλίζεται η πλήρης και μόνιμη διαγραφή των δεδομένων αυτών, ώστε να αποκλειστεί η περαιτέρω μη νόμιμη και αθέμιτη επεξεργασία τους, όπως είναι η κάθε μορφή διάθεσης σε τρίτους. Ειδικότερα, θα πρέπει να ακολουθούνται κατ'ελάχιστον όσα προβλέπονται στην Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων για την ασφαλή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων μετά το πέρας της περιόδου που απαιτείται για την πραγματοποίηση του σκοπού της επεξεργασίας. Ως ασφαλής τρόπος καταστροφής των δεδομένων θεωρείται κάθε σύνολο διαδικασιών και μέτρων που μετά από την ολοκλήρωση της εφαρμογής τους δεν είναι δυνατό να αναγνωρισθούν τα υποκείμενα των δεδομένων, ενώ παράλληλα η καταστροφή είναι μη αναστρέψιμη, δηλαδή δεν είναι δυνατή η ανάκτηση των δεδομένων μετά την καταστροφή με τεχνικά ή άλλα μέσα.

Η Εταιρία υποχρεούται να εφαρμόζει τους κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχου της ορθής τήρησης της διαδικασίας καταστροφής που έχει υιοθετήσει η ίδια. Ο έλεγχος θα ανατίθεται σε εξουσιοδοτημένους για τον σκοπό αυτό εργαζόμενους της Εταιρίας.

Αν η καταστροφή των δεδομένων εκτελείται για λογαριασμό της Εταιρίας από πρόσωπο μη εξαρτώμενο από αυτή (εκτελούντα την επεξεργασία), η Εταιρία οφείλει να πραγματοποιεί τη σχετική ανάθεση μόνον εγγράφως. Στη σύμβαση της ανάθεσης θα πρέπει να ορίζονται τα μέτρα που θα εφαρμόσει ο εκτελών την επεξεργασία για την ασφαλή μεταφορά των δεδομένων στον τόπο καταστροφής, ο τόπος καταστροφής, οι τυχόν ενδιάμεσοι τόποι αποθήκευσης των δεδομένων, ο τρόπος καταστροφής, καθώς επίσης και ο μέγιστος επιτρεπόμενος χρόνος από την στιγμή της παράδοσης των δεδομένων από την Εταιρία στον εκτελούντα την επεξεργασία μέχρι την οριστική καταστροφή τους. Επίσης, στη σύμβαση της ανάθεσης πρέπει να αναφέρονται και τυχόν πρόσθετες υποδείξεις της Εταιρίας σχετικά με τεχνικά και οργανωτικά μέτρα καταστροφής, καθώς επίσης και τα ακριβή στοιχεία τυχόν τρίτων (υπεργολάβων) που πρόκειται να πραγματοποιήσουν μέρος ή το σύνολο της καταστροφής των δεδομένων για λογαριασμό του εκτελούντος την επεξεργασία. Επίσης, πρέπει να διασφαλίζεται ότι η Εταιρία έχει την εξουσία διάθεσης και ελέγχου των δεδομένων μέχρι την οριστική καταστροφή τους. Ως εκ τούτου, ο εκτελών την επεξεργασία πρέπει να διατηρεί ξεχωριστά τα προς καταστροφή δεδομένα της Εταιρίας με την οποία συνάπτει σχετική σύμβαση. Ο εκτελών την επεξεργασία πρέπει να είναι σε θέση να εφαρμόσει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέσα για την ασφαλή καταστροφή των δεδομένων, και να έχει προβλέψει αντίστοιχη διαδικασία καταστροφής και ελέγχου καταστροφής με αυτή της Εταιρίας. Τα φυσικά πρόσωπα – υπάλληλοι του εκτελούντος την επεξεργασία που θα πραγματοποιήσουν την καταστροφή πρέπει να υποχρεώνονται ειδικώς στο απόρρητο της επεξεργασίας.

Η Εταιρία δύναται να εφαρμόζει ενδεικτικά τα ακόλουθα μέτρα καταστροφής δεδομένων:

α) τεμαχισμός των εγγράφων σε λωρίδες με χρήση ειδικών μηχανημάτων τεμαχισμού εγγράφων εντός των εγκαταστάσεων και από εξουσιοδοτημένους εργαζόμενους της Εταιρίας, β) πολτοποίηση/ανακύκλωση των εγγράφων, γ) αποτέφρωση του υλικού υποστρώματος των δεδομένων.

Μετά την καταστροφή των δεδομένων θα πρέπει να συντάσσεται Πρωτόκολλο Καταστροφής Δεδομένων, στο οποίο θα περιέχονται τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία: α) ημερομηνία καταστροφής των δεδομένων, β) περιγραφή των δεδομένων που καταστράφηκαν, γ) μέθοδος καταστροφής, δ) ονοματεπώνυμο αρμόδιου εργαζόμενου της Εταιρίας που είναι υπεύθυνος για την καταστροφή, ε) εκτελών την καταστροφή (στην περίπτωση που η καταστροφή ανατίθεται σε εκτελούντα την επεξεργασία).

Για την ασφαλή καταστροφή δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή δεν επαρκεί η απλή διαγραφή τους (π.χ. με την εντολή «DELETE»), καθώς κατά τον τρόπο αυτό διαγράφεται μόνο η αναφορά στα δεδομένα, ενώ τα ίδια τα δεδομένα ενδέχεται να είναι ανακτήσιμα με χρήση ειδικών προγραμμάτων λογισμικού.

Ο ενδεικνυόμενος τρόπος για την ασφαλή καταστροφή των δεδομένων που είναι αποθηκευμένα σε επανεγγράψιμα μέσα (π.χ. σκληροί δίσκοι, δισκέττες, επανεγγράψιμα DVD και CD) είναι η αλλοίωση των δεδομένων μέσω της αντικατάστασης τους με τυχαίους χαρακτήρες (overwrite). Η αλλοίωση μπορεί να γίνει με τη χρήση ειδικών προγραμμάτων (fileerasers, fileshredders, filepulverizers). Στην περίπτωση της καθημερινής καταστροφής δεδομένων, ένας εναλλακτικός τρόπος καταστροφής είναι η μορφοποίηση του υλικού υποστρώματος (format).

Στην περίπτωση της προγραμματισμένης καταστροφής του συνόλου των δεδομένων, ένας εναλλακτικός τρόπος καταστροφής (για ιδιαίτερα κρίσιμα δεδομένα) είναι και η φυσική καταστροφή του ίδιου του υλικού υποστρώματος (π.χ. με θρυματισμό, κονιορτοποίηση, αποτέφρωση, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων σχετικά με τη διαχείριση ειδικών αποβλήτων / προστασία του περιβάλλοντος).

Η καταστροφή των δεδομένων περιλαμβάνει και την καταστροφή όλων των αντιγράφων ασφαλείας (backup) που τηρεί η Εταιρία, εφόσον αυτό είναι πρακτικά και τεχνικά εφικτό.

Η προγραμματισμένη καταστροφή των δεδομένων πρέπει να συνοδεύεται από Πρωτόκολλο Καταστροφής Δεδομένων, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Η Εταιρία οφείλει να εκπαιδεύσει τους εργαζομένους της αναφορικά με τη διαδικασία και τις μεθόδους καταστροφής των προσωπικών δεδομένων.

1.5. Εκπαίδευση προσωπικού

Η εκπαίδευση των εργαζομένων της Εταιρίας σε θέματα προστασίας ΔΠΧ, καθώς και σε ειδικές σχετικές με ασφάλεια λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος (π.χ. χρήση μη προβλέψιμων κωδικών πρόσβασης και συνθηματικών, τρόπο εντοπισμού και αναφοράς των περιστατικών παραβίασης της ασφαλείας, σωστή χρήση των e-mail και των αποσπώμενων μέσων αποθήκευσης, διαδικασία καταστροφής προσωπικών δεδομένων) είναι ιδιαιτέρως σημαντική για την ορθή εφαρμογή των οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας. Η εκπαίδευση κατά την πρόσληψη πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο την κοινοποίηση στους εργαζόμενους των πολιτικών που έχει υιοθετήσει η Εταιρία, καθώς επίσης και των διαδικασιών διαχείρισης περιστατικών παραβίασης δεδομένων. Στον εσωτερικό δικτυακό τόπο (intranet ή κοινόχρηστο server) θα είναι αναρτημένες οι εν λόγω πολιτικές. Η εκπαίδευση θα συνεχίζεται και μετά την πρόσληψη, είτε σε σημαντικές αλλαγές των διαδικασιών ασφαλείας είτε κατά την εμφάνιση σημαντικών θεμάτων ασφαλείας. Η εκπαίδευση των εργαζομένων θα γίνεται από την Εταιρία.

I.6. Έλεγχος

Η Εταιρία οφείλει να διενεργεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα δειγματοληπτικό έλεγχο συμμόρφωσης των εργαζομένων της στις πολιτικές που έχει υιοθετήσει η ίδια για την προστασία των προσωπικών δεδομένων με απώτερο στόχο την επισκόπηση της ορθής εφαρμογής τους και την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων ασφαλείας που εφαρμόζονται. Τυχόν ευρήματα του ανωτέρω ελέγχου που θεωρούνται συστηματικά και μεγάλης σημασίας θα πρέπει να καταγράφονται και να υποβάλλονται εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας μαζί με τις έγγραφες εισηγήσεις αυτών που διενήργησαν τον έλεγχο για τα προσήκοντα διορθωτικά μέτρα που θα πρέπει να λάβει η Εταιρία.

I.7. Εκτίμηση Αντικτύπου Προστασίας Δεδομένων

Για κάθε μορφή επεξεργασίας ΔΠΧ, ιδίως με χρήση νέων τεχνολογιών και συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, η Εταιρία διενεργεί, πριν από την επεξεργασία, εκτίμηση των επιπτώσεων των σχεδιαζόμενων πράξεων επεξεργασίας στην προστασία ΔΠΧ, στα δικαιώματα και τις ελευθερίες των Υποκειμένων των Δεδομένων.

Η εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων απαιτείται ιδίως στην περίπτωση:

- α) συστηματικής και εκτενούς αξιολόγησης προσωπικών πτυχών σχετικά με φυσικά πρόσωπα, η οποία βασίζεται σε αυτοματοποιημένη επεξεργασία, περιλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, και στην οποία βασίζονται αποφάσεις, που παράγουν έννομα αποτελέσματα σχετικά με το φυσικό πρόσωπο ή ομοίως επηρεάζουν σημαντικά το φυσικό πρόσωπο,
- β) μεγάλης κλίμακας επεξεργασία ευαίσθητων ΔΠΧ ή ΔΠΧ που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα ή
- γ) συστηματικής παρακολούθησης δημοσίως προσβάσιμου χώρου σε μεγάλη κλίμακα.

I.8. Επισκόπηση – αναθεώρηση - Αξιολόγηση του επιπέδου αποτελεσματικότητας

Η παρούσα πολιτική και διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτή υποβάλλονται σε τακτικές αναθεωρήσεις προκειμένου να διασφαλιστεί ότι εφαρμόζονται σωστά και σε πλήρη ευθυγράμμιση με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Ενδεικτικά, δύναται να τροποποιούνται στις περιπτώσεις που συμβαίνουν σημαντικές αλλαγές σε κάποιο τουλάχιστον από τα εξής: α) στην οργανωτική δομή της Εταιρίας, β) στα πληροφοριακά συστήματα, γ) στις απαιτήσεις ασφαλείας, δ) στις τεχνολογικές εξελίξεις, ε) στο είδος ή/και στην επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων. Η παρούσα και οι διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτή μπορούν επίσης να μεταβάλλονται κατόπιν διενέργειας εσωτερικού ή εξωτερικού ελέγχου, ο οποίος καταδεικνύει μη επαρκή ή/και μη αποτελεσματικά μέτρα ως προς την ασφάλεια, ή κατόπιν περιστατικού παραβίασης της ασφάλειας.

Η Διοίκηση της Εταιρίας είναι αρμόδια να προβαίνει στις απαραίτητες επικαιροποιήσεις / αναθεωρήσεις της παρούσας πολιτικής και των διαδικασιών που περιέχονται σε αυτή.

II. Τεχνικά μέτρα ασφαλείας

II.1. Έλεγχος πρόσβασης

II.1.1 Διαχείριση λογαριασμών χρηστών

Η Εταιρία έχει υιοθετήσει συγκεκριμένες διαδικασίες για τη διαχείριση των λογαριασμών των χρηστών, οι οποίες περιλαμβάνουν διαδικασίες για την προσθήκη, μεταβολή ιδιοτήτων και διαγραφή λογαριασμού. Αποδίδεται δε διαφορετικός λογαριασμός πρόσβασης σε κάθε χρήστη. Ειδικότερα, με την πρόσληψη κάθε εργαζομένου και ανάλογα με τη θέση του στο οργανόγραμμα της Εταιρίας γίνεται η καταχώρηση των στοιχείων του στο “active directory” της Εταιρίας με συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης και συγκεκριμένα “username” και “password”.

II.1.2 Μηχανισμοί ελέγχου πρόσβασης

Η Εταιρία έχει αναπτύξει μηχανισμούς που δεν επιτρέπουν προσβάσεις σε πόρους/εφαρμογές/αρχεία από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες και εξασφαλίζουν την εγγυημένα ορθή ταυτοποίηση και αυθεντικοποίηση των χρηστών, ενώ ταυτοχρόνως γίνεται σε τεχνικό επίπεδο συγκεκριμένη εκχώρηση δικαιωμάτων/εξουσιοδοτήσεων σε κάθε χρήστη. Ειδικότερα, η Εταιρία έχει δύο διαφορετικά επίπεδα τείχους προστασίας (Firewall/Firebox). Το πρώτο επίπεδο διασφαλίζει τους κανόνες για τη σωστή λειτουργία του δικτύου της Εταιρίας, ενώ παράλληλα προστατεύει την Εταιρία από απειλές εκτός αυτού. Το δεύτερο επίπεδο αφορά την προστασία από ανεπιθύμητες αλληλογραφίες (spam control) που προέρχονται είτε από εξωτερικούς παράγοντες είτε από εσωτερικούς, που μπορεί να έχουν προσβληθεί από κάποιον ιό.

II.1.3 Διαχείριση συνθηματικών

Η Εταιρία έχει υιοθετήσει συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης των συνθηματικών των χρηστών, η οποία να περιλαμβάνει τουλάχιστον κανόνες αποδοχής για το ελάχιστο μήκος (τουλάχιστον 8 χαρακτήρες) και επιτρεπτούς χαρακτήρες των συνθηματικών (πολυπλοκότητα συνθηματικού), την ιστορικότητα του συνθηματικού και τη συχνότητα αλλαγής του.

Οι κωδικοί πρόσβασης δε θα πρέπει να είναι κάπου καταγεγραμμένοι (σε φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο, συσκευή κινητού τηλεφώνου, tablet ή οπουδήποτε αλλού), ούτε να γνωστοποιούνται σε τρίτους εντός ή εκτός της Εταιρίας ή να κοινοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεφώνου ή άλλου μέσου. Αντιθέτως, θα πρέπει να θεωρούνται από τους χρήστες τους ως ευαίσθητη εμπιστευτική πληροφορία..

Εάν οι κωδικοί πρόσβασης διατηρούνται ηλεκτρονικά στο πλαίσιο της διαδικασίας ταυτοποίησης-αυθεντικοποίησης των χρηστών, τότε πρέπει να είναι σε μη αναγνώσιμη μορφή, από την οποία δεν πρέπει να είναι εφικτή η ανάκτηση της αρχικής τους μορφής. Επίσης, οι χρήστες υποχρεώνονται να αλλάζουν οι ίδιοι το (προκαθορισμένο) συνθηματικό που τους παρέχεται εξ αρχής, καθώς επίσης και να αλλάζουν το συνθηματικό τους ανά τακτά χρονικά

Εφόσον αυτό είναι εφικτό, κάθε χρήστης θα πρέπει να διαθέτει διαφορετικό κωδικό για κάθε εφαρμογή της Εταιρίας, για την πρόσβαση στην οποία απαιτείται η χρήση κωδικού.

II.1.4 Μη επιτυχημένες προσπάθειες πρόσβασης

Σε περίπτωση που οιοσδήποτε χρήστης εισάγει τρεις συνεχόμενες φορές λανθασμένο κωδικό πρόσβασης, η Εταιρία δύναται να επανεξετάσει την εξουσιοδότησή του για να έχει δικαίωμα πρόσβασης στο εν λόγω αρχείο.

II.1.5 Αδρανοποιημένος υπολογιστής

Προς αποφυγή περιπτώσεων όπου θα δύναται κάποιος να έχει εύκολα πρόσβαση οποιουδήποτε τύπου σε προσωπικά δεδομένα, λόγω ενός ανοιχτού υπολογιστή, ο οποίος μένει χωρίς επίβλεψη (έστω και για λίγα λεπτά), η Εταιρία έχει προβλέψει τη δυνατότητα αυτόματης αποσύνδεσης του υπολογιστή (μετά από συγκεκριμένο χρόνο αδράνειας) ή/και ενεργοποίηση της προφύλαξης οθόνης (screensaver) του υπολογιστή – για την απενεργοποίηση της οποίας θα απαιτείται χρήση κωδικού πρόσβασης.

II.2. Αντίγραφα ασφαλείας

Η Εταιρία λαμβάνει αντίγραφα ασφαλείας (backup) εκ των πρωτότυπων δεδομένων των υπολογιστών (εγγράφων, φωτογραφιών, βίντεο κ.λ.π.) των εργαζομένων της και των μηχανογραφικών υποδομών (backoffice). Τα αντίγραφα ασφαλείας λαμβάνονται σε καθημερινή βάση. Η Εταιρεία έχει σχεδιάσει και υλοποιήσει ένα πλήρες σύστημα backup σε φυσικό δίσκο και σε υπολογιστικό νέφος (cloud). Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζονται τα δεδομένα και η υποδομή τόσο σε περίπτωση αστοχίας υλικού, όσο και σε περίπτωση φυσικής καταστροφής. Η Εταιρεία συντηρεί, ελέγχει και παρακολουθεί συστηματικά την διαδικασία backup για να επιβεβαιώσει την εύρυθμη λειτουργία και αξιοπιστία των συστημάτων.

Κάθε μήνα πραγματοποιείται από την Εταιρία έλεγχος της ακεραιότητας/αξιοπιστίας των αντιγράφων που έχουν ληφθεί, προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή ανάκτηση των δεδομένων από τα αντίγραφα ασφαλείας.

II.3. Διαμόρφωση υπολογιστών

II.3.1 Προστασία από κακόβουλο λογισμικό

Η Εταιρία διαθέτει προστασία από κακόβουλο λογισμικό σε όλους τους υπολογιστές (τόσο τους προσωπικούς υπολογιστές των εργαζομένων όσο και τους διακομιστές (servers)) που τηρούν ή επεξεργάζονται ΔΠΧ, χρησιμοποιώντας αντιβιοτικά προγράμματα (antivirus), καθώς και προγράμματα τειχών ασφαλείας (firewall/firebox. Οι εργαζόμενοι ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη σωστή χρήση των υπολογιστών και του διαδικτύου, αλλά και πως να αντιδρούν σε περίπτωση προσβολής του υπολογιστή τους από κακόβουλο λογισμικό. Τόσο το antivirus όσο και το firewall διαθέτουν ανά πάσα στιγμή τις πλέον πρόσφατες ενημερώσεις. Επιπλέον, στο λειτουργικό σύστημα των υπολογιστών (εφόσον είναι συνδεδεμένοι στο Διαδίκτυο) εγκαθίστανται ανά τακτά διαστήματα ενημερώσεις ασφαλείας.

Σε περίπτωση δυσλειτουργίας των αντιβιοτικών προγραμμάτων ή των τειχών ασφαλείας εμφανίζονται προειδοποιητικά μηνύματα στην οθόνη του υπολογιστή και σε περιπτώσεις μόλυνσής διακόπτεται η ευρυζωνική σύνδεση. Τέτοια μηνύματα πρέπει να αναφέρονται άμεσα στον Υπεύθυνο Μηχανογράφησης.

Αρχεία επισυναπτόμενα σε ηλεκτρονικές επιστολές (e-mails), των οποίων ο αποστολέας δεν είναι γνωστός ή αρχεία αγνώστου τύπου, δεν θα πρέπει να ανοίγονται. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης.

Αν υπάρχει έστω και υποψία ότι ο υπολογιστής έχει προσβληθεί από κακόβουλο λογισμικό θα πρέπει να απενεργοποιείται αμέσως και να ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης.

II.3.2 Ρυθμίσεις υπολογιστών

Απαγορεύονται ενέργειες απλών χρηστών στους υπολογιστές, οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική τους διαμόρφωση (π.χ. απενεργοποίηση αντιβιοτικών προγραμμάτων, εγκατάσταση νέων προγραμμάτων ή αλλαγή ρυθμίσεων υπαρχόντων, κ.λπ.) χωρίς την έγκριση του Υπεύθυνου Μηχανογράφησης.. Σε περίπτωση που απαιτείται η εγκατάσταση συγκεκριμένου λογισμικού, για την εκτέλεση κάποιας εργασίας, ο ενδιαφερόμενος χρήστης θα πρέπει να υποβάλει εγγράφως σχετικό αίτημα προς τον Υπεύθυνο Μηχανογράφησης, στο οποίο θα αναφέρει το λογισμικό, που ενδιαφέρεται να εγκαταστήσει στον υπολογιστή του, και να αιτιολογεί επαρκώς τους λόγους που καθιστούν αναγκαία την εγκατάστασή του. Εφόσον το αίτημα γίνει δεκτό, το λογισμικό θα πρέπει να εγκατασταθεί στον υπολογιστή είτε από τον Υπεύθυνο Μηχανογράφησης, είτε παρουσία του Υπεύθυνου Μηχανογράφησης.

II.3.3 Υπολογιστές-διακομιστές

Σε περίπτωση που κάποιος υπολογιστής χρησιμοποιείται σαν κεντρικός διακομιστής (server) για άλλους υπολογιστές, τότε δεν θα χρησιμοποιείται ως σταθμός εργασίας από κάποιον χρήστη.

II.4. Αρχεία καταγραφής ενεργειών χρηστών και συμβάντων ασφαλείας

II.4.1 Τήρηση και έλεγχος αρχείων καταγραφής

Στα κρίσιμα συστήματα, τηρούνται αρχεία καταγραφής όλων των ενεργειών (logfiles) των χρηστών, συμπεριλαμβανομένων και των ενεργειών των διαχειριστών των συστημάτων. Τα εν λόγω αρχεία θα προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης που θα γνωρίζει μόνο ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης ή/και ο διαχειριστής του αντίστοιχου συστήματος.

Στα αρχεία αυτά δύναται να έχουν πρόσβαση ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης, οι διαχειριστές συστημάτων (administrators) και όποιοι άλλοι εργαζόμενοι είναι επιφορτισμένοι με αρμοδιότητες διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας κατόπιν έγγραφης εξουσιοδότησης.

II.4.2 Διαγραφή αρχείων καταγραφής

Δεν παρέχεται η δυνατότητα διαγραφής των αρχείων καταγραφής του συστήματος από ένα μόνο άτομο. Τέτοια διαγραφή θα πρέπει να γίνεται με την παρουσία 2 τουλάχιστον ατόμων, ήτοι ενός μέλους της Διοίκησης της Εταιρίας και του Υπεύθυνου Μηχανογράφησης.

II.5. Ασφάλεια επικοινωνιών

II.5.1 Έλεγχος δικτυακών συσκευών

Ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης είναι επιφορτισμένος με τον έλεγχο των συνδεδεμένων στο δίκτυο συσκευών (ως προς την πρόσβαση σε αυτές αλλά και τη χρήση τους).

II.5.2 Απομακρυσμένη πρόσβαση

Η απομακρυσμένη πρόσβαση σε συστήματα (π.χ. από εταιρείες συντήρησης ή από εργαζόμενους) πραγματοποιείται μέσω ασφαλών καναλιών με δυνατή ταυτοποίηση/αυθεντικοποίηση και κρυπτογράφηση.. Η απομακρυσμένη πρόσβαση γίνεται υπό την εποπτεία και έλεγχο του Υπευθύνου Μηχανογράφησης και καταγράφεται.

II.5.3 Κανάλι επικοινωνίας

Η επικοινωνία μεταξύ υπολογιστών/κόμβων γίνεται μέσω επαρκώς ασφαλούς καναλιού επικοινωνίας (π.χ. με χρήση κρυπτογράφησης ή/και ιδιωτικών γραμμών ελεγχόμενης φυσικής πρόσβασης).

II.5.4 Περιμετρική ασφάλεια

Ο Υπεύθυνος Μηχανογράφησης δημιουργεί προσωποποιημένους λογαριασμούς για την χρήση των ασφαλιστικών προγραμμάτων που περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα. Επιτηρεί τις ενέργειες των χρηστών και προσθέτει ή αφαιρεί χρήστες ανάλογα με τις εξελίξεις στο προσωπικό της εταιρείας και τα αιτήματα της διοίκησης.

II.6. Ασφάλεια λογισμικού

II.6.1 Σχεδιασμός εφαρμογών

Ο σχεδιασμός των εφαρμογών που χρησιμοποιούνται για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται λαμβάνοντας υπόψη τις βασικές αρχές της προστασίας προσωπικών δεδομένων και της ιδιωτικότητας (privacy by design). Ως εκ τούτου, οι εφαρμογές πρέπει να ακολουθούν την αρχή της ελαχιστοποίησης των δεδομένων (data minimization), καθώς και της ποιότητας των δεδομένων και να περιλαμβάνουν τη δυνατότητα της διαγραφής δεδομένων μετά το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την πραγματοποίηση του σκοπού της επεξεργασίας. Επίσης, πρέπει να επιτρέπουν την υλοποίηση όλων των απαιτούμενων τεχνικών μηχανισμών ασφαλείας για την προστασία των δεδομένων από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας.

II.6.2 Ασφαλής ανάπτυξη εφαρμογών

Σε περίπτωση ανάπτυξης εφαρμογών, είτε εσωτερικά από την Εταιρία είτε από εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να προβλέπεται διαδικασία ασφαλούς υλοποίησης λογισμικού, ώστε να εντοπισθούν τυχόν ευπάθειες αυτού ως προς την ασφάλεια προτού αυτό μεταβεί σε λειτουργική φάση. Στις περιπτώσεις όπου η ανάπτυξη των εφαρμογών γίνεται από εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να υπάρχουν προδιαγραφές ασφαλείας της εφαρμογής στο έγγραφο περιγραφής απαιτήσεων λογισμικού, το οποίο θα εμπεριέχεται στη σύμβαση με τον εκάστοτε εξωτερικό συνεργάτη.

II.6.3 Προστασία αρχείων λειτουργικών συστημάτων

Τα λειτουργικά αρχεία των συστημάτων (systemfiles), τα δεδομένα ελέγχου συστημάτων (systemtestdata), καθώς και ο πηγαίος κώδικας (sourcecode) των προγραμμάτων λογισμικού πρέπει να ελέγχονται και να προστατεύονται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή τροποποίηση.

II.7. Διαχείριση αλλαγών

II.7.1 Πολιτική διαχείρισης αλλαγών

Αιτήματα αλλαγής θα υλοποιούνται μετά από έγκριση των εξουσιοδοτημένων στελεχών της Εταιρείας.

II.7.2 Περιβάλλον δοκιμών

Πριν από τη θέση σε λειτουργία των ενημερώσεων λογισμικού θα πρέπει να γίνεται δοκιμή αυτών, τόσο σε επίπεδο επιμέρους εφαρμογών όσο και σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, σε δοκιμαστικό περιβάλλον.

Η ανάπτυξη λογισμικού γίνεται σε δοκιμαστικό περιβάλλον, το οποίο είναι απομονωμένο από το παραγωγικό σύστημα και επικαιροποιημένο. Κατά την ανάπτυξη ή αναβάθμιση λογισμικού και τη δοκιμή του χρησιμοποιούνται δοκιμαστικά και όχι πραγματικά δεδομένα ή δεδομένα του παραγωγικού συστήματος, εκτός εάν κάτι τέτοιο είναι απολύτως απαραίτητο και δεν υπάρχει εναλλακτική λύση. Αν είναι αναγκαίο μπορούν να χρησιμοποιηθούν πραγματικά δεδομένα σε ανωνυμοποιημένη μορφή ή διαφορετικά πρέπει να περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα για τους σκοπούς του ελέγχου.

III. Μέτρα φυσικής ασφαλείας

III.1. Έλεγχος φυσικής πρόσβασης

III.1.1 Φυσική πρόσβαση σε εγκαταστάσεις και computer room

Στο χώρο όπου βρίσκεται ο φυσικός εξοπλισμός (συμπεριλαμβανομένης τηλεπικοινωνιακής και δικτυακής καλωδίωσης) που υποστηρίζει τα πληροφοριακά συστήματα και την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό με τη χρήση κωδικού ασφαλείας.

III.1.2 Τήρηση μητρώου δικαιωμάτων πρόσβασης

Το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της Εταιρείας διατηρεί επικαιροποιημένο μητρώο με τα δικαιώματα φυσικής πρόσβασης των εργαζομένων καθώς και με τους εργαζόμενους που διαθέτουν κωδικούς, κάρτες εισόδου και κλειδιά για πρόσβαση σε κρίσιμους, ως προς την ασφάλεια, χώρους. Οι κατάλογοι αυτοί υπόκεινται σε τακτική αναθεώρηση.

III.2. Περιβαλλοντική ασφάλεια

Προστασία από φυσικές καταστροφές

Η Εταιρεία υποχρεούται να λαμβάνει όλα εκείνα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των κτιρίων, των κρίσιμων χώρων, του computer room, των γραφείων των εργαζομένων, του εξοπλισμού πληροφορικής και του χώρου τήρησης φυσικού αρχείου από ζημιές που μπορούν να προκληθούν από φυσικές καταστροφές ή κακόβουλες ενέργειες, όπως πλημμύρα, υπερθέρμανση, πυρκαγιά, σεισμό, έκρηξη, διαρροή νερού, διακοπή ρεύματος, διάρρηξη/κλοπή, βανδαλισμό, κ.λπ. Ενδεικτικά μέτρα που έχουν ληφθεί προς αυτή την κατεύθυνση είναι τα εξής: συναγερμός, πόρτες και παράθυρα ασφαλείας, πυροπροστασία, απομάκρυνση εξοπλισμού από υδροσωληνώσεις και πηγές σκόνης, ανιχνευτές υγρασίας και πλημμύρας, αδιάλειπτη παροχή ρεύματος μέσω σταθεροποιητών/γεννητριών, κ.λπ.

III.3. Έκθεση εγγράφων

III.3.1 Τοποθέτηση φακέλων

Οι φάκελοι που περιέχουν προσωπικά δεδομένα (φυσικό αρχείο) πρέπει να είναι τοποθετημένοι σε φωριαμούς που κλειδώνουν και να μην εκτίθενται σε κοινή θέα.

III.3.2 Μεταφορά φακέλων

Η μεταφορά των φυσικών φακέλων σε διαφορετικά γραφεία ή οργανωτικές μονάδες της Εταιρίας εξουσιοδοτείται από τον εργαζόμενο, που είναι υπεύθυνος για την τήρηση των εν λόγω φακέλων.

III.3.3 Clean desk policy

Δεν θα πρέπει να αφήνονται εκτεθειμένα πάνω σε γραφεία, χωρίς επίβλεψη, έγγραφα και φορητά μέσα αποθήκευσης, που περιέχουν προσωπικά δεδομένα / εμπιστευτικές πληροφορίες.

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να φροντίζουν ώστε όλα τα προσωπικά δεδομένα / εμπιστευτικές πληροφορίες (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) να είναι ασφαλή στο χώρο εργασίας τους, τόσο στο τέλος του ωραρίου εργασίας τους αλλά και όταν απουσιάζουν από τη θέση εργασίας τους.

Ο υπολογιστής θα πρέπει να κλειδώνει (screensaver) όταν ο χρήστης απουσιάζει από τη θέση εργασίας του και κατά το πέρας του ωραρίου εργασίας.

Συρτάρια και φωριαμοί που περιέχουν προσωπικά δεδομένα / εμπιστευτικές πληροφορίες, θα πρέπει να παραμένουν κλειστά και κλειδωμένα όταν δεν επιβλέπονται.

Κλειδιά που χρησιμοποιούνται για την πρόσβαση σε χώρους, όπου φυλάσσονται προσωπικά δεδομένα / εμπιστευτικές πληροφορίες, δεν θα πρέπει να αφήνονται εκτεθειμένα πάνω σε γραφεία.

Εκτυπώσεις που περιέχουν προσωπικά δεδομένα / εμπιστευτικές πληροφορίες θα πρέπει να αναλαμβάνονται αμέσως από τον εκτυπωτή.

Φορητά μέσα μαζικής αποθήκευσης, όπως CDROM, DVD ή USB θα πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο.

IV. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Η Εταιρία έχει υιοθετήσει μία σειρά πολιτικών και διαδικασιών για να διασφαλίσει τη συμμόρφωσή της προς την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία ΔΠΧ.

Ειδικότερα, η Εταιρία έχει υιοθετήσει πολιτικές που αφορούν:

- A. Τη διαβίβαση ΔΠΧ
- B. Τη διατήρηση ΔΠΧ
- Γ. Τα δικαιώματα των Υποκειμένων των Δεδομένων
- Δ. Την παραβίαση των ΔΠΧ
- E. Τη Συγκατάθεση των Υποκειμένων των Δεδομένων

IV.1 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ ΔΠΧ → εκτός ΕΕ

Για τις ανάγκες των δραστηριοτήτων της η Εταιρία ενδέχεται να απαιτηθεί να διαβιβάσει ΔΠΧ σε τρίτους εκτός ΕΕ. Στην περίπτωση αυτή οφείλει να εξασφαλίσει ένα επαρκές επίπεδο προστασίας των ΔΠΧ, που θα αποτελέσουν αντικείμενο διαβίβασης, ακολουθώντας τους κάτωθι κανόνες.

Προαπαιτούμενα για τις διαβιβάσεις

Η Εταιρία οφείλει να ελέγχει συγκεκριμένα στοιχεία πριν από οποιαδήποτε διαβίβαση εκτός ΕΕ, όπως αναφέρεται κατωτέρω:

- Τις κατηγορίες των ΔΠΧ που αφορά η διαβίβαση,
- Τη φύση της Επεξεργασίας,
- Τη νομική βάση της διαβίβασης,
- Να καθορίσει αν είναι αναγκαία μία Εκτίμηση Αντίκτυπου Προστασίας Δεδομένων (DPIA)

Για όλες τις διαβιβάσεις, η Εταιρία οφείλει:

- Να παρέχει μία αιτιολογημένη γνώμη και να καθορίζει τα αναγκαία απαιτούμενα για να ολοκληρωθεί η διαβίβαση.
- Να συγκεντρώσει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες σχετικά με τον αποδέκτη των ΔΠΧ.

Διαβίβαση σε χώρες εκτός ΕΕ οι οποίες δεν παρέχουν επαρκές επίπεδο προστασίας

I. Χρήση Τυποποιημένων Ρητρών της ΕΕ που προτείνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει εκδώσει διάφορες σειρές τυποποιημένων συμβατικών ρητρών για τη διαβίβαση Προσωπικών Δεδομένων σε Εκτελούντα την Επεξεργασία που έχει την έδρα του εκτός ΕΕ (https://www.dpa.gr/el/enimerwtiko/thematikes_enotites/diavivaseis_ee/simvatikes_ritres) (“Τυποποιημένες Ρήτρες της ΕΕ”). Αυτές οι ρήτρες παρέχουν επαρκείς εγγυήσεις σχετικά με την προστασία του απορρήτου και τα θεμελιώδη δικαιώματα και ελευθερίες του Υποκειμένου των Δεδομένων και σχετικά με την άσκηση των αντίστοιχων δικαιωμάτων.

Όταν διαβιβάζονται Προσωπικά Δεδομένα σε τρίτο που δεν παρέχει επαρκές επίπεδο προστασίας, η Εταιρία οφείλει:

- Να υπογράψει συγκεκριμένο συμφωνητικό με τον τρίτο ώστε να καθοριστούν οι όροι και το νομικό πλαίσιο της διαβίβασης.
- Οι Τυποποιημένες Ρήτρες της ΕΕ πρέπει να επισυνάπτονται ως παράρτημα στο εν λόγω συμφωνητικό ώστε να διασφαλίζεται η παροχή ενός επαρκούς επιπέδου προστασίας των ΔΠΧ.

II. Χρήση κώδικα δεοντολογίας και εγκεκριμένης πιστοποίησης

Είναι δυνατό να επιτραπούν διαβιβάσεις εκτός ΕΕ αν ο τρίτος συμφωνήσει να εφαρμόσει εγγυήσεις που περιλαμβάνονται σε συγκεκριμένο κώδικα δεοντολογίας ή πιστοποίηση για την προστασία ΔΠΧ.

Διαβίβαση σε χώρες εκτός ΕΕ οι οποίες παρέχουν επαρκές επίπεδο προστασίας

- Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει καταρτίσει έναν κατάλογο, ο οποίος βασίζεται σε συγκεκριμένα κριτήρια, **τρίτων χωρών οι οποίες εγγυώνται επαρκές επίπεδο προστασίας** (όπως ο Καναδάς, η Αργεντινή, η Ουρουγουάη, η Νέα Ζηλανδία).
- **Όταν διαβιβάζονται ΔΠΧ σε αυτές τις χώρες δεν απαιτείται ειδική εξουσιοδότηση.**

Παρεκκλίσεις σε ειδικές περιπτώσεις

Ελλείψει απόφασης επάρκειας ή επαρκών εγγυήσεων από τον τρίτο, η διαβίβαση δεν μπορεί να λάβει χώρα εκτός ΕΕ.

Παρόλα αυτά, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, η διαβίβαση ΔΠΧ εκτός ΕΕ μπορεί να επιτραπεί μόνο αν ισχύουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- **Το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει συναινέσει ρητά στη διαβίβαση:** αφού έχει ενημερωθεί για τους πιθανούς κινδύνους μίας τέτοιας διαβίβασης για το ίδιο, λόγω της απουσίας απόφασης επάρκειας και κατάλληλων εγγυήσεων.
- **Η διαβίβαση είναι απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης μεταξύ του Υποκειμένου των Δεδομένων και του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή την εφαρμογή προσυμβατικών μέτρων που λαμβάνονται κατόπιν αιτήματος του Υποκειμένου.**
- **Η διαβίβαση είναι απαραίτητη για θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.**
- **Η διαβίβαση είναι απαραίτητη για την προστασία ζωτικών συμφερόντων του Υποκειμένου των Δεδομένων ή άλλων προσώπων, όταν το Υποκείμενο των Δεδομένων είναι σε φυσική ή νομική αδυναμία να δώσει συγκατάθεση.**

IV.2 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΔΠΧ

Τα ΔΠΧ πρέπει να υφίστανται την κατάλληλη διαχείριση / επεξεργασία καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους, από τη συλλογή μέχρι την καταστροφή τους. Ο προγραμματισμός της καταστροφής ΔΠΧ αποτελεί ταυτόχρονα κανονιστική απαίτηση για την προστασία των ΔΠΧ και αναπόσπαστο μέρος της σύννομης επεξεργασίας τους.

Η παρούσα πολιτική καθορίζει τις αρχές διατήρησης και καταστροφής των ΔΠΧ που επεξεργάζεται η Εταιρία, προκειμένου αυτή να συμμορφώνεται με τον Κανονισμό και την εφαρμοστέα νομοθεσία περί προστασίας ΔΠΧ.

I. Σκοπός

Μία βασική υποχρέωση, η τήρηση της οποίας θα πρέπει να διασφαλίζεται κατά την επεξεργασία των ΔΠΧ προκειμένου αυτή να είναι σύννομη, είναι η διατήρηση των ΔΠΧ για χρονικό διάστημα όχι περισσότερο από όσο είναι απαραίτητο για τους λόγους για τους οποίους υφίσταται η επεξεργασία. Πέραν από αυτή την απαίτηση, νομικές και συμβατικές απαιτήσεις θα καθορίζουν επίσης την ελάχιστη περίοδο διατήρησης πριν να μπορούν να καταστραφούν τα δεδομένα και τις συνθήκες υπό τις οποίες δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να καταστραφούν, πριν λήξει η ελάχιστη περίοδος διατήρησης.

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται για κάθε επεξεργασία ΔΠΧ στην οποία προβαίνει η Εταιρία ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή ως Εκτελών την Επεξεργασία.

II. Απαιτήσεις διατήρησης και διαγραφής

Χρόνος Χρήσης

Τα ΔΠΧ είναι ακόμα απαραίτητα για τους σκοπούς της Επεξεργασίας.

Χρόνος αποκλεισμού

Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα για τους σκοπούς επεξεργασίας, παρόλα αυτά θα μπορούσε ακόμα να υφίσταται ανάγκη να διατηρηθούν για ορισμένο διάστημα (συνήθως για την εκπλήρωση νομικών, κανονιστικών ή λογιστικών σκοπών). Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης τα ΔΠΧ:

- Δεν μπορούν να καταστραφούν,
- Πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο σε ένα περιορισμένο αριθμό ανθρώπων (συνήθως μόνο σε εκείνους που είναι υπεύθυνοι για να εκπληρώσουν αυτούς τους νομικούς, κανονιστικούς ή λογιστικούς σκοπούς).

Χρόνος καταστροφής

Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα ούτε για τους σκοπούς επεξεργασίας ούτε για νομικές ή κανονιστικές ανάγκες. Συνεπώς, τα ΔΠΧ θα πρέπει να καταστραφούν (διαγραφούν ή ανωνυμοποιηθούν) σύμφωνα με τη νομοθεσία προστασίας δεδομένων.

III. Αρχές διατήρησης και διαγραφής

Αποτελεί κατευθυντήρια αρχή ότι όταν τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα και μπορούν (ή πρέπει) να καταστραφούν, η διαγραφή τους καθίσταται απαραίτητη.

Η συμμόρφωση με αυτήν την πολιτική θα διασφαλίσει ότι τα αρχεία τηρούνται όσο είναι απαραίτητο και ότι παρωχημένα αρχεία καταστρέφονται με συστηματικό, ελεγχόμενο, ανιχνεύσιμο και ασφαλή τρόπο. Για να εφαρμοστεί ένας τέτοιος μηχανισμός διαγραφής, πρέπει να ληφθούν υπόψη τα κάτωθι:

Ελάχιστο Διάστημα Διατήρησης

Για πόσο διάστημα πρέπει να διατηρηθούν τα ΔΠΧ πριν καταστραφούν. Το ελάχιστο διάστημα διατήρησης αποτρέπει την καταστροφή των ΔΠΧ για ένα χρονικό διάστημα. Συνήθως είναι το μεγαλύτερο χρονικό διάστημα μεταξύ:

- Το ελάχιστο χρονικό διάστημα διατήρησης που απαιτείται από νομικούς, κανονιστικούς ή λογιστικούς σκοπούς και
- Το ελάχιστο χρονικό διάστημα διατήρησης που απαιτείται από την Εταιρία για τους σκοπούς επεξεργασίας.

Μέγιστο Διάστημα Διατήρησης

Για πόσο διάστημα τα ΔΠΧ επιτρέπεται να διατηρηθούν πριν καταστραφούν. Αυτό το ανώτατο όριο προσδιορίζεται κυρίως από:

- Απαιτήσεις προστασίας ΔΠΧ (όπως ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), που επιβάλλουν τα δεδομένα να μην τηρούνται για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από όσο είναι απαραίτητο για τους σκοπούς για τους οποίους επεξεργάζονται,
- Συστάσεις από αρχές προστασίας δεδομένων,
- Συμφωνία με το υποκείμενο των δεδομένων

Συμβάν ενεργοποίησης

Αποτελεί το σημείο εκκίνησης για να ξεκινήσει η περίοδος διατήρησης των δεδομένων (π.χ. ημερομηνία της τελευταίας χρήσης των ΔΠΧ, ημερομηνία λήξης/λύσης συμβάσεων, χρόνος παραγραφής απαιτήσεις κ.λπ.).

IV. Παράγοντες που επηρεάζουν τις περιόδους διατήρησης

- **Νομικές υποχρεώσεις**
 - Κανονισμός προστασίας δεδομένων,
 - Ασφαλιστική νομοθεσία,
 - Φορολογική νομοθεσία,
 - Νομοθεσία που διέπει την Εταιρία και τη λειτουργία της,
- **Απαιτήσεις Αρχής Προστασίας ΔΠΧ**
- **Συμβατικές υποχρεώσεις**

V. Εσωτερικές απαιτήσεις

ΔΠΧ εργαζομένων της Εταιρίας: Θα διατηρούνται καθ' όλη τη διάρκεια της σχέσης εργασίας με την Εταιρία και για πέντε (5) έτη μετά τη λύση ή λήξη της, εκτός αν εκκρεμεί δικαστική διαμάχη του υποκειμένου των ΔΠΧ με την Εταιρία, οπότε θα διατηρούνται μέχρι την έκδοση αμετάκλητης απόφασης. Από το χρόνο λύσης ή λήξης της εργασιακής σχέσης με τον εργαζόμενο και μέχρι τη συμπλήρωση πέντε (5) ετών, τα ΔΠΧ θα τηρούνται ανωνυμοποιημένα. Τα ΔΠΧ των υποψηφίων εργαζομένων θα διαγράφονται αμέσως μετά την απόρριψη της υποψηφιότητάς τους.

ΔΠΧ πελατών & προμηθευτών: Θα διατηρούνται για όσο χρόνο είναι απαραίτητος για την ολοκλήρωση του σκοπού επεξεργασίας και μέχρι τη συμπλήρωση 10ετίας. Από το χρόνο ολοκλήρωσης του σκοπού επεξεργασίας των ΔΠΧ και μέχρι τη συμπλήρωση 10ετίας τα ΔΠΧ θα διατηρούνται ανωνυμοποιημένα.

VI. Εφαρμογή μηχανισμών διαγραφής

Μηχανισμοί καταστροφής (χειροκίνητοι ή αυτοματοποιημένοι) πρέπει να εφαρμόζονται για να επιτρέπουν την καταστροφή (συμπεριλαμβανομένης της ανωνυμοποίησης) των διαφόρων ομάδων ΔΠΧ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο **A5. Καταστροφή δεδομένων και αποθηκευτικών μέσων** της παρούσας.

Θα πρέπει επίσης να δημιουργηθεί και να διατηρηθεί ένα μητρώο των κατεστραμμένων αρχείων (ή όποιας άλλης πράξης έγινε πάνω σε αυτά τα αρχεία).

Οι απαιτήσεις της παρούσας πολιτικής θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν κατά τη διάρκεια της φάσης σχεδιασμού νέων συστημάτων/διαδικασιών, στο πλαίσιο των οποίων θα διενεργείται επεξεργασία ΔΠΧ, έτσι ώστε να καταστεί δυνατή η αυτοματοποιημένη διαγραφή (ανωνυμοποίηση) των ΔΠΧ.

Όταν πρόκειται να πραγματοποιηθεί επεξεργασία των ΔΠΧ για λογαριασμό της Εταιρίας, θα πρέπει αυτή να χρησιμοποιήσει μόνο εκτελούντες την επεξεργασία που εγγυώνται ότι θα πληρούν τις απαιτήσεις της παρούσας πολιτικής, και θα εξασφαλίζουν τεκμηρίωση της επιλογής επεξεργασίας, ως μέρος των αρχών της λογοδοσίας και του απορρήτου από το σχεδιασμό.

VII. Αναθεώρηση της πολιτικής και του προγράμματος διατήρησης ΔΠΧ σε τακτική βάση

Ως αποτέλεσμα των αλλαγών στους κανονισμούς, τη νομολογία, τις συστάσεις από την Αρχή Προστασίας ΔΠΧ ή την εξέλιξη των επιχειρηματικών αναγκών, αυτή η πολιτική θα πρέπει να αναθεωρείται σε τακτική βάση.

VIII. Σύνταξη αναφοράς σχετικά με τη συμμόρφωση με την παρούσα πολιτική σε ετήσια βάση

Η Εταιρία θα διεξάγει ετήσιο έλεγχο για να διαπιστώσει τα κενά της παρούσας πολιτικής καθώς και το επίπεδο συμμόρφωσης και ωριμότητας αυτής.

IV.3 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

I. Πεδίο εφαρμογής

Όταν κάποια από τις δραστηριότητες της Εταιρίας συνεπάγεται την επεξεργασία ΔΠΧ, η Εταιρία, όταν ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων, πρέπει πάντοτε να εξετάζει πρώτα κατά πόσο η συγκατάθεση είναι η κατάλληλη νομική βάση για την προβλεπόμενη επεξεργασία ή αν πρέπει να επιλεγεί άλλη βάση αντ' αυτής.

Η συγκατάθεση είναι υποχρεωτική μόνο όταν δεν υπάρχει άλλη νόμιμη βάση για την Επεξεργασία των ΔΠΧ του Υποκειμένου των Δεδομένων. Το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί να κληθεί να συναινέσει στην Επεξεργασία των Δεδομένων του, προκειμένου να νομιμοποιήσει την Επεξεργασία.

II. Ορισμός της Συγκατάθεσης

Όπως ορίζεται στον Κανονισμό (άρθρο 4 παρ. 11), η συγκατάθεση πρέπει να είναι:

Ορισμός σύμφωνα με τον Κανονισμό (άρθρο 4 παρ. 11)	Επεξήγηση¹
"ελεύθερη"	Αυτό σημαίνει να παρέχεται στο υποκείμενο των δεδομένων πραγματική συνεχής επιλογή και έλεγχος του τρόπου χρήσης των δεδομένων τους. <i>-Εάν η συγκατάθεση αποτελεί μη διαπραγματεύσιμο μέρος των όρων και προϋποθέσεων για τη συναλλαγή με την Εταιρία, θεωρείται ότι δεν δόθηκε ελεύθερα.</i> <i>- η συγκατάθεση δεν θα θεωρείται ελεύθερη εάν το Υποκείμενο των δεδομένων δεν είναι σε θέση να αρνηθεί ή να αποσύρει τη συναίνεσή του χωρίς βλάβη.</i>

¹Επεξήγηση από τις «Κατευθυντήριες γραμμές για τη Συναίνεση» σύμφωνα με τον Κανονισμό 2016/679 που υιοθετήθηκε στις 28 Νοεμβρίου 2017.

<p>“συγκεκριμένη”</p>	<p>Η συγκατάθεση πρέπει να δίνεται ειδικά σε σχέση με έναν ή περισσότερους ειδικούς σκοπούς της Επεξεργασίας. <i>Εάν ο υπεύθυνος επεξεργασίας επεξεργάζεται δεδομένα βάσει συγκατάθεσης και επιθυμεί να επεξεργαστεί τα δεδομένα για έναν καινούριο σκοπό, ο υπεύθυνος επεξεργασίας πρέπει να ζητήσει νέα συγκατάθεση από το Υποκείμενο των δεδομένων για το νέο σκοπό της Επεξεργασίας. Η αρχική συγκατάθεση δεν θα νομιμοποιήσει ποτέ περαιτέρω ή νέους σκοπούς επεξεργασίας.</i></p>
<p>“ρητή”</p>	<p>Το αίτημα για συγκατάθεση πρέπει να αναφέρει σαφώς την ταυτότητα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, το είδος των ΔΠΧ που θα τύχουν επεξεργασίας, την ύπαρξη του δικαιώματος ανάκλησης της συγκατάθεσης και το σκοπό της Επεξεργασίας. <i>Η παροχή πληροφοριών στα Υποκείμενα των δεδομένων πριν από τη συναίνεσή τους είναι απαραίτητη προκειμένου να μπορέσουν να λάβουν τεκμηριωμένες αποφάσεις, να κατανοήσουν σε τι συμφωνούν και για παράδειγμα να ασκήσουν το δικαίωμά τους να αποσύρουν τη συγκατάθεσή τους.</i></p>
<p>“εν πλήρει επιγνώσει”</p>	<p>Το αίτημα συγκατάθεσης πρέπει να είναι εμφανές, να διαχωρίζεται από άλλους όρους και προϋποθέσεις, να είναι σύντομο, σε σαφή γλώσσα και να κατανοείται εύκολα. <i>Η συγκατάθεση μπορεί να ληφθεί μέσω γραπτής ή (καταγεγραμμένης) προφορικής δήλωσης, συμπεριλαμβανομένων ηλεκτρονικών μέσων.</i></p>
<p>“[που δίνεται] με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια [του Υποκειμένου των Δεδομένων]”</p>	<p>Η συγκατάθεση πρέπει να είναι προφανής και να απαιτεί θετική ενέργεια επιλογής. <i>Η συγκατάθεση μπορεί να επιτευχθεί μέσω καταγεγραμμένης προφορικής δήλωσης, αν και πρέπει να γίνει μνεία των πληροφοριών που είναι διαθέσιμες στο υποκείμενο των δεδομένων πριν από την ένδειξη της συγκατάθεσης.</i></p>
<p>“[το Υποκείμενο των Δεδομένων] εκδηλώνει ότι συμφωνεί να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν</p>	<p>Σε ορισμένες περιπτώσεις όπου εγκυμονούνται σοβαροί κίνδυνοι προστασίας δεδομένων, η ρητή συγκατάθεση πρέπει να επιβεβαιώνεται ρητά με λόγια και όχι με οποιαδήποτε άλλη θετική ενέργεια με αποτελεσματική και ρητή διάρκεια. <i>Ένας προφανής τρόπος προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι η συναίνεση είναι σαφής θα ήταν να επιβεβαιωθεί ρητά η συγκατάθεσή σε γραπτή δήλωση.</i></p>

Δεδομένου ότι η συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων μπορεί να ανακληθεί χωρίς προειδοποίηση και ανά πάσα στιγμή, η συγκατάθεση δεν πρέπει να αποτελεί προϋπόθεση για τη λήψη μιας υπηρεσίας εκ μέρους του Υποκειμένου των Δεδομένων, εκτός εάν είναι η μόνη νόμιμη βάση για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Η συγκατάθεση θα απαιτηθεί ή ενδέχεται να απαιτηθεί εάν η προτεινόμενη Επεξεργασία Δεδομένων περιλαμβάνει περιορισμένη επεξεργασία, συλλογή Ειδικών Κατηγοριών Δεδομένων, αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων, επεξεργασία δεδομένων παιδιών ηλικίας κάτω των 16 ετών ή μεταφορά δεδομένων εκτός ΕΕ/ΕΟΧ.

Όπου είναι αναγκαίο να λαμβάνεται η συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων:

- Η Εταιρία ενεργώντας ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων, πρέπει να συλλέγει και να τηρεί αποδείξεις σχετικά με τη συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων.
- Η Εταιρία ενεργώντας ως Εκτελών την επεξεργασία ή Υπο-Εκτελών πρέπει να διασφαλίζει και να τηρεί όσο το δυνατόν περισσότερα αποδεικτικά στοιχεία ότι η Συγκατάθεση των υποκειμένων των δεδομένων έχει συλλεχθεί.

Η λεκτική διατύπωση της συγκατάθεσης πρέπει να αντικατοπτρίζει την κατηγορία Επεξεργασίας και των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που αφορά και να αποδεικνύει τη θετική συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων.

III. Χρονική διάρκεια συγκατάθεσης

Δεν προβλέπεται στον Κανονισμό συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που θα διαρκέσει η Συγκατάθεση.

Ο χρόνος διάρκειας της συγκατάθεσης θα εξαρτηθεί από το περιεχόμενο, το πεδίο της αρχικής συγκατάθεσης και τις προσδοκίες του Υποκειμένου των Δεδομένων.

Εάν οι εργασίες επεξεργασίας αλλάξουν ή εξελιχθούν σημαντικά, τότε η αρχική συγκατάθεση δεν ισχύει πλέον. Εάν συμβαίνει αυτό, τότε πρέπει να ληφθεί νέα συγκατάθεση.

Η συγκατάθεση πρέπει να ανανεώνεται σε κατάλληλα χρονικά διαστήματα. Η παροχή όλων των πληροφοριών βοηθά να εξασφαλιστεί ότι το Υποκείμενο των Δεδομένων παραμένει καλά ενημερωμένο σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούνται τα δεδομένα του και τον τρόπο άσκησης των δικαιωμάτων του.

IV. Διαδικασία για τη διαχείριση της συγκατάθεσης του Υποκειμένου των Δεδομένων

ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το πρώτο βήμα για την έναρξη μιας Επεξεργασίας είναι η ταυτοποίηση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας Δεδομένων.

ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΙΝ ΖΗΤΗΘΕΙ Η ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ

Παροχή των απαραίτητων πληροφοριών στο Υποκείμενο των Δεδομένων ως ακολούθως για τη λήψη της Συγκατάθεσης του:

- **Όνομα του Υπευθύνου Επεξεργασίας,**
- **Κατάλογος των ΔΠΧ που συλλέγονται** και στόχευση σε αυτά που είναι Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα σύμφωνα με τον Κανονισμό,
- **Αναφορά της ύπαρξης ή πρόβλεψης οποιασδήποτε Διαβίβασης:** προσδιορισμός της χώρας του κάθε εμπλεκόμενου Υπό-Εκτελούντος την επεξεργασία και αν αφορά μέρος ή σύνολο της επεξεργασίας και των σχετικών ΔΠΧ,
- **Αναφορά στις περιόδους διατήρησης** (την περίοδο αρχειοθέτησης και διαγραφής),
- **Αναφορά στην εμπιστευτικότητα:** να διασφαλιστεί και να διατηρηθεί η ακεραιότητα και η εμπιστευτικότητα των ΔΠΧ κάθε Υποκειμένου των Δεδομένων κατά τη διάρκεια όλης της Επεξεργασίας,
- **Επεξήγηση των δικαιωμάτων του σχετικά με την επεξεργασία** (πρόσβαση, τροποποίηση, αντίθεση, ανάκληση, φορητότητα, καταγγελία κ.λπ.)

ΛΗΨΗ ΤΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων πρέπει να λαμβάνεται πριν από την Επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων του για το σκοπό για τον οποίο απαιτείται η συγκατάθεση.

Η Εταιρία πρέπει να τηρεί τα αποδεικτικά στοιχεία ότι έχει λάβει τη Συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων (ή ότι η Επεξεργασία αποτελεί εξαίρεση) και για τη νομιμότητά της. Στο Παράρτημα II της παρούσας επισυνάπτεται υπόδειγμα εντύπου συγκατάθεσης του Υποκειμένου των Δεδομένων.

ΒΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΚΟΛΟΥΘΗΘΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Εταιρία οφείλει να φροντίσει ότι μετά το τέλος της Περιόδου Διατήρησης ή Επεξεργασίας δε δίνεται περαιτέρω πρόσβαση στα ΔΠΧ. Το αρμόδιο τμήμα θα κληθεί να αποκλείσει όλα τα δικαιώματα πρόσβασης στα σχετικά ΔΠΧ και τα Δεδομένα θα διαγραφούν σύμφωνα με τη σχετική Πολιτική Διατήρησης και τις πληροφορίες που παρέχονται στο Υποκείμενο των Δεδομένων.

IV.4 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

I. Εισαγωγή

Η διαχείριση των αιτημάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων είναι μία από τις κύριες προτεραιότητες για τη διασφάλιση της πλήρους συμμόρφωσης με τους νόμους και τους κανονισμούς σχετικά με την προστασία των ΔΠΧ.

Για το σκοπό αυτό, η Εταιρία υιοθετεί την παρούσα πολιτική για να διαχειρίζεται τα αιτήματα των Υποκειμένων των Δεδομένων.

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται:

- Για τη διαχείριση αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων όταν η Εταιρία ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων,
- Για τη διαχείριση αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων για επεξεργασία όταν η Εταιρία ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία Δεδομένων,
- Για τη διαχείριση της άσκησης του δικαιώματος αποζημίωσης του Υποκειμένου των Δεδομένων.

II. Περιγραφή των αρχών των δικαιωμάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων

α. Δικαίωμα πρόσβασης του Υποκειμένου των Δεδομένων

Το Υποκείμενο των Δεδομένων θα έχει το δικαίωμα να λαμβάνει από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων επιβεβαίωση για το εάν τα ΔΠΧ του υφίστανται επεξεργασία ή όχι, και σε περίπτωση που αυτό συμβαίνει, θα του παρέχεται πρόσβαση στα ΔΠΧ καθώς και στις ακόλουθες πληροφορίες, ακόμα και αν αυτές οι πληροφορίες έχουν ήδη παρασχεθεί στο Υποκείμενο των Δεδομένων (όπως στο έντυπο Συγκατάθεσης, Ενημέρωσης ή μέσω συμβατικών όρων):

- Ο σκοπός της επεξεργασίας,
- Οι κατηγορίες των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που αφορά η επεξεργασία,
- Οι Αποδέκτες ή οι κατηγορίες Αποδεκτών στους οποίους έχουν διαβιβαστεί, ή θα διαβιβαστούν τα ΔΠΧ, ιδιαίτερα παραλήπτες σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς,
- Το χρονικό διάστημα διατήρησης για το οποίο θα αποθηκευθούν τα ΔΠΧ, ή αν αυτό δεν είναι δυνατό, τα κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για να καθοριστεί αυτό το διάστημα,
- Την ύπαρξη του δικαιώματος υποβολής αιτήματος στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για διόρθωση ή διαγραφή των ΔΠΧ ή τον περιορισμό της επεξεργασίας τους όσον αφορά το Υποκείμενο των

Δεδομένων και του δικαιώματος αντίταξης στην επεξεργασία καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων,

- Την ύπαρξη του **δικαιώματος υποβολής καταγγελίας** σε εποπτική αρχή,
- Όταν τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα δεν έχουν συλλεγεί από το Υποκείμενο των Δεδομένων, **κάθε διαθέσιμη πληροφορία σχετικά με την προέλευσή τους,**
- Την ύπαρξη **αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων**, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ και, τουλάχιστον στις περιπτώσεις αυτές, σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη λογική που ακολουθείται, καθώς και τη σημασία και τις προβλεπόμενες συνέπειες της εν λόγω επεξεργασίας για το Υποκείμενο των Δεδομένων,
- Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων παρέχει **αντίγραφο των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που υφίστανται την επεξεργασία**. Για επιπλέον αντίγραφα που ενδέχεται να ζητηθούν από το Υποκείμενο των Δεδομένων, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων μπορεί να επιβάλει την καταβολή εύλογου τέλους για διοικητικά έξοδα. Εάν το Υποκείμενο των Δεδομένων υποβάλει το αίτημα με ηλεκτρονικά μέσα και εκτός αν το Υποκείμενο των Δεδομένων ζητήσει κάτι διαφορετικό, η ενημέρωση παρέχεται σε ηλεκτρονική μορφή που χρησιμοποιείται συνήθως.

β. Δικαίωμα στην διόρθωση

Το Υποκείμενο των Δικαιωμάτων θα έχει το **δικαίωμα να υποβάλει αίτηση στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση για τη διόρθωση ανακριβών ΔΠΧ** που το αφορούν, με την οποία ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων πρέπει να συμμορφωθεί, λαμβάνοντας υπ' όψιν τους σκοπούς της επεξεργασίας. Το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει το δικαίωμα να απαιτήσει τη συμπλήρωση ελλιπών ΔΠΧ, μεταξύ άλλων μέσω υποβολής συμπληρωματικής δήλωσης.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων θα ανακοινώνει κάθε διόρθωση ΔΠΧ σε κάθε Αποδέκτη στον οποίο διαβιβάστηκαν τα ΔΠΧ, εκτός αν αυτό αποδεικνύεται ανέφικτο, ή αν συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια, όσον αφορά στα έξοδα και στο κατά πόσο είναι τεχνικά εφικτό. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων ενημερώνει το Υποκείμενο των Δεδομένων σχετικά με τους εν λόγω Αποδέκτες, εφόσον αυτό ζητηθεί από το Υποκείμενο των Δεδομένων.

γ. Δικαίωμα διαγραφής (δικαίωμα στη λήθη)

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων θα διαγράψει ΔΠΧ χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση αν το ζητήσει το Υποκείμενο των Δεδομένων και εάν ισχύει ένας από τους ακόλουθους λόγους:

- (i) Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία,
- (ii) Το Υποκείμενο των Δεδομένων ανακαλεί τη συγκατάθεση επί της οποίας βασίζεται η επεξεργασία και δεν υπάρχει άλλη νομική βάση για την επεξεργασία,
- (iii) Δεν υπάρχουν επιτακτικοί και νόμιμοι λόγοι για την επεξεργασία,
- (iv) Τα ΔΠΧ υποβλήθηκαν σε επεξεργασία παράνομα,
- (v) Τα ΔΠΧ πρέπει να διαγραφούν ώστε να τηρηθεί νομική υποχρέωση βάσει του ενωσιακού δικαίου ή του δικαίου κράτους μέλους, στην οποία υπόκειται ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων, και / ή

- (vi) Τα ΔΠΧ έχουν συλλεχθεί σε σχέση με την προσφορά υπηρεσιών της κοινωνίας πληροφοριών απευθείας από ένα παιδί.

Όταν τα ΔΠΧ υπόκεινται σε επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης κατάρτισης προφίλ, για σκοπούς άμεσης εμπορικής προώθησης, το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει το δικαίωμα να αντιταχθεί οποιαδήποτε στιγμή στην επεξεργασία των ΔΠΧ που το αφορούν.

Περιορισμός του δικαιώματος διαγραφής:

Το δικαίωμα διαγραφής του Υποκειμένου των Δεδομένων δεν θα εφαρμόζεται και δεν υποχρεούται η Εταιρία να ικανοποιήσει το αίτημα όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη:

- Για την άσκηση του δικαιώματος της ελευθερίας της έκφρασης, ή
- Για συμμόρφωση με νομική υποχρέωση στην οποία υπόκειται ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων ή για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον,
- Για λόγους δημοσίου συμφέροντος στον τομέα της δημόσιας υγείας
- Για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

δ. Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας

Το Υποκείμενο των Δεδομένων δικαιούται να εξασφαλίζει από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων τον περιορισμό (αναστολή) της επεξεργασίας όταν ισχύει ένα από τα ακόλουθα:

- η ακρίβεια των ΔΠΧ αμφισβητείται από το Υποκείμενο των Δεδομένων για χρονικό διάστημα που επιτρέπει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων να επαληθεύσει την ακρίβεια των ΔΠΧ,
- η επεξεργασία είναι παράνομη και το Υποκείμενο των Δεδομένων αντιτάσσεται στη διαγραφή των ΔΠΧ και ζητεί, αντ' αυτής, τον περιορισμό της χρήσης τους,
- ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων δεν χρειάζεται πλέον τα ΔΠΧ για τους σκοπούς της επεξεργασίας, αλλά τα δεδομένα αυτά απαιτούνται από το υποκείμενο των δεδομένων για τη θεμελίωση, άσκηση ή την υποστήριξη νομικών αξιώσεων,
- το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει αντιρρήσεις για την επεξεργασία εν αναμονή της επαλήθευσης του κατά πόσον οι νόμιμοι λόγοι του Υπεύθυνου Επεξεργασίας Δεδομένων υπερσχύουν έναντι των λόγων του Υποκειμένου των Δεδομένων.

Όταν η επεξεργασία έχει περιοριστεί, τα εν λόγω ΔΠΧ, εκτός της αποθήκευσης και της ανωνυμοποίησης, υφίστανται επεξεργασία μόνο με την συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων ή για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων ή για την προστασία των δικαιωμάτων άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου ή για λόγους σημαντικού δημοσίου συμφέροντος της Ένωσης ή κράτους μέλους και για κανέναν άλλο λόγο κατά τη διάρκεια του περιορισμού.

Το Υποκείμενο των Δεδομένων το οποίο έχει εξασφαλίσει τον περιορισμό της επεξεργασίας ενημερώνεται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων πριν από την άρση του περιορισμού της επεξεργασίας.

ε. Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων

Το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει το δικαίωμα να λαμβάνει τα ΔΠΧ που το αφορούν, και τα οποία έχει παράσχει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, σε δομημένο, κοινώς χρησιμοποιούμενο και αναγνώσιμο από μηχανήματα μορφότυπο, καθώς και το δικαίωμα να διαβιβάζει τα εν λόγω

δεδομένα σε άλλον Υπεύθυνο Επεξεργασίας χωρίς αντίρρηση από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στον οποίο παρασχέθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

Κατά την άσκηση του δικαιώματος στη φορητότητα δεδομένων, το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητά την απευθείας διαβίβαση των ΔΠΧ από έναν Υπεύθυνο Επεξεργασίας σε άλλο, σε περίπτωση που αυτό είναι τεχνικά εφικτό.

Το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων ασκείται με την επιφύλαξη του δικαιώματος στη διαγραφή. Το εν λόγω δικαίωμα δεν ισχύει για την επεξεργασία που είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

Το δικαίωμα στη φορητότητα δεν επηρεάζει δυσμενώς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες άλλων.

στ. Δικαίωμα εναντίωσης

Το Υποκείμενο των Δεδομένων δικαιούται να αντιτάσσεται, ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή του, στην επεξεργασία ΔΠΧ που το αφορούν.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεν υποβάλλει πλέον τα ΔΠΧ σε επεξεργασία, εκτός αν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας μπορεί να καταδείξει ότι:

- Η Επεξεργασία γίνεται για λόγους δημοσίου συμφέροντος, ή
- Υφίστανται επιτακτικοί και νόμιμοι λόγοι για την επεξεργασία οι οποίοι υπερισχύουν των συμφερόντων, των δικαιωμάτων και των ελευθεριών του Υποκειμένου των Δεδομένων ή για την θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

Εάν τα ΔΠΧ υποβάλλονται σε επεξεργασία για σκοπούς απευθείας εμπορικής προώθησης, το Υποκείμενο των Δεδομένων δικαιούται να αντιταχθεί ανά πάσα στιγμή στην επεξεργασία ΔΠΧ που το αφορούν για την εν λόγω εμπορική προώθηση, περιλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, εάν σχετίζεται με αυτήν την απευθείας εμπορική προώθηση.

Όταν τα Υποκείμενα των Δεδομένων αντιτίθενται στην επεξεργασία ΔΠΧ για σκοπούς απευθείας εμπορικής προώθησης, τα ΔΠΧ δεν θα υποβάλλονται πλέον σε επεξεργασία για τους σκοπούς αυτούς.

Το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει το δικαίωμα να μην υπόκειται σε απόφαση που λαμβάνεται αποκλειστικά βάσει αυτοματοποιημένης διαδικασίας συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, η οποία παράγει έννομα αποτελέσματα που το αφορούν ή το επηρεάζει σημαντικά με παρόμοιο τρόπο.

Αυτό το δικαίωμα στην εναντίωση δεν εφαρμόζεται όταν η απόφαση:

- Είναι αναγκαία για τη σύναψη ή την εκτέλεση σύμβασης μεταξύ του Υποκειμένου των Δεδομένων και του Υπεύθυνου Επεξεργασίας,
- Επιτρέπεται από σχετικό νόμο που προβλέπει τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων ή,
- Βασίζεται στη ρητή συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων.

III. Περιγραφή της διαχείρισης των αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων από την Εταιρεία

Διαχείριση των αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων όταν η Εταιρία ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας

Παραλαβή του αιτήματος του Υποκειμένου των Δεδομένων από την Εταιρία

Το αίτημα μπορεί:

- Να παραληφθεί με διάφορα μέσα (τηλεφωνικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ταχυδρομικά κ.λ.π.). Παρόλα αυτά, όταν το αίτημα υποβάλλεται προφορικά, θα πρέπει εν συνεχεία το Υποκείμενο των Δεδομένων να συμπληρώσει το έντυπο αίτησης που επισυνάπτεται στην παρούσα.
- Να διαβιβαστεί από τον εκτελούντα την Επεξεργασία για λογαριασμό της Εταιρίας για την εν λόγω επεξεργασία και να παραληφθεί από την Εταιρία.

Διαβίβαση του αιτήματος από την Εταιρία στον προϊστάμενο της τμήματος που αφορά το αίτημα

Το αργότερο εντός 3 ημερών, η Εταιρία θα πρέπει να διαβιβάσει το αίτημα στον προϊστάμενο του τμήματος, οι υπάλληλοι του οποίου προέβησαν στην επεξεργασία, που αποτελεί αντικείμενο του αιτήματος.

Ταυτοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων από το τμήμα της Εταιρίας που προέβη στην επεξεργασία

Η ταυτοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων είναι απαραίτητη για την άσκηση των δικαιωμάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων (ευθύνη του τμήματος που ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων). Το τμήμα της Εταιρίας, που προέβη στην επεξεργασία των δεδομένων μπορεί να δεχτεί ως απόδειξη της ταυτότητας τα ακόλουθα έγγραφα:

- Διαβατήριο σε ισχύ
- Δίπλωμα οδήγησης με φωτογραφία σε ισχύ
- Αστυνομική ταυτότητα και / ή άλλα έγκυρα έγγραφα ταυτοποίησης όπως άδεια διαμονής
- Ληξιαρχική πράξη γάμου / σύμφωνο συμβίωσης

Αν το αίτημα υποβληθεί για λογαριασμό του Υποκειμένου των Δεδομένων, το τμήμα της Εταιρίας που προέβη στην επεξεργασία των δεδομένων θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι ο αιτών έχει επαρκή εξουσιοδότηση από το Υποκείμενο των Δεδομένων.

Αν το ανωτέρω τμήμα της Εταιρίας έχει εύλογες αμφιβολίες σχετικά με την ταυτότητα του Υποκειμένου των Δεδομένων, μπορεί να ζητήσει την παροχή πρόσθετων πληροφοριών για την επιβεβαίωση της ταυτότητάς του.

Αρχείο καταγραφής των αιτημάτων

Τήρηση αρχείου των αιτημάτων ώστε να παρακολουθείται η εξέλιξη της υπόθεσης.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας φέρει το βάρος απόδειξης αυτής της παρακολούθησης της εξέλιξης, ώστε να μπορεί να αποδείξει τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό.

Ειδοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων από την Εταιρία

Η Εταιρία θα ειδοποιεί το Υποκείμενο των Δεδομένων για την παραλαβή του αιτήματος.

Είναι το αίτημα βάσιμο/υπερβολικό/αβάσιμο;

Βάσιμο: για παράδειγμα, αν η διεύθυνση του Υποκειμένου των Δεδομένων είναι εσφαλμένη και το Υποκείμενο των Δεδομένων αιτείται την τροποποίηση της διεύθυνσης, το αίτημα θεωρείται βάσιμο.

Αβάσιμο: για παράδειγμα, η διαγραφή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί επειδή τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα είναι ακόμα απαραίτητα για την εκτέλεση υφιστάμενης σύμβασης μεταξύ του Υποκειμένου των Δεδομένων και της Εταιρίας.

Υπερβολικό: Εάν το αίτημα είναι υπερβολικό και έχει επαναλαμβανόμενο χαρακτήρα, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων δύναται να χρεώσει το Υποκείμενο των Δεδομένων για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Εάν το αίτημα δεν μπορεί να ικανοποιηθεί επειδή θεωρείται αβάσιμο ή υπερβολικό, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων οφείλει να τεκμηριώσει αυτήν την απόφαση.

Πριν την ικανοποίηση του αιτήματος του Υποκειμένου των Δεδομένων, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων οφείλει να ελέγξει αν το αίτημα εμπίπτει στις εξαιρέσεις που προβλέπονται στον Κανονισμό, για την ενάσκηση εκάστου δικαιώματος.

Ειδοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων από την Εταιρία

Η Εταιρία ενημερώνει το Υποκείμενο των Δεδομένων σχετικά με το θέμα του αιτήματός του εντός μηνός από τη λήψη του. Το χρονικό διάστημα του ενός μήνα μπορεί να παραταθεί για δύο ακόμα μήνες στην περίπτωση περίπλοκου αιτήματος.

Επικαιροποίηση και κλείσιμο φακέλου από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

Σύμφωνα με την αρχή της λογοδοσίας, όλα τα αιτήματα θα τεκμηριώνονται και θα καταγράφονται σε ένα ειδικό μητρώο, που θα τηρεί η Εταιρία. Η Διοίκηση της Εταιρίας είναι υπεύθυνη για να εξασφαλίσει ότι το αρχείο των αιτημάτων τηρείται σωστά από την Εταιρία.

Διαχείριση των αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων όταν η Εταιρία ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία

Παραλαβή του αιτήματος από το Υποκείμενο των Δεδομένων

Το αίτημα του Υποκειμένου των Δεδομένων παραλαμβάνεται πάντα από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Αυτό σημαίνει ότι τα στοιχεία επικοινωνίας που δίνονται στο Υποκείμενο των Δεδομένων θα είναι αυτά του Υπεύθυνου Επεξεργασίας.

Ειδοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων για την παραλαβή του αιτήματος

Μόλις ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας παραλαμβάνει το αίτημα, ειδοποιεί το Υποκείμενο των Δεδομένων για την παραλαβή. Από την ειδοποίηση αυτή, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει ένα μήνα να επεξεργαστεί το αίτημα του Υποκειμένου των Δεδομένων.

Επαλήθευση της ταυτότητας και της νομικής βάσης του αιτήματος από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας οφείλει να επαληθεύσει την ταυτότητα του Υποκειμένου των Δεδομένων και τη νομική βάση του αιτήματος.

Διαβίβαση στην Εταιρία, που ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία, για την επεξεργασία του αιτήματος.

Μόλις ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας επαληθεύσει το αίτημα, αυτό θα διαβιβάζεται στην Εταιρία, η οποία ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα αναλαμβάνει να διαβιβάζει **εγκαίρως** το αίτημα και όλα τα απαραίτητα έγγραφα (ειδικές οδηγίες αν χρειάζονται) στην Εταιρία, για την ικανοποίηση του αιτήματος.

Καταγραφή του αιτήματος

Καταγραφή του αιτήματος από την Εταιρία ώστε να μπορεί να παρακολουθηθεί η εξέλιξη της υπόθεσης. Η Εταιρία, ως Εκτελών την Επεξεργασία, θα τηρεί αποδείξεις αυτής της παρακολούθησης, ώστε να μπορεί να αποδείξει τη συμμόρφωσή της με τον Κανονισμό και ότι έχει ακολουθήσει τις οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας. Στο Παράρτημα III επισυνάπτεται σχέδιο εντύπου καταγραφής των αιτημάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων

Ειδοποίηση για την ικανοποίηση στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

Μόλις ικανοποιηθεί το αίτημα, η Εταιρία ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την ικανοποίηση.

Ενημέρωση και κλείσιμο φακέλου

Μόλις ενημερωθεί ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας για την ικανοποίηση του αιτήματος, η υπόθεση θεωρείται από την Εταιρία ως περατωθείσα.

Ειδοποίηση του Υποκειμένου των Δεδομένων

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας πληροφορεί το Υποκείμενο των Δεδομένων για το αίτημά του εντός μηνός από τη λήψη του αιτήματος. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας ευθύνεται για την τήρηση αυτής της προθεσμίας.

IV. Το δικαίωμα του Υποκειμένου των Δεδομένων σε αποζημίωση

Σύμφωνα με το άρθρο 82 του Κανονισμού, στην περίπτωση υλικής ή μη υλικής ζημίας ως αποτέλεσμα παραβίασης, το Υποκείμενο των Δεδομένων δικαιούται αποζημίωση από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τη ζημία που υπέστη.

Απαιτούμενες προϋποθέσεις για να χορηγηθεί αποζημίωση στο Υποκείμενο των Δεδομένων

- Η Εταιρία, ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας, έχει παραβιάσει τον κανονισμό προστασίας δεδομένων.
- Ως αποτέλεσμα της παραβίασης, το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει υποστεί υλική ή μη υλική ζημία.

Αν πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα παρέχει αποζημίωση στο Υποκείμενο των Δεδομένων.

Περιγραφή της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί για την παροχή αποζημίωσης στο Υποκείμενο των Δεδομένων

I. Η καταγγελία του Υποκειμένου των Δεδομένων παραλαμβάνεται και καταγράφεται από την Εταιρία.

Όλες οι καταγγελίες πρέπει να καταγράφονται σε ειδικό μητρώο, που τηρείται από την Εταιρία. Στο Παράρτημα IV της παρούσας επισυνάπτεται σχέδιο καταγγελίας.

II. Η Εταιρία ειδοποιεί το Υποκείμενο των Δεδομένων για την παραλαβή της καταγγελίας.

Τότε ξεκινάει η προθεσμία για την παροχή απάντησης στο Υποκείμενο των Δεδομένων.

III. Η Διοίκηση της Εταιρίας ερευνά την υπόθεση.

Η Διοίκηση της Εταιρίας ελέγχει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για να παράσχει αποζημίωση στο Υποκείμενο των Δεδομένων.

IV. Η Εταιρία ικανοποιεί την καταγγελία

- Περίπτωση 1: Υπάρχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις για την παροχή αποζημίωσης: η Διοίκηση της Εταιρίας θα καθορίσει το κατάλληλο ποσό της αποζημίωσης.
- Περίπτωση 2: Δεν υπάρχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις: η Εταιρία δεν μπορεί να ικανοποιήσει το αίτημα του Υποκειμένου των Δεδομένων. Η Εταιρία θα παράσχει στο Υποκείμενο των Δεδομένων τους λόγους της άρνησης.

V. Η Εταιρία ειδοποιεί το Υποκείμενο των Δεδομένων για την υποβολή καταγγελίας.

Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρία οφείλει να ενημερώσει το Υποκείμενο των Δεδομένων για το δικαίωμά του να υποβάλει καταγγελία στην Εποπτική Αρχή.

VI. Ενημέρωση του αρχείου στο μητρώο από την Εταιρία

Η Εταιρία είναι υπεύθυνη για την τήρηση αρχείου των καταγγελιών των Υποκειμένων των Δεδομένων σε ειδικό μητρώο.

Διαχείριση του δικαιώματος σε αποζημίωση όταν η Εταιρία είναι Εκτελών της Επεξεργασίας

Στις περιπτώσεις που η Εταιρία ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία, μπορεί να ευθύνεται για την ζημία που προκαλείται από την επεξεργασία μόνο όταν δεν έχει συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις του Κανονισμού, που απευθύνονται ειδικά στους Εκτελούντες την Επεξεργασία ή όταν έχει ενεργήσει εκτός ή αντίθετα από νόμιμες οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας.

Διαχείριση των αιτημάτων του Υποκειμένου των Δεδομένων όταν τα μέρη είναι κοινοί Υπεύθυνοι Επεξεργασίας

Στην περίπτωση που και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη είναι Υπεύθυνοι Επεξεργασίας, είναι απαραίτητο να καθοριστούν ρητά οι ευθύνες σχετικά με τις υποχρεώσεις προστασίας δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των αιτημάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων, στη συμφωνία μεταξύ των μερών.

Για να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση με αυτές τις ειδικές υποχρεώσεις, και τα δύο μέρη θα συμφωνήσουν στα ακόλουθα σημεία:

- Η συμφωνία μεταξύ των Κοινών Υπεύθυνων Επεξεργασίας θα παρέχει ξεκάθαρες πληροφορίες στο Υποκείμενο των Δεδομένων σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων του,
- Θα καθορίσουν ποιός Κοινός Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα αποτελεί το άτομο επικοινωνίας για το Υποκείμενο των Δεδομένων και θα ορίζουν τα όρια της ευθύνης του,

- Θα έχουν κοινή πολιτική και πολιτική απορρήτου δεδομένων,
- Θα καθορίσουν την κατάλληλη πολιτική παραβίασης δεδομένων και τους όρους και προϋποθέσεις για την διατήρηση δεδομένων (συμπεριλαμβανομένης της διαγραφής ΔΠΧ).

IV.5 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΔΠΧ

Η διαχείριση μίας παραβίασης Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ) αποτελεί μία από τις κύριες προτεραιότητες για να διασφαλιστεί η πλήρης συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς σχετικά με την προστασία ΔΠΧ.

Για το σκοπό αυτό, η Εταιρία έχει υιοθετήσει την παρούσα πολιτική, στοχεύοντας να διασφαλίσει ότι παραβιάσεις ΔΠΧ, εάν υπάρξουν, θα τύχουν σωστής διαχείρισης εντός της Εταιρίας, με τους όρους και στο χρονοδιάγραμμα που απαιτείται από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων.

I. Σκοπός

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται όποτε προκύπτει ένα συμβάν, το οποίο πληροί όλες τις προϋποθέσεις ώστε στη συνέχεια να θεωρηθεί ως Παραβίαση ΔΠΧ. Ειδικότερα, η παρούσα πολιτική:

- Περιγράφει τα διάφορα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για να διαχειριστούν οι παραβιάσεις ΔΠΧ, να αναφερθούν εντός της Εταιρίας και εκτός, αν αυτό απαιτείται,
- Παρέχει συστάσεις για γνωστοποιήσεις, όταν απαιτείται, στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων, στα Υποκείμενα των Δεδομένων και στους Υπεύθυνους Επεξεργασίας (όταν η Εταιρία είναι Εκτελών την Επεξεργασία).
- Παρέχει υποδείγματα γνωστοποίησης Παραβίασης Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων και στο Υποκείμενο Δεδομένων που επηρεάζεται.

II. Πότε ένα συμβάν θεωρείται παραβίαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Ως παραβίαση ΔΠΧ θεωρείται κάθε παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί στην τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή πρόσβαση σε ΔΠΧ που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία².

Οι παραβιάσεις μπορούν να χωριστούν στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Παραβίαση εμπιστευτικότητας: όταν υπάρχει άνευ αδείας ή τυχαία κοινολόγηση ή πρόσβαση σε ΔΠΧ,
- Παραβίαση διαθεσιμότητας: όταν υπάρχει τυχαία ή άνευ αδείας απώλεια της πρόσβασης σε ή καταστροφή ΔΠΧ,
- Παραβίαση ακεραιότητας: όταν υπάρχει άνευ αδείας ή τυχαία μεταβολή ΔΠΧ.

Ανάλογα με τις περιστάσεις, μία παραβίαση μπορεί επίσης να αποτελείται από συνδυασμό αυτών των κατηγοριών.

III. Διαχείριση παραβίασης ΔΠΧ

Ανίχνευση μίας παραβίασης ΔΠΧ

Η ανίχνευση μίας παραβίασης ΔΠΧ μπορεί να γίνει είτε από το προσωπικό της Εταιρίας, είτε από τον εκτελούντα την επεξεργασία, είτε ακόμη και από το ίδιο το Υποκείμενο των Δεδομένων.

²Άρθρο 4 (12) του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων

Επείγουσα ειδοποίηση και συγκρότηση ομάδας αντιμετώπισης του περιστατικού

Όταν έχει γίνει αντιληπτή η παραβίαση ΔΠΧ, θα πρέπει να ειδοποιηθεί επείγοντως για να λάβει τα κατάλληλα μέτρα για την έρευνα και αντιμετώπιση της παραβίασης η Διοίκηση της Εταιρίας.

Σε συνέχεια της επείγουσας ειδοποίησης, πρέπει να συγκροτηθεί μία ομάδα για την αντιμετώπιση του περιστατικού. Αυτή η ομάδα θα αποτελείται τουλάχιστον από:

- ένα μέλος της Διοίκησης της Εταιρίας
- τον υπάλληλο της Εταιρίας που είναι αρμόδιος επί θεμάτων προσωπικών δεδομένων
- το Νομικό Σύμβουλο
- τον επικεφαλής του τμήματος, όπου έλαβε χώρα η παραβίαση

Η ομάδα θα ηγείται της παρακολούθησης του περιστατικού και θα λαμβάνει κατάλληλα μέτρα για να αντιμετωπιστεί το συμβάν. Κατ' αρχάς θα πρέπει να διενεργηθούν έρευνες με σκοπό να εξακριβωθούν:

- οι αιτίες της Παραβίασης ΔΠΧ (διαρροή δεδομένων, κυβερνοεπίθεση, αμέλεια υπαλλήλου κ.λπ.)
- τα άτομα που μπορεί να προκάλεσαν την παραβίαση (υπάλληλος, συνεργάτης, προμηθευτής κ.λπ.)
- τις πιθανές συνέπειες και τους κινδύνους για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες του Υποκειμένου των Δεδομένων, προκειμένου να διαπιστωθεί αν απαιτείται γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων

Στοιχεία που πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν όταν γίνεται εκτίμηση κινδύνου

- **Το είδος της παραβίασης:** το είδος της παραβίασης μπορεί να επηρεάζει το επίπεδο του κινδύνου στον οποίο εκτίθεται το Υποκείμενο των Δεδομένων. Για παράδειγμα, κοινολόγηση ΔΠΧ σε μη εξουσιοδοτημένους τρίτους δεν θα έχει τον ίδιο αντίκτυπο με την απώλεια πρόσβασης σε ΔΠΧ.
- **Η φύση, ευαισθησία και ο όγκος των ΔΠΧ:** ένας συνδυασμός ΔΠΧ είναι πιο ευαίσθητος από ένα μοναδικό ΔΠΧ. Επιπρόσθετα, ο κίνδυνος βλάβης για το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί να είναι υψηλότερος εάν η παραβίαση αφορά Ευαίσθητα Δεδομένα.
- **Ευκολία ταυτοποίησης του Υποκειμένου των Δεδομένων:** η εκτίμηση πρέπει να λαμβάνει υπ' όψιν πόσο εύκολο θα είναι για κάποιον που έχει πρόσβαση σε παραβιασμένα ΔΠΧ να ταυτοποιήσει το Υποκείμενο των Δεδομένων, ή να συνδέσει τα ΔΠΧ με άλλες πληροφορίες, ώστε να ταυτοποιήσει το Υποκείμενο των Δεδομένων.
- **Βαρύτητα των συνεπειών στο Υποκείμενο των Δεδομένων:** η βαρύτητα των συνεπειών καθορίζεται από δύο κριτήρια, την πιθανή ζημία του Υποκειμένου των Δεδομένων και την μονιμότητα των συνεπειών για αυτό. Για παράδειγμα, η βαρύτητα των συνεπειών δεν είναι η ίδια στην περίπτωση ηθικής βλάβης, ζημίας στη φήμη ή κλοπής ταυτότητας.
- **Ειδικά χαρακτηριστικά του Υποκειμένου των Δεδομένων:** το επίπεδο του αντίκτυπου στα Υποκείμενα των Δεδομένων εξαρτάται επίσης από την κατηγορία του Υποκειμένου των Δεδομένων. Οι συνέπειες μπορεί να είναι πιο σημαντικές αν τα παραβιασμένα ΔΠΧ ανήκουν σε ένα παιδί ή σε άλλο ευάλωτο Υποκείμενο Δεδομένων.
- **Ο αριθμός των Υποκειμένων των Δεδομένων που επηρεάζονται:** όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμός των Υποκειμένων των Δεδομένων που επηρεάζονται, τόσο μεγαλύτερος είναι ο αντίκτυπος που μπορεί να έχει μία παραβίαση.

Θέσπιση μέτρων περιορισμού

Σε συνέχεια της εκτίμησης της παραβίασης, πρέπει να ληφθούν μέτρα περιορισμού για να αντιμετωπιστεί η παραβίαση ΔΠΧ.

Ανάλυση κινδύνων

Χαμηλός κίνδυνος – Τήρηση αρχείου και κλείσιμο

Εάν ο κίνδυνος είναι χαμηλός, η υπόθεση μπορεί να κλείσει, μόλις περιοριστεί η παραβίαση. Επιπρόσθετα, η Εταιρία οφείλει να καταγράψει κάθε παραβίαση ΔΠΧ, ανεξάρτητα από το εάν η παραβίαση έχει γνωστοποιηθεί στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων ή όχι, σε ένα εσωτερικό μητρώο παραβιάσεων, το οποίο τηρείται από την ίδια.

Υψηλός κίνδυνος - Γνωστοποίηση

Εάν ο κίνδυνος είναι ακόμα υψηλός για τα δικαιώματα και ελευθερίες του Υποκειμένου, η Εταιρία οφείλει να γνωστοποιήσει την παραβίαση των ΔΠΧ στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων και, εάν είναι απαραίτητο, στα Υποκείμενα των Δεδομένων τα οποία αφορά.

Η γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων πρέπει να γίνει όχι αργότερα από 72 ώρες από τη στιγμή που θα γίνει αντιληπτή η Παραβίαση των ΔΠΧ. Στο Παράρτημα V της παρούσας επισυνάπτεται σχέδιο εντύπου γνωστοποίησης προς την Αρχή Προστασίας Δεδομένων.

Όταν απαιτείται από την Εταιρία να γνωστοποιήσει κάποια παραβίαση ΔΠΧ στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων, το άρθρο 33 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων αναφέρει ότι υπάρχει ελάχιστο περιεχόμενο πληροφοριών που πρέπει να γνωστοποιηθούν, ήτοι:

- **Περιγραφή της φύσης** της παραβίασης των ΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένων, όπου είναι δυνατό, των κατηγοριών (για παράδειγμα παιδιά και άλλες ευαίσθητες ομάδες, υπάλληλοι, πελάτες κ.λπ.) και του **κατά προσέγγιση αριθμού** των επηρεαζόμενων Υποκειμένων των Δεδομένων καθώς και των κατηγοριών και του κατά προσέγγιση αριθμού των επηρεαζόμενων αρχείων ΔΠΧ (για παράδειγμα δεδομένα υγείας, οικονομικά στοιχεία, αριθμός διαβατηρίου κ.λπ),
- Το **όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του νομίμου εκπροσώπου της Εταιρίας**,
- Περιγραφή των **ενδεχόμενων συνεπειών της παραβίασης των ΔΠΧ**,
- Περιγραφή των **μέτρων που έχουν ληφθεί ή προταθεί προς λήψη από την Εταιρία** για την αντιμετώπιση της παραβίασης ΔΠΧ, καθώς και, όπου ενδείκνυται, μέτρα για τον περιορισμό ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών.

Επιπρόσθετα, σε κάποιες συγκεκριμένες περιπτώσεις σύνθετης παραβίασης, η Εταιρία είναι δυνατόν να μην μπορεί να παρέχει όλες τις πληροφορίες σχετικά με την παραβίαση μέσα στο χρονοδιάγραμμα που απαιτείται από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων. Αυτό δεν θα πρέπει να σταθεί εμπόδιο στην έγκαιρη γνωστοποίηση της παραβίασης. Σε τέτοιες περιπτώσεις, θα πρέπει να ενημερώνει την Αρχή ότι θα παρέχει περαιτέρω λεπτομέρειες, όταν θα έχουν διενεργηθεί εις βάθος έρευνες.

Τήρηση αρχείου Παραβίασης ΔΠΧ

Σύμφωνα με την αρχή της ευθύνης, η παραβίαση θα καταγράφεται σε αρχείο παραβιάσεων, το οποίο θα τηρεί η Εταιρία. Στο Παράρτημα VI της παρούσας επισυνάπτεται σχέδιο Αρχείου Παραβιάσεων.

Έλεγχος

Μετά την παραβίαση, πρέπει να διεξαχθεί έλεγχος για να βεβαιωθεί ότι η παραβίαση περιορίστηκε σωστά και ότι έχουν ληφθεί συγκεκριμένα μέτρα ώστε να αποφευχθεί άλλη παραβίαση ΔΠΧ.

Καθυστερημένες γνωστοποιήσεις

Σε περίπτωση καθυστερημένης γνωστοποίησης στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων, θα πρέπει αυτή να συνοδεύεται από τους λόγους της καθυστέρησης. Αυτή η περίπτωση μπορεί να συμβεί όταν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει να διαχειριστεί πολλαπλές και παρόμοιες παραβιάσεις ασφαλείας σε ένα μικρό χρονικό διάστημα, οι οποίες επηρεάζουν μεγάλο αριθμό Υποκειμένων Δεδομένων.

Περιπτώσεις όπου δεν απαιτείται γνωστοποίηση

Δεν απαιτείται γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων **αν η παραβίαση είναι απίθανο να οδηγήσει σε κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των Υποκειμένων των Δεδομένων.** Για παράδειγμα, αν μια παραβίαση εμπιστευτικότητας αφορά ΔΠΧ, τα οποία είναι ήδη διαθέσιμα δημόσια, θεωρείται ότι η παραβίαση δεν αποτελεί πιθανό κίνδυνο στο Υποκείμενο των Δεδομένων. Επιπρόσθετα, στην περίπτωση απώλειας ΔΠΧ, αν τα ΔΠΧ ήταν κρυπτογραφημένα με ασφάλεια και είχαν καταστεί βασικά ακατάληπτα σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα, μπορούμε να θεωρήσουμε ότι ο αντίκτυπος στα Υποκείμενα των Δεδομένων θα είναι χαμηλός.

Γνωστοποίηση στα Υποκείμενα των Δεδομένων

Όταν ο ενδεχόμενος κίνδυνος για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των Υποκειμένων των Δεδομένων είναι υψηλός, η Εταιρία, ενεργώντας ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας, οφείλει να γνωστοποιήσει την παραβίαση στα Υποκείμενα των Δεδομένων. **Η παραβίαση θα γνωστοποιείται ευθέως** στα επηρεαζόμενα Υποκείμενα των Δεδομένων, εκτός αν αυτό θα συνεπαγόταν δυσανάλογη προσπάθεια. Σε αυτή την περίπτωση μπορεί να γίνει δημόσια ανακοίνωση. Συνίσταται η αποστολή προσωπικών μηνυμάτων στα Υποκείμενα των Δεδομένων (e-mail, sms κ.λπ.) και όχι η αποστολή μαζί με άλλες πληροφορίες (ενημερωτικό δελτίο κ.λπ.). Αυτές οι επικοινωνίες θα αποστέλλονται στα Υποκείμενα των Δεδομένων σε συνεργασία με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων, η οποία μπορεί να παρέχει συμβουλές σχετικά με την πληροφόρηση των Υποκειμένων των Δεδομένων και σχετικά με το κατάλληλο μέσο γνωστοποίησης. Η Εταιρία οφείλει να ενημερώνει το Υποκείμενο των Δεδομένων για την Παραβίαση των ΔΠΧ, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση. Εάν ο κίνδυνος για τις ελευθερίες και τα δικαιώματα του Υποκειμένου των Δεδομένων είναι ξεκάθαρα υψηλός, η γνωστοποίηση μπορεί να γίνει πριν τη γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων. Η ενημέρωση θα πρέπει να περιγράφει τη φύση της Παραβίασης των ΔΠΧ, καθώς και συστάσεις για τον περιορισμό ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών για το επηρεαζόμενο Υποκείμενο των Δεδομένων

Περιπτώσεις όπου η γνωστοποίηση δεν απαιτείται

- Η Εταιρία έχει εφαρμόσει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία ΔΠΧ πριν την παραβίαση, ώστε τα ΔΠΧ να μην είναι κατανοητά από όσους δεν έχουν άδεια πρόσβασης,
- Η Εταιρία έχει λάβει μέτρα για να διασφαλίσει ότι οι υψηλοί κίνδυνοι για τα Υποκείμενα των Δεδομένων δεν είναι πλέον πιθανό να πραγματοποιηθούν,

Η επικοινωνία με τα Υποκείμενα των Δεδομένων θα συνεπαγόταν δυσανάλογη προσπάθεια, αν τα στοιχεία επικοινωνίας τους έχουν χαθεί ως αποτέλεσμα της παραβίασης ή αν δεν ήταν γνωστά εξαρχής.

Γνωστοποίηση στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

- Όταν η Εταιρία ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία, εάν μία παραβίαση ΔΠΧ υποπέσει στην αντίληψή της, απαιτείται να το γνωστοποιήσει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας αμελλητί.
- Το χρονοδιάγραμμα και οι όροι της επικοινωνίας προς τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας θα καθορίζονται στη σύμβαση μεταξύ των μερών.

Ως Εκτελών την Επεξεργασία, η Εταιρία δεν απαιτείται να εκτιμήσει πρώτα την πιθανότητα κινδύνου που απορρέει από μία παραβίαση, προτού ειδοποιήσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Είναι ευθύνη του Υπεύθυνου Επεξεργασίας να καθορίσει εάν απαιτείται η γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων.

Γνωστοποίηση από τους Εκτελούντες την Επεξεργασία

Όταν η Εταιρία εκτελεί μία συμφωνία με ένα τρίτο μέρος ως Εκτελών την Επεξεργασία, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων, ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώσει για την Παραβίαση των ΔΠΧ αμελλητί, μόλις αντιληφθεί παραβίαση ΔΠΧ.

Παρόλα αυτά, προκειμένου να μπορέσει η Εταιρία να γνωστοποιήσει την παραβίαση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων εντός 72 ωρών, η Εταιρία απαιτεί από τους Εκτελούντες την Επεξεργασία να δεσμεύονται ότι θα γνωστοποιήσουν την παραβίαση στην Εταιρία εντός 24 ωρών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ – ΕΝΤΥΠΟ ΡΗΤΡΩΝ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΠΧ

ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στην Αθήνα σήμερα την μεταξύ των κάτωθι συμβαλλομένων μερών:

Αφενός μεν της εταιρίας με την επωνυμία «.....», που εδρεύει στ... Αττικής, οδός αρ. και εκπροσωπείται νομίμως από τον κ., αποκαλούμενης εφεξής «Εταιρία» και

Αφετέρου του, που διατηρεί ατομική επιχείρηση οδικής βοήθειας στην, οδός αρ., με ΑΦΜ Δ.Ο.Υ., αποκαλούμενου εφεξής «Συνεργάτης»

ΔΕΔΟΜΕΝΟΥ ΌΤΙ

Τα συμβαλλόμενα στο παρόν μέρη αναγνωρίζουν ότι στο πλαίσιο της από μεταξύ τους σύμβασης συνεργασίας θα επεξεργαστούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και για το λόγο αυτό επιθυμούν με το παρόν να συμφωνήσουν τους όρους και τις προϋποθέσεις για την εν λόγω επεξεργασία, προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωσή τους προς την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και η προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

ΣΥΜΦΩΝΗΘΗΚΑΝ, ΣΥΝΟΜΟΛΟΓΗΘΗΚΑΝ ΚΑΙ ΕΓΙΝΑΝ ΑΜΟΙΒΑΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΤΑ ΕΞΗΣ:

ΑΡΘΡΟ 1 - Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος νοούνται ως:

Υπεύθυνος Επεξεργασίας: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που καθορίζει τους σκοπούς και τον τρόπο επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ). Ειδικότερα, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας καθορίζει τα τεχνικά, φυσικά και λογικά μέσα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς την εκάστοτε ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία. Στο παρόν συμφωνητικό, ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας νοείται η Εταιρία.

Εκτελών την Επεξεργασία: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που επεξεργάζεται ΔΠΧ για λογαριασμό του Υπεύθυνου Επεξεργασίας. Στο παρόν συμφωνητικό, ως Εκτελών την Επεξεργασία νοείται ο Συνεργάτης.

Κανονισμός: οιοσδήποτε κανονισμός που αφορά την προστασία προσωπικών δεδομένων και εφαρμόζεται κατά την επεξεργασία που διενεργείται στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης, περιλαμβανομένου οιοσδήποτε ευρωπαϊκού κανονισμού.

Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη δεσμεύονται και αναλαμβάνουν να συμμορφώνονται με όλους τους Κανονισμούς, που αφορούν στην προστασία των ΔΠΧ και ειδικότερα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων 2016/679 της 27^{ης} Απριλίου 2016, με τον οποίο καταργείται η Οδηγία 95/46/CE;

Υποκείμενο Δεδομένων: οιοδήποτε φυσικό πρόσωπο, το οποίο ταυτοποιείται άμεσα ή έμμεσα ή είναι ταυτοποιήσιμο μέσω των ΔΠΧ που αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης;

Δικαιώματα του Υποκειμένου Δεδομένων: το δικαίωμα στην ενημέρωση και πρόσβαση στα ΔΠΧ, που το αφορούν, καθώς και δικαίωμα στη διόρθωση, διαγραφή (δικαίωμα στη «λήθη»), περιορισμό της επεξεργασίας και στη διασφάλιση της φορητότητας των ΔΠΧ;

Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ): κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»), του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, η οποία γνωστοποιείται στον Εκτελούντα την Επεξεργασία και στους υπεργολάβους του ή στην οποία παρέχεται πρόσβαση στον Εκτελούντα την Επεξεργασία και στους υπεργολάβους του, στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών, που αποτελούν αντικείμενο της παρούσας. Στην έννοια των ΔΠΧ περιλαμβάνονται και τα δεδομένα που αφορούν τους πελάτες ή τους υπαλλήλους και εκπροσώπους του Υπεύθυνου Επεξεργασίας;

Επεξεργασία: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε ΔΠΧ ή σε σύνολα ΔΠΧ, όπως η συλλογή, η καταχώρηση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή;

Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα: τα ΔΠΧ που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και τα γενετικά, βιομετρικά δεδομένα, τα δεδομένα που αφορούν την υγεία ή τα δεδομένα που αφορούν τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή το γενετήσιο προσανατολισμό;

Βοηθός Επεξεργασίας: κάθε υπεργολάβος του Εκτελούντος την Επεξεργασία, που επεξεργάζεται το σύνολο ή μέρος των ΔΠΧ στο όνομα και για λογαριασμό του Εκτελούντος την Επεξεργασία;

Εποπτική Αρχή: η ανεξάρτητη δημόσια αρχή, που συγκροτείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση της εφαρμογής των εθνικών και ευρωπαϊκών νομοθετικών διατάξεων και κανονισμών, που αφορούν τα ΔΠΧ, με σκοπό την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων των ΔΠΧ.

ΑΡΘΡΟ 2

Τα ακόλουθα ΔΠΧ θα αποτελέσουν αντικείμενο Επεξεργασίας στο πλαίσιο της από σύμβασης συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών:

ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ		ΕΥΑΙΣΘΗΤΑ ΔΠΧ / ΔΠΧ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΕΥΠΑΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ & ΟΜΑΔΕΣ	
Δεδομένα αναγνώρισης (π.χ. όνομα, διεύθυνση κ.λ.π.)		Δεδομένα Υγείας	
Αριθμός Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας/Διαβατηρίου κ.λ.π.		Δεδομένα που αφορούν ποινικές διώξεις και καταδίκες	
Δεδομένα εργασιακής εμπειρίας		Μισθός	
Ώρα, ημέρα και διάρκεια τηλεφωνικής κλήσης		Γενετικά / Βιομετρικά δεδομένα	
Δεδομένα πελάτη (π.χ. αριθμός σύμβασης κ.λ.π.)		Σεξουαλικός προσανατολισμός	
Δεδομένα γεωεντοπισμού		Πολιτικά φρονήματα / θρησκευτικές πεποιθήσεις	
Αριθμός φορολογικού Μητρώου		Φυλετική ή εθνοτική καταγωγή	
Φωτογραφίες / Μαγνητοσκοπήσεις / Βιντεοσκοπήσεις		Συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση	
Δεδομένα συζύγου / συντρόφου / συγγενών		Δεδομένα που αφορούν παιδιά	
Άλλα		Άλλα	

ΔΠΧ (συμπλήρωση των ΔΠΧ σύμφωνα με τις κατηγορίες που επιλέχθηκαν παραπάνω)	ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 3 – Υποχρεώσεις Υπεύθυνου Επεξεργασίας

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας αναλαμβάνει τις κάτωθι υποχρεώσεις στο πλαίσιο της Επεξεργασίας των παραπάνω ΔΠΧ:

- Να συμμορφωθεί προς τον Κανονισμό και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας των ΔΠΧ και διασφαλίζει ότι τα ΔΠΧ έχουν συλλεχθεί, επεξεργαστεί και διαβιβαστεί σύμφωνα με τον Κανονισμό και την ισχύουσα νομοθεσία;
- Να εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η Επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με τον Κανονισμό και την ισχύουσα νομοθεσία;
- Να συμμορφωθεί με τα δικαιώματα των Υποκειμένων των ΔΠΧ (π.χ. της ενημέρωσης, διόρθωσης, διαγραφής, παύσης επεξεργασίας) στο πλαίσιο του Κανονισμού και της ισχύουσας Εθνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την προστασία ΔΠΧ.
- Να ενημερώνει τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για κάθε αλλαγή στην ισχύουσα νομοθεσία, η οποία δύναται να επιφέρει αλλαγές στον τρόπο Επεξεργασίας των ΔΠΧ εκ μέρους του Εκτελούντος την Επεξεργασία.
- Να παράσχει στον Εκτελούντα την Επεξεργασία λεπτομερή στοιχεία σχετικά με τις κατηγορίες ΔΠΧ, που θα αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας καθώς και οποιαδήποτε άλλη απαραίτητη πληροφορία.
- Να ενημερώσει τον Εκτελούντα την Επεξεργασία σχετικά με την πολιτική προστασίας ΔΠΧ, που τηρεί ως επιχείρηση, συμπεριλαμβανομένης της πολιτικής για τα δικαιώματα των Υποκειμένων των ΔΠΧ, της πολιτικής για την παραβίαση / διαρροή ΔΠΧ, της πολιτικής ασφαλείας και ειδικότερα σχετικά με τα μέτρα ασφαλείας που θα πρέπει να ληφθούν κατόπιν διαδικασίας εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με τα ΔΠΧ.

Πέραν των ανωτέρω, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεσμεύεται ότι τα Υποκείμενα των Δεδομένων έχουν ενημερωθεί για την Επεξεργασία των ΔΠΧ πριν αυτή λάβει χώρα και ότι έχει συλλεχθεί η σχετική συναίνεση αυτών, όπου χρειάζεται και όπως ορίζει ο Κανονισμός και η εν ισχύ Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία προστασίας ΔΠΧ.

ΑΡΘΡΟ 4 – Υποχρεώσεις Εκτελούντος την Επεξεργασία

Ο Εκτελών την Επεξεργασία αναλαμβάνει τις κάτωθι υποχρεώσεις στο πλαίσιο της Επεξεργασίας των παραπάνω ΔΠΧ:

- Να επεξεργάζεται τα ΔΠΧ που αναφέρονται παραπάνω αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των πελατών του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και ειδικότερα για την παροχή σε

αυτούς των υπηρεσιών που αναφέρονται στην από σύμβασης συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών.

- Να επεξεργάζεται τα ανωτέρω ΔΠΧ σύμφωνα με τον Κανονισμό και την ισχύουσα Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία μόνο για λογαριασμό του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και σύμφωνα με τις καταγεγραμμένες εντολές του τελευταίου. Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεσμεύεται ότι δεν θα χρησιμοποιεί ή επεξεργάζεται τα ΔΠΧ κατά τρόπο που δεν είναι συμβατός με τις οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή τους σκοπούς της από σύμβασης συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών.
- Να επεξεργάζεται τα ΔΠΧ για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την εξυπηρέτηση του σκοπού, για τον οποίο έχουν συλλεχθεί καθώς και για όσο χρόνο οφείλει ο Εκτελών την Επεξεργασία να τηρεί, προκειμένου να ανταποκριθεί σε τυχόν ελέγχους από δημόσιες αρχές, συμπεριλαμβανομένων των φορολογικών, καθώς και για την υπεράσπισή του στο πλαίσιο δικαστικών διενέξεων ως προς τις παρεχόμενες εκ μέρους του υπηρεσίες, που αποτελούν αντικείμενο της από σύμβασης συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών.
- Να τηρεί επαρκεί επίπεδα ασφαλείας στις διαδικασίες και τα συστήματά του, ώστε να εξασφαλίζει την ασφάλεια των ΔΠΧ, σύμφωνα με τον Κανονισμό και την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας ΔΠΧ, έναντι τυχαίας ή παράνομης καταστροφής, απώλειας, αλλοίωσης ή αθέμιτης πρόσβασης.
- Να μην προβεί σε οποιαδήποτε Επεξεργασία, μεταφορά, αποθήκευση ή πώληση των προσωπικών δεδομένων εκτός της Ελλάδας ή/και εκτός της Ευρωπαϊκής ένωσης, χωρίς την πρότερη ρητή συγκατάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας. Απαραίτητες προϋποθέσεις για μια τέτοια συγκατάθεση αποτελούν η πληρότητα των παρεχόμενων πληροφοριών από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία και οι κατάλληλες εγγυήσεις για την προστασία και ασφάλεια της επεξεργασίας και της μεταφοράς των προσωπικών δεδομένων.
- Να συμμορφώνεται πλήρως με τα μέτρα ασφαλείας, που περιγράφονται στην από σύμβαση συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, ώστε να εξασφαλίζεται στο μέγιστο βαθμό η εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των ΔΠΧ.
- Να παρέχει περιορισμένη και στο πλαίσιο του απολύτως αναγκαίου, πρόσβαση στα ΔΠΧ μόνο στους υπαλλήλους και Βοηθούς Επεξεργασίας / υπεργολάβους που είναι αυστηρώς εξουσιοδοτημένοι για το σκοπό αυτό ως αποτέλεσμα της θέσης και των προσόντων τους και έχουν εκπαιδευτεί κατάλληλα ως προς τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που πρέπει να λαμβάνουν για την προστασία των ΔΠΧ καθώς και ως προς τις πολιτικές προστασίας ΔΠΧ που εφαρμόζει ο Εκτελών την Επεξεργασία. Οι εν λόγω υπάλληλοι ή/και Βοηθοί Επεξεργασίας / υπεργολάβοι θα πρέπει να δεσμεύονται με ειδικές, προσωπικές ρήτρες εμπιστευτικότητας.

- Να ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για όλα τα τυχόν αιτήματα που απευθύνονται απευθείας από το Υποκείμενο των Δεδομένων αναφορικά με το δικαίωμα της πρόσβασης, επικοινωνίας, πληροφόρησης, διόρθωσης, διαγραφής, εναντίωσης, φορητότητας δεδομένων και να μην απαντήσει σε μια τέτοια αίτηση χωρίς την προηγούμενη ρητή συγκατάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας.
- Να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας αναφορικά με την υποχρέωση συμμόρφωσής του, που σχετίζεται με: α) την ασφάλεια της επεξεργασίας των ΔΠΧ, β) τη γνωστοποίηση τυχόν παραβίασης ΔΠΧ στην Εποπτική Αρχή και την ανακοίνωση στο υποκείμενο των δεδομένων, γ) την εκτίμηση του αντικτύπου μιας επεξεργασίας στα ΔΠΧ και τη σχετική προηγούμενη διαβούλευση, δ) την απάντηση στα αιτήματα των Υποκειμένων των δεδομένων, που αφορούν τα Δικαιώματά τους, όπως προβλέπονται στις ισχύουσες νομοθετικές ή κανονιστικές διατάξεις. Ειδικότερα στην περίπτωση (δ) ο Εκτελών την Επεξεργασία αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαβιβάζει άμεσα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας τα αιτήματα των Υποκειμένων των ΔΠΧ μαζί όλες τις απαραίτητες πληροφορίες.
- Να ενημερώνει άμεσα (εντός 24 ωρών από τη στιγμή που θα γίνει αντιληπτό) και να συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας:
 - Εάν θεωρεί ότι δεν είναι ή ότι δεν θα είναι πλέον σε θέση να συμμορφωθεί με τους όρους της από σύμβασης συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, ή οποιασδήποτε εν ισχύ σύμβασης επεξεργασίας ΔΠΧ, ειδικά αν λάβει ή αναμένει να λάβει αίτημα ή παραγγελία της αρμόδιας Αρχής απαγόρευσης ή περιορισμού επεξεργασίας ΔΠΧ ή
 - Όταν αντιληφθεί το οποιοδήποτε περιστατικό ασφάλειας (διαρροή ΔΠΧ, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κ.λ.π.) που θα θέσει σε κίνδυνο την προστασία επεξεργασίας των ΔΠΧ. Σε μια τέτοια περίπτωση, η ενημέρωση που θα πρέπει να λάβει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα πρέπει να είναι άμεση και αυστηρά εντός των χρονικών ορίων που θέτει η ισχύουσα νομοθεσία, ενώ παράλληλα ο Εκτελών την Επεξεργασία θα πρέπει να λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο για την άμβλυνση των ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών της παραβίασης των ΔΠΧ. Επίσης, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα πρέπει να γνωστοποιήσει άμεσα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας τις συνέπειες της παραβίασης των ΔΠΧ και τα ληφθέντα διορθωτικά μέτρα, προκειμένου να αποτραπεί παρόμοια παραβίαση στο μέλλον.
- Κατ' επιλογή του Υπεύθυνου Επεξεργασίας να διαγράφει ή επιστρέφει το σύνολο ή μέρος των ΔΠΧ στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας ή όποτε άλλοτε του ζητηθεί από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και να διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα. Εφόσον επιλεγεί από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας η διαγραφή των ΔΠΧ, ο Εκτελών

την Επεξεργασία οφείλει να παρέχει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας εύλογη απόδειξη της εν λόγω οριστικής και μη αναστρέψιμης διαγραφής.

- Να τηρεί φυσικό ή / και ηλεκτρονικό αρχείο όλων των κατηγοριών ΔΠΧ και όλων των ειδών επεξεργασίας αυτών, που διεξάγει για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, το οποίο περιλαμβάνει τα εξής: α) το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του Εκτελούντος την Επεξεργασία και του Υπεύθυνου Επεξεργασίας εκ μέρους του οποίου ενεργεί ο Εκτελών την Επεξεργασία και, κατά περίπτωση του εκπροσώπου του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία, β) τις κατηγορίες Επεξεργασιών που διεξάγονται εκ μέρους του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, γ) αν συντρέχει περίπτωση, τη διαβίβαση ΔΠΧ σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό, δ) όπου είναι δυνατό, γενική περιγραφή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφαλείας.
- Να μην αναθέτει το σύνολο ή μέρος της Επεξεργασίας ΔΠΧ σε άλλο Βοηθό Επεξεργασίας/υπεργολάβο χωρίς την προηγούμενη ειδική ή γενική έγγραφη άδεια του Υπεύθυνου Επεξεργασίας. Σε περίπτωση γενικής έγγραφης άδειας, ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τυχόν σκοπούμενες αλλαγές, που αφορούν την προσθήκη ή την αντικατάσταση των άλλων εκτελούντων την επεξεργασία, παρέχοντας με τον τρόπο αυτό τη δυνατότητα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας να αντιταχθεί σε αυτές τις αλλαγές **(ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΒΟΗΘΟΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΘΟΥΝ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΘΟΥΝ)**.
- Όταν ο Εκτελών την Επεξεργασία προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα για τη διενέργεια συγκεκριμένων δραστηριοτήτων επεξεργασίας για λογαριασμό του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, να επιβάλει στον άλλον αυτόν εκτελούντα τις ίδιες υποχρεώσεις όσον αφορά την προστασία των ΔΠΧ, όπως αυτές προβλέπονται στο παρόν, μέσω σύμβασης ή άλλης νομικής πράξης, ιδίως ώστε να παρέχονται επαρκείς διαβεβαιώσεις για την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, ούτως ώστε η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις της εκάστοτε ισχύουσας Εθνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση ο Εκτελών την Επεξεργασία παραμένει πλήρως υπόλογος έναντι του Υπεύθυνου Επεξεργασίας για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του άλλου εκτελούντος την επεξεργασία, αν ο τελευταίος αδυνατεί να ανταποκριθεί στις σχετικές με την προστασία των ΔΠΧ υποχρεώσεις του.
Να θέτει στη διάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με το παρόν αλλά και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία και να επιτρέπει και να διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από τις αρμόδιες Αρχές.

ΑΡΘΡΟ 5 – Λοιπές Διατάξεις

Τα μέρη προσπαθούν να επιλύουν οποιαδήποτε διαφορά τους που μπορεί να προκύψει από την παρούσα ή εξ' αφορμής αυτής με βάση την καλή πίστη. Σε περίπτωση που αυτό δεν καταστεί εφικτό, αποκλειστικά αρμόδια για κάθε διαφορά μεταξύ των μερών από και εξ' αφορμής της παρούσης ορίζονται τα δικαστήρια Αθηνών.

Το παρόν αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της με ημερομηνία σύμβασης συνεργασίας μεταξύ της Εταιρίας και του Συνεργάτη.

Το παρόν περιέχει όλες τις συμφωνίες των μερών και καμία τροποποίηση αυτού δεν θα δεσμεύει τα μέρη εκτός εάν αυτή γίνει εγγράφως και υπογράφει και από τα δύο μέρη.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν συμφωνητικό σε δύο αντίγραφα, τα οποία αφού αναγνώστηκαν και υπογράφηκαν από τα συμβαλλόμενα, έλαβε κάθε συμβαλλόμενο μέρος από ένα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Εταιρία	Ο Συνεργάτης
------------------------	---------------------

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ – ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ & ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

Η “ **Be Insurance Agents and Coordinators Ανώνυμη Εταιρεία** ” (εφεξής η «Εταιρεία»), που εδρεύει στην Αθήνα, επί της οδού Σπύρου Πάτση αρ.58-60, Τ.Κ.118 55., με ΑΦΜ 800605389 της Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ και με στοιχεία επικοινωνίας τηλ: 2144001000 και e-mail: info@bebrokers.gr σας ενημερώνει, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ότι επεξεργάζεται προσωπικά σας δεδομένα ως λήπτες της ασφάλισης, ασφαλισμένα πρόσωπα και εξαρτώμενα από αυτά μέλη, σύμφωνα με τους κάτωθι όρους:

1. Κατηγορίες δεδομένων που υπόκεινται σε επεξεργασία από την Εταιρεία

Δεδομένα ταυτοποίησης	Όνοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ΑΔΤ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, φύλο, ημερομηνία & τόπος γέννησης κλπ.
Δεδομένα επικοινωνίας	Ταχυδρομική και ηλεκτρονική διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου.
Δεδομένα εργασίας	Επάγγελμα
Δεδομένα πληρωμής	Αριθμούς τραπεζικών λογαριασμών, χρεωστικών/ πιστωτικών τραπεζικών καρτών
Δεδομένα που απαιτούνται α) για την ανάλυση των αναγκών σας με σκοπό την παροχή συμβουλής προς εσάς, β) τη σύναψη και γ) την εκτέλεση και διαχείριση της ασφαλιστικής σύμβασης	Δεδομένα απαραίτητα για: α) την εκ μέρους της Εταιρείας ανάλυση των ασφαλιστικών σας αναγκών, με σκοπό την παροχή συμβουλής προς εσάς και αντίστοιχης προσφοράς σχετικά με το ασφαλιστικό προϊόν που καλύπτει τις ασφαλιστικές σας ανάγκες, β) τη σύναψη της αιτούμενης από εσάς ασφαλιστικής σύμβασης ή γ) δεδομένα απαραίτητα για την παροχή βοήθειας κατά τη διαχείριση και την εκτέλεση της ασφαλιστικής σύμβασης, ιδίως σε περίπτωση που γεννηθεί αξίωση (π.χ περιουσιακά στοιχεία, επενδυτικοί ή αποταμιευτικοί στόχοι, διαμόρφωση ατομικού λογαριασμού σε ασφαλιστήρια συμβόλαια διαχείρισης κεφαλαίων, επαγγελματικά στοιχεία, οικογενειακή κατάσταση, ισχύουσα ή προγενέστερη ασφαλιστική κάλυψη, δεδομένα ειδικών κατηγοριών, όπως δεδομένα υγείας, ιατρικής περίθαλψης, φαρμακευτικής αγωγής, δεδομένα που αφορούν τον επελθόντα ασφαλιστικό κίνδυνο και τις σχετιζόμενες με αυτόν αξιώσεις σας).
Λοιπά δεδομένα	Δεδομένα που απαιτούνται για την εκπλήρωση υποχρεώσεων που επιβάλλονται από το εκάστοτε ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο ή/και δεδομένα που απαιτούνται στο πλαίσιο αιτημάτων και αποφάσεων διοικητικών Αρχών και δικαστηρίων.

2. Πηγή των δεδομένων που υπόκεινται σε επεξεργασία από την Εταιρεία

Τα προσωπικά σας δεδομένα, όπως περιγράφονται ανωτέρω, συλλέγονται από:

- **εσάς απευθείας** ως υποκείμενο των δεδομένων, υπό την ιδιότητά σας ως λήπτης της ασφάλισης, ασφαλισμένο πρόσωπο ή εξαρτώμενο από αυτό μέλος,
- **από ασφαλιστικούς πράκτορες**, με τους οποίους συνεργάζεται η Εταιρεία και διατηρεί συμβατική σχέση μαζί τους, οι οποίοι εν προκειμένω ενεργούν ως εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της Εταιρείας,
- **τις ασφαλιστικές εταιρείες** με τις οποίες διατηρείτε ασφαλιστικές συμβάσεις είτε απευθείας ως αντισυμβαλλόμενοι / ασφαλισμένοι, είτε ως ασφαλισμένοι σε ομαδικά ασφαλιστήρια μέσω της εργοδότης εταιρείας σας,
- **εξουσιοδοτημένα από εσάς πρόσωπα**, που ενεργούν στο όνομα και για λογαριασμό σας,
- **από την εταιρεία στην οποία εργάζεστε** στο πλαίσιο του ομαδικού ασφαλιστηρίου
- **από συνεργαζόμενους παρόχους υπηρεσιών**, όπως π.χ. νοσοκομείο, κλινική ή διαγνωστικό κέντρο, επιχειρήσεις οδικής βοήθειας κ.λ.π.

3. Σκοποί επεξεργασίας και νομική βάση εκάστου εξ αυτών

Τα ανωτέρω περιγραφόμενα προσωπικά σας δεδομένα θα αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από την Εταιρεία ή/και από τρίτους που εκτελούν την επεξεργασία κατ' εντολή και για λογαριασμό της, για τους κάτωθι σκοπούς:

ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ
Η ταυτοποίησή σας και η εξακρίβωση στοιχείων επικοινωνίας και πληρωμών.	Επεξεργασία προβλεπόμενη κατά τις γενικές αρχές δικαίου και την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 6, παρ. 1 στοιχείο γ' του ΓΚΠΔ).
Η επικοινωνία μαζί σας για την κατάρτιση της ασφαλιστικής σύμβασης και την ενημέρωσή σας για θέματα που αφορούν στη διαχείρισή της καθ' όλη της διάρκειά ισχύος της.	Επεξεργασία απαραίτητη για την κατάρτιση και λειτουργία της σύμβασης (άρθρο 6, παρ. 1 στοιχείο β' του ΓΚΠΔ), καθώς και για τους σκοπούς των εννόμων συμφερόντων που επιδιώκει η Εταιρεία (άρθρο 6, παρ. 1, στοιχείο στ' του ΓΚΠΔ), αλλά και εσείως ασφαλισμένος.
Η ανάλυση των αναγκών σας και η εκ μέρους της Εταιρείας παροχή συμβουλής σχετικά με το ασφαλιστικό προϊόν που καλύπτει τις εν λόγω ανάγκες σας.	Επεξεργασία απαραίτητη για τη λήψη μέτρων κατ' αίτησή σας πριν από τη σύναψη της σύμβασης (άρθρο 6, παρ. 1 στοιχείο β' του ΓΚΠΔ) καθώς και για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με υποχρεώσεις απορρέουσες από το νόμο (άρθρο 6, παρ. 1, στοιχείο γ' του ΓΚΠΔ).
Η διαβίβαση των προσωπικών σας δεδομένων σε ασφαλιστικές εταιρείες με σκοπό την αξιολόγηση της αίτησής σας για ασφάλιση, τη σύναψη ασφαλιστικής σύμβασης και την εξυπηρέτηση αυτής καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της.	Επεξεργασία απαραίτητη για τη λήψη μέτρων κατ' αίτησή σας πριν από τη σύναψη της σύμβασης (άρθρο 6, παρ. 1 στοιχείο β' του ΓΚΠΔ).
Η παροχή βοήθειας κατά τη διαχείριση και την εκτέλεση της ασφαλιστικής σύμβασης, ιδίως σε περίπτωση που γεννηθεί αξίωση, μετά την επέλευση του ασφαλιστικού κινδύνου.	Επεξεργασία απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης στην οποία είστε συμβαλλόμενο μέρος (άρθρο 6, παρ. 1 στοιχείο β' του ΓΚΠΔ). Όταν για την εκτέλεση της ασφαλιστικής σύμβασης απαιτείται συλλογή και επεξεργασία δεδομένων ειδικών κατηγοριών (δεδομένα υγείας) η επεξεργασία βασίζεται στη ρητή συγκατάθεσή σας (άρθρο 9, παρ. 2 στοιχείο α' του ΓΚΠΔ).
Η συμμόρφωση της Εταιρείας με υποχρεώσεις που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, όπως ενδεικτικά η διαχείριση αιτιάσεων, καταγγελιών σας, η συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις ή αιτήματα δημόσιων αρχών.	Συμμόρφωση της Εταιρείας με υποχρεώσεις από το νόμο (άρθρο 6, παρ. 1, στοιχείο γ' του ΓΚΠΔ).
Η επεξεργασία των δεδομένων σας με σκοπό την άντληση στατιστικών στοιχείων τα οποία δεν θα εμπεριέχουν τα προσωπικά σας δεδομένα.	Έννομο συμφέρον της Εταιρείας για ανάλυση στοιχείων των πελατών της με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών (άρθρο 6, παρ. 1, στοιχείο στ' του ΓΚΠΔ).

<p>Η επεξεργασία των δεδομένων σας με σκοπό την προώθηση ασφαλιστικών προϊόντων που διατίθενται από τις συνεργαζόμενες με την Εταιρεία ασφαλιστικές επιχειρήσεις.</p>	<p>Επεξεργασία απαραίτητη για τους σκοπούς των εννόμων συμφερόντων που επιδιώκει η Εταιρεία (άρθρο 6, παρ. 1, στοιχείο στ' του ΓΚΠΔ).</p>
---	---

4. Χρόνος διατήρησης των δεδομένων σας

Τα προσωπικά σας δεδομένα θα τηρούνται από την Εταιρεία για διάστημα έξι (6) μηνών εφόσον δεν συμπληρωθεί αίτηση ασφάλισης, για διάστημα ενός (1) έτους, εφόσον συμπληρωθεί αίτηση ασφάλισης αλλά δεν συναφθεί ασφαλιστική σύμβαση και εφόσον συναφθεί ασφαλιστική σύμβαση για διάστημα δέκα (10) ετών από τη λήξη αυτής. Εφόσον ο νόμος ή κανονιστικές πράξεις υποχρεώνουν την Εταιρεία σε τήρηση των προσωπικών δεδομένων για διάστημα μεγαλύτερο των ανωτέρω, το χρονικό διάστημα διατήρησης θα παρατείνεται ανάλογα. Τέλος, εάν μέχρι τη λήξη των ανωτέρω διαστημάτων προκύψουν δικαστικές διενέξεις με την Εταιρεία, ο ανωτέρω χρόνος διατήρησης των δεδομένων παρατείνεται μέχρι την έκδοση αμετάκλητης δικαστικής απόφασης.

5. Αποδέκτες των προσωπικών σας δεδομένων

- Ασφαλιστικές εταιρείες, στις οποίες θα διαβιβάζονται τα δεδομένα σας για τους ανωτέρω περιγραφόμενους σκοπούς επεξεργασίας.
- Συνεργαζόμενοι με την Εταιρεία πραγματογνώμονες, ερευνητές, πάροχοι ταχυδρομικών υπηρεσιών (courier), σύμβουλοι (νομικών, οικονομικών υπηρεσιών κ.λπ.), πάροχοι υπηρεσιών ανάπτυξης και συντήρησης εφαρμογών πληροφορικής.
- Δικαστικές, Εισαγγελικές ή/και Δημόσιες Ανεξάρτητες Αρχές, δικηγόρους, δικαστικούς επιμελητές, δημόσιες υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου, εφόσον η πρόσβαση στα δεδομένα κρίνεται αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού.

6. Τα δικαιώματά σας, ως υποκείμενο των δεδομένων, και πώς μπορείτε να τα ασκήσετε

- Έχετε δικαίωμα να γνωρίζετε ποια προσωπικά σας δεδομένα τηρούμε και επεξεργαζόμαστε, όπως και την προέλευσή τους (δικαίωμα πρόσβασης).
- Έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τη διόρθωση ή/και συμπλήρωση αυτών, ώστε να είναι πλήρη και ακριβή, προσκομίζοντας κάθε απαραίτητο έγγραφο από το οποίο προκύπτει η ανάγκη συμπλήρωσης ή διόρθωσης (δικαίωμα διόρθωσης).
- Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων σας (δικαίωμα περιορισμού) ή/και να αρνηθείτε οποιαδήποτε περαιτέρω επεξεργασία αυτών (δικαίωμα εναντίωσης), ή να ζητήσετε τη διαγραφή τους (δικαίωμα στη λήθη). Η ικανοποίηση, όμως, τέτοιων αιτημάτων ενδέχεται να εμποδίσει την εκ μέρους της Εταιρείας παροχή υπηρεσιών διαμεσολάβησης και ως εκ τούτου να μη μπορέσετε να συνάψετε την ασφαλιστική σύμβαση που επιθυμείτε, ενώ σε κάθε περίπτωση η ικανοποίηση των ανωτέρω αιτημάτων τελεί υπό τους χρονικούς περιορισμούς της παρ. 4 ανωτέρω.
- Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε να μεταφέρετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει στην Εταιρεία, σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας (δικαίωμα φορητότητας).
- Έχετε το δικαίωμα να υποβάλλετε καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr), εφόσον θεωρείτε ότι προσβάλλετε εσείς και τα δικαιώματά σας με οποιονδήποτε τρόπο.

Η ικανοποίηση των ανωτέρω δικαιωμάτων ενεργεί για το μέλλον και δεν αφορά σε ήδη εκτελεσθείσα επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Η Εταιρεία μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση των δικαιωμάτων περιορισμού, εναντίωσης και διαγραφής των προσωπικών σας δεδομένων εφόσον αυτά είναι αναγκαία για την εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεών της, καθώς και για την άσκηση δικαιωμάτων της και την προάσπιση εννόμων συμφερόντων της.

Το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων σας δεν συνεπάγεται τη διαγραφή των προσωπικών σας δεδομένων από τα αρχεία της Εταιρείας, εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο χρόνος διατήρησής τους, κατά τα ανωτέρω.

Για την άσκηση των ως άνω δικαιωμάτων σας καθώς και για οποιοδήποτε θέμα αφορά στην επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, μπορείτε να απευθύνεστε στον αρμόδιο επί θεμάτων προσωπικών δεδομένων υπάλληλο της Εταιρείας, επικοινωνώντας στο τηλ. 2144001011 ή αποστέλλοντας ηλεκτρονική επιστολή στη διεύθυνση: info@bebrokers.gr

Η Εταιρεία θα λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο για να ικανοποιηθούν τα αιτήματά σας και θα σας απαντήσει εντός μηνός από την παραλαβή τους και, μόνο εάν αυτό δεν καταστεί δυνατό, η Εταιρεία θα σας ενημερώσει για την αναγκαία παράταση της ως άνω προθεσμίας, που όμως δεν θα υπερβεί τους δύο (2) επιπλέον μήνες. Η άσκηση των δικαιωμάτων είναι δωρεάν και ενδέχεται να υπάρξει χρέωση αποκλειστικά και μόνο σε περιπτώσεις αποδεδειγμένης κατάχρησης του δικαιώματος, που συνεπάγεται κόστος για την Εταιρεία.

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων ειδικών κατηγοριών (δεδομένων υγείας)

Ο κάτωθι υπογράφων έχω ενημερωθεί για την εκ μέρους της Εταιρείας επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων ειδικών κατηγοριών (δεδομένων υγείας), όπως ειδικά αυτή ορίζεται στο παρόν έγγραφο, καθώς και για το ότι η μη συναίνεσή μου συνεπάγεται την αδυναμία παροχής από την Εταιρεία των σχετικών υπηρεσιών ασφαλιστικής διαμεσολάβησης και

ΚΥΡΙΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΣΥΖΥΓΟΣ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>

Ανάκληση της ανωτέρω συγκατάθεσης (αν έχει παρασχεθεί) μπορεί να γίνει οποτεδήποτε, ενεργεί για το μέλλον και συνεπάγεται την άμεση διακοπή των παρεχόμενων υπηρεσιών ασφαλιστικής διαμεσολάβησης.

Για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για προωθητικές ενέργειες

Ο κάτωθι υπογράφων έχω ενημερωθεί για την εκ μέρους της Εταιρείας επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων, όπως ειδικά αυτή ορίζεται στο παρόν έγγραφο, με σκοπό την εμπορική προώθηση ασφαλιστικών προϊόντων, που διαθέτουν ασφαλιστικές εταιρείες με τις οποίες συνεργάζεται και

ΚΥΡΙΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΣΥΖΥΓΟΣ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>
ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΟ ΜΕΛΟΣ / ΕΝΗΛΙΚΟ ΤΕΚΝΟ	: ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>	ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ	<input type="checkbox"/>

Ανάκληση της ανωτέρω συγκατάθεσης (αν έχει παρασχεθεί) μπορεί να γίνει οποτεδήποτε και ενεργεί για το μέλλον.

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

ΛΗΠΤΗΣ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ/
ΚΥΡΙΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ/
/ΕΝΗΛΙΚΑ
ΕΧΩΝ ΤΗ ΓΟΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

ΕΞΑΡΤ. ΜΕΛΟΣ /ΣΥΖΥΓΟΣ

ΕΞΑΡΤ. ΜΕΛΗ
ΤΕΚΝΑ

.....

.....

(Ημερομηνία/Υπογραφή)

(Ημερομηνία/Υπογραφή)

(Ημερομηνία/Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ – ΑΡΧΕΙΟ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Επισυνάπτεται

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ–ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η Εταιρία αναγνωρίζει τη σημασία της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και της εγγύησης της άσκησης των δικαιωμάτων σας σχετικά με την προστασία δεδομένων, οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της επεξεργασίας τέτοιων δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό και προς διευκόλυνσή σας, η Εταιρία έχει συντάξει το παρόν έντυπο, μέσω του οποίου μπορείτε να υποβάλλετε καταγγελία σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων.

Αυτή η διαδικασία λαμβάνει επίσης υπ' όψιν τις διατάξεις του άρθρου 77 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων ως βάση για την υποβολή καταγγελίας από το Υποκείμενο των Δεδομένων.

Σας παρακαλούμε να είστε όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένοι ώστε να αποφύγετε παραπλανητικά αιτήματα και να επιτρέψετε στην Εταιρία να διαχειριστεί άμεσα και αποτελεσματικά την καταγγελία σας και να σας παράσχει μία εμπεριστατωμένη απάντηση.

Περιεχόμενο καταγγελίας:

Για να ξεκινήσει η διαδικασία διαχείρισης της καταγγελίας σας, πρέπει να συμπληρώσετε τις ακόλουθες πληροφορίες:

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο: **Email:**

Η παρούσα καταγγελία μπορεί να υποβληθεί με διάφορους τρόπους, μεταξύ των οποίων:

1. Ταχυδρομικά απευθείας στην Εταιρία στην ακόλουθη διεύθυνση:
Σπύρου Πάτση 58-60, 118-55 Αθήνα
2. Μέσω email: [info@bebrokers.gr
3. Μέσω τηλεφώνου: 2144001011

Όταν υποβάλλετε καταγγελία μέσω τηλεφώνου, πρέπει να συλλέξουμε κάποια προσωπικά στοιχεία, όπως αυτά που αναφέρουμε ανωτέρω για να μπορούμε να διαχειριστούμε την καταγγελία σας.

Σε κάθε περίπτωση, η καταγγελία σας θα τύχει επεξεργασίας εντός το αργότερο τριάντα (30) ημερών. Το χρονικό αυτό διάστημα άρχεται από την ημερομηνία παραλαβής της καταγγελίας. Απόδειξη της παραλαβής της καταγγελίας σας θα σας αποσταλεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την καταγγελία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ– ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΔΠΧ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

• Πληροφορίες για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

- Υπεύθυνος Επεξεργασίας που επηρεάζεται από την παραβίαση ΔΠΧ

Επωνυμία	
Διεύθυνση	

- Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

Όνομα	
Θέση	
Τηλέφωνο	
Email	

• Περιγραφή της παραβίασης Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

- Ημερομηνία και ώρα

Ημερομηνία παραβίασης	
Ώρα παραβίασης	
Ημερομηνία ανακάλυψης παραβίασης	
Ώρα ανακάλυψης παραβίασης	

2.2 Περιγραφή της παραβίασης

Είδος παραβίασης	<input type="checkbox"/> Παραβίαση Απορρήτου – Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα έχουν εκτεθεί από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση <input type="checkbox"/> Απώλεια ακεραιότητας – μη ηθελημένη τροποποίηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα <input type="checkbox"/> Απώλεια διαθεσιμότητας – δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν χαθεί / είναι μη προσβάσιμα <input type="checkbox"/> Άλλη – παρακαλώ προσδιορίστε:
-------------------------	--

<p>Κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορά η παραβίαση</p>	<p><input type="checkbox"/> Κοινά δεδομένα (π.χ. όνομα, φύλλο, ημερομηνία γέννησης, ηλικία)</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία επικοινωνίας (π.χ. ταχυδρομική διεύθυνση ή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλέφωνο, ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Στοιχεία ταυτοποίησης και πρόσβασης (π.χ. όνομα χρήστη, κωδικός, ταυτότητα πελάτη, ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Οικονομικά στοιχεία (π.χ. αριθμός πιστωτικής κάρτας, τραπεζικά στοιχεία, μισθός, ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα (π.χ. δεδομένα υγείας, φυλετικής ή εθνοτικής προέλευσης, πολιτικές πεποιθήσεις, θρησκευτικές πεποιθήσεις, ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Άλλο – παρακαλώ προσδιορίστε:</p>
<p>Τοποθεσία παραβίασης</p>	
<p>Μέσο αποθήκευσης που χρησιμοποιήθηκε για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορά η παραβίαση</p>	<p><input type="checkbox"/> Εσωτερικός διακομιστής</p> <p><input type="checkbox"/> Σταθερός υπολογιστής</p> <p><input type="checkbox"/> Φορητός υπολογιστής</p> <p><input type="checkbox"/> Εξωτερικός σκληρός δίσκος</p> <p><input type="checkbox"/> Φυσικά αρχεία</p> <p><input type="checkbox"/> Άλλο – παρακαλώ προσδιορίστε:</p>
<p>Γενική περιγραφή της παραβίασης</p>	
<p>Πρώτες ενέργειες στις οποίες προχώρησε η Εταιρία για να περιορίσει τον κίνδυνο</p>	

• Ταυτοποίηση των Υποκειμένων των Δεδομένων

○ Υποκείμενα δεδομένων που επηρεάζονται από την παραβίαση

Κατηγορίες των Υποκειμένων των Δεδομένων που επηρεάζονται	<input type="checkbox"/> Προσωπικό της Εταιρίας <input type="checkbox"/> Πελάτες της Εταιρίας <input type="checkbox"/> Συνεργάτες συναλλασσόμενοι με την Εταιρία <input type="checkbox"/> Άλλο – παρακαλώ προσδιορίστε:
Αριθμός των Υποκειμένων των Δεδομένων που επηρεάζονται κατά προσέγγιση	

○ Γνωστοποίηση στα Υποκείμενα των Δεδομένων

Απόφαση σχετικά με τη γνωστοποίηση	<input type="checkbox"/> Έχουμε ήδη γνωστοποιήσει στα υποκείμενα των δεδομένων στις: [παρακαλώ εισάγετε ημερομηνία] <input type="checkbox"/> Σχεδιάζουμε να γνωστοποιήσουμε στα υποκείμενα των δεδομένων στις: [παρακαλώ εισάγετε ημερομηνία] <input type="checkbox"/> Δεν θα γνωστοποιήσουμε στα υποκείμενα των δεδομένων επειδή: <input type="checkbox"/> Μπορεί να παρεμποδίσει την έρευνα <input type="checkbox"/> Μπορούμε να αποδείξουμε ότι η παραβίαση δεν θα έχει ως αποτέλεσμα υψηλό κίνδυνο για τα υποκείμενα των δεδομένων <input type="checkbox"/> Έχουμε λάβει κατάλληλα μέτρα πριν από την παραβίαση (π.χ. κρυπτογράφηση, χρήση ψευδωνύμων...) <input type="checkbox"/> Έχουμε λάβει μέτρα κατόπιν της παραβίασης ώστε να εμποδίσουμε την επέλευση οποιουδήποτε κινδύνου <input type="checkbox"/> Αδυνατούμε να τους ταυτοποιήσουμε.
Μέσα Γνωστοποίησης	<input type="checkbox"/> Γνωστοποίηση μέσω ταχυδρομείου <input type="checkbox"/> Γνωστοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου <input type="checkbox"/> Άλλο – παρακαλώ προσδιορίστε:
Αριθμός Υποκειμένων Δεδομένων στα οποία έχει γίνει γνωστοποίηση	

- Αντίκτυπος της παραβίασης

4.1 Δυνητικές συνέπειες

Σε περίπτωση παραβίασης εμπιστευτικότητας	
Σε περίπτωση απώλειας ακεραιότητας	
Στην περίπτωση απώλειας διαθεσιμότητας	
Άλλοι πιθανοί κίνδυνοι για τα υποκείμενα των δεδομένων	

4.2 Εκτίμηση Κινδύνου

Πίνακας Κριτηρίων

Επίπεδο	Περιγραφή επιπέδου	Ενδεχόμενες ζημίες
Χαμηλό	Το Υποκείμενο των δεδομένων δεν θα επηρεαστεί ή θα ενοχληθεί ελάχιστα	Ελαφρά καθυστέρηση σε διοικητικές διαδικασίες
Μεσαίο	Η ενόχληση του Υποκειμένου των Δεδομένων θα είναι σημαντική, αλλά μπορεί να ξεπεραστεί.	Ελάχιστη υλική ζημία ή ηθική βλάβη
Υψηλό	Το Υποκείμενο των δεδομένων μπορεί να υποστεί σημαντικές συνέπειες, τις οποίες μπορεί να υπερνικήσει χωρίς σημαντικές δυσκολίες.	Σοβαρή υλική ζημία ή ηθική βλάβη
Πολύ υψηλό	Το Υποκείμενο των δεδομένων μπορεί να υποστεί σημαντικές συνέπειες, τις οποίες μπορεί να υπερνικήσει με σημαντικές δυσκολίες.	Σοβαρή υλική ζημία ή ηθική βλάβη

- Μέτρα ασφαλείας που έχουν ληφθεί

Προληπτικά μέτρα που έχουν ληφθεί <u>πριν</u> από την παραβίαση	<input type="checkbox"/> Κωδικοποίηση Encryption <input type="checkbox"/> Χρήση ψευδωνύμου / ανωνυμοποίηση <input type="checkbox"/> Περιορισμός πρόσβασης <input type="checkbox"/> Άλλο – παρακαλώ προσδιορίστε
---	--

Μέτρα αποκατάστασης που έχουν ληφθεί <u>μετά</u> την παραβίαση	
Προτάσεις στα υποκείμενα των δεδομένων για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου	
Σχέδιο δράσης για την πρόβλεψη νέας παραβίασης	

- Πρόσθετες παρατηρήσεις

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ – ΑΡΧΕΙΟ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΠΧ

Επισυνάπτεται