

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**  
**ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679

*[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 - GDPR]*

και του νόμου 4624/2019 (Α' 137)

28 Απριλίου 2020

## Εισαγωγή - Σκοπός - Περιεχόμενο

Η προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, αποτελεί θεμελιώδες δικαίωμα. Το άρθρο 8 παρ. 1 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ορίζει ότι κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν. Σύμφωνα με την παρ. 2 του ίδιου άρθρου, η επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να γίνεται νομίμως, για καθορισμένους σκοπούς και με βάση τη συγκατάθεση του ενδιαφερομένου ή για άλλους θεμιτούς λόγους που προβλέπονται στο νόμο. Κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα να έχει πρόσβαση στα συλλεγμένα δεδομένα που το αφορούν και να επιτυγχάνει τη διόρθωσή τους.

Περαιτέρω, από την 25.5.2018, ισχύει ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 - Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (GDPR) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ο οποίος εισάγει ένα αυστηρότερο πλαίσιο για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (εφεξής ο «Γενικός Κανονισμός»). Εξάλλου, ήδη από τον Αύγουστο του 2019, τέθηκε σε ισχύ ο ν. 4624/2019, με τον οποίο, μεταξύ άλλων, επικαιροποιήθηκαν τα μέτρα εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού και ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία η Οδηγία (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Σύλλογος Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής (εφεξής ο «Σύλλογος»), έχοντας υποχρέωση πλήρους συμμόρφωσης με το υφιστάμενο ως άνω ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο προστασίας των δικαιωμάτων προσωπικού χαρακτήρα (εφεξής «ΔΠΧ») και ουσιαστικής διασφάλισης, στο πλαίσιο της δραστηριότητάς του, του απορρήτου και της ασφάλειας των ΔΠΧ των μελών του, των συνεργατών του και των πάσης φύσεως συναλλασσόμενων με αυτόν, οι οποίοι εμπίπτουν στην έννοια του Υποκειμένου ΔΠΧ, έχει ήδη υιοθετήσει και εφαρμόζει μία σειρά πολιτικών, διαδικασιών και μέτρων, οργανωτικού και τεχνικού χαρακτήρα, που ενσωματώνουν στη λειτουργία του τις αρχές του Γενικού Κανονισμού και τις προβλέψεις του συνολικού σχετικού κανονιστικού πλαισίου, ως προς την επεξεργασία ΔΠΧ, τη διαβίβαση, τη διατήρησή τους, την πολιτική συγκατάθεσης των υποκειμένων ΔΠΧ, την προστασία των δικαιωμάτων αυτών, καθώς και την αντιμετώπιση κάθε παραβίασης ΔΠΧ.

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου «Πολιτικής Απορρήτου και Ασφάλειας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα» είναι να καταγράψει και να συνοψίσει τις αρχές, τις πολιτικές και τα μέτρα προστασίας των ΔΠΧ που εφαρμόζει ο Σύλλογος, ως υπεύθυνος επεξεργασίας ΔΠΧ ή/ και ως εκτελών την επεξεργασία ΔΠΧ, κατά την άσκηση της δραστηριότητάς του, κατά τρόπον ώστε να διασφαλίζεται ότι γίνονται πλήρως σεβαστά τα σχετικά δικαιώματα των υποκειμένων των ΔΠΧ, ως προς το απόρρητο και την ασφάλεια των δεδομένων τους.

Στα επιμέρους κεφάλαια του παρόντος εγχειριδίου «Πολιτικής Απορρήτου και Ασφάλειας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα», που εφαρμόζεται από όλα τα όργανα και τις υπηρεσίες του Συλλόγου και διέπει το σύνολο των δραστηριοτήτων και της λειτουργίας του, περιγράφονται οι βασικές έννοιες και οι αρχές του δικαίου της προστασίας των ΔΠΧ, καταγράφονται τα μέτρα που υποχρεούται να λαμβάνει ο Σύλλογος ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας (αλλά και ως εκτελών την επεξεργασία), τόσο τα οργανωτικά, όσο και τα τεχνικά μέτρα ασφαλείας, καθώς και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας των ΔΠΧ και διατυπώνονται οι πολιτικές συμμόρφωσης του Συλλόγου στο (ενωσιακό και εθνικό) νομοθετικό πλαίσιο προστασίας των ΔΠΧ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

### ΟΡΙΣΜΟΙ - ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΠΧ

#### 1. Ορισμοί.

Με το άρθρο 4 του Γενικού Κανονισμού προσδιορίστηκε το περιεχόμενο των όρων που χρησιμοποιούνται στις κανονιστικές διατάξεις αυτού και οι οποίοι απαντώνται εν γένει στα νομοθετικά και συμβατικά κείμενα προστασίας της ασφάλειας των ΔΠΧ. Στη θέση αυτή, παρατίθεται το περιεχόμενο όρων που προσδιορίστηκαν με την ως άνω διάταξη και χρησιμοποιούνται στο παρόν εγχειρίδιο, ενώ εξειδικεύεται, όπου είναι αναγκαίο, το ειδικότερο περιεχόμενο που μπορεί να προσλαμβάνουν οι όροι αυτοί για τις ανάγκες της πολιτικής προστασίας της ασφάλειας των ΔΠΧ, στο πλαίσιο της δραστηριότητας του Συλλόγου. Σημειώνεται ότι όροι, που περιλαμβάνονται στο άρθρο 4 του Γενικού Κανονισμού, αλλά που δεν χρησιμοποιούνται στο παρόν εγχειρίδιο, ιδίως ενόψει του ότι αφορούν μορφές επεξεργασίας που δεν λαμβάνουν χώρα στο πλαίσιο της λειτουργίας του Συλλόγου ή έννομες σχέσεις που δεν απαντώνται στο πεδίο δραστηριότητας αυτού, δεν περιλαμβάνονται στην κατωτέρω καταγραφή.

- **«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 σε 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.
- **«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.

- **«Περιορισμός της επεξεργασίας»:** Η επισήμανση αποθηκευμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με στόχο τον περιορισμό της επεξεργασίας τους στο μέλλον.
- **«Σύστημα αρχειοθέτησης»:** 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.
- **«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 το διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο του κράτους μέλους.

Για τους σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου, Υπεύθυνος Επεξεργασίας είναι το πρωτοβάθμιο συνδικαλιστικό σωματείο με την επωνυμία **«ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ (ΣΥΤΑ)»** (ήδη ο «Σύλλογος»), που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Σίνα αριθ. 18, ή όπου εγκατασταθεί στο μέλλον, όπως νομίμως εκπροσωπείται σύμφωνα με τις προβλέψεις του Καταστατικού του, τις αποφάσεις του Διοικητικού του Συμβουλίου ή/ και της Γενικής Συνέλευσης των μελών του.

- **«Εκτελών την Επεξεργασία»:** Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου της επεξεργασίας.

Για τους σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου, Εκτελών την Επεξεργασία είναι ο Σύλλογος ή κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται, σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό και το συνολικό ενωσιακό ή εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του Συλλόγου.

- **«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 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.

- **«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 υπεύθυνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- **«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.
- **«Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»:** 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.
- **«Γενετικά δεδομένα»:** Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν τα γενετικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου που κληρονομήθηκαν ή αποκτήθηκαν, όπως προκύπτουν, ιδίως, από ανάλυση βιολογικού δείγματος του εν λόγω φυσικού προσώπου και τα οποία παρέχουν μοναδικές πληροφορίες σχετικά με τη φυσιολογία ή την υγεία του εν λόγω φυσικού προσώπου.
- **«Βιομετρικά δεδομένα»:** Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία προκύπτουν από ειδική τεχνική επεξεργασία, συνδεδεμένη με φυσικά, βιολογικά ή συμπεριφορικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου και τα οποία επιτρέπουν ή επιβεβαιώνουν την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση του εν λόγω φυσικού προσώπου, όπως εικόνες προσώπου ή δακτυλοσκοπικά δεδομένα, ήχος φωνής κλπ.
- **«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.

- **«Εποπτική Αρχή»:** Ανεξάρτητη δημόσια αρχή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 51 του Γενικού Κανονισμού.

Για τους σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου, ως εποπτική αρχή νοείται η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

## 2. Αρχές που διέπουν την επεξεργασία των ΔΠΧ.

Με το άρθρο 5 του Γενικού Κανονισμού, καθορίζονται οι αρχές που πρέπει να διέπουν την πολιτική και τις διαδικασίες προστασίας της ασφάλειας των ΔΠΧ. **Ο Σύλλογος συμμορφώνεται πλήρως προς τις αρχές αυτές, τόσο με τη λήψη συγκεκριμένων μέτρων που απαιτούνται για την εκπλήρωσή τους σε όλες τις περιπτώσεις επεξεργασίας ΔΠΧ όσο και με τη διαρκή μέριμνα για τη διασφάλιση της τήρησης των αρχών αυτών σε όλα τα επίπεδα της λειτουργίας του και τα πεδία της δραστηριότητάς του. Ειδικότερα:**

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 5 του Γενικού Κανονισμού, τα ΔΠΧ

α) Υποβάλλονται σε **σόννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο** σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων («νομιμότητα, αντικειμενικότητα, διαφάνεια»).

- ✓ Ο Σύλλογος λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο, ώστε να διασφαλίζεται ότι η επεξεργασία των ΔΠΧ γίνεται πάντοτε σε συμφωνία με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού και της εθνικής νομοθεσίας και πάντα υπό όρους **αντικειμενικότητας**, χωρίς να υπεισέρχονται στην επεξεργασία στοιχεία αλλότρια προς τον αντικειμενικό και νόμιμο σκοπό αυτής και **διαφάνειας**, ώστε να γνωρίζει πάντοτε το υποκείμενο των ΔΠΧ το σκοπό, τους όρους επεξεργασίας των δεδομένων του και τα μέτρα που λαμβάνονται για την προστασία τους.

β) Συλλέγονται **για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς** και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς.

- ✓ Ο Σύλλογος δεν συλλέγει και δεν επεξεργάζεται ΔΠΧ των μελών του ή τρίτων, παρά **στο απολύτως καθορισμένο πλαίσιο των καταστατικών του σκοπών και της νομοθεσίας που διέπει την οργάνωση, λειτουργία και δράση των συνδικαλιστικών οργανώσεων**. Ειδικότερα, ο

Σύλλογος συλλέγει και επεξεργάζεται ΔΠΧ που παρέχουν τα ίδια τα μέλη του κατά την υποβολή της αίτησης εγγραφής τους σε αυτόν ή και μεταγενέστερα, δεδομένα που του παρέχονται από την εργοδότηρια Attica Bank A.E., στο πλαίσιο της συνδικαλιστικής του δράσης, αλλά και όσα περιέχονται σε γνώση του Συλλόγου, από την άσκηση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του κατά την κείμενη νομοθεσία (ιδίως άρθρα 23 και 22 Σ, ν. 1264/1982) και κατά τις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές ρυθμίσεις. Ο Σύλλογος επεξεργάζεται τα δεδομένα αυτά **μόνο για τη διαφύλαξη και προαγωγή των εργασιακών, οικονομικών, ασφαλιστικών, κοινωνικών και συνδικαλιστικών συμφερόντων των μελών του και κατά την άσκηση συνδικαλιστικών δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του, την τήρηση αρχείου μελών του, την εισπραξη εισφοράς, για στατιστικούς λόγους αναγκαίους για τη λυσιτελή άσκηση της δραστηριότητάς του και όπου αλλού απαιτείται κατά την κείμενη εργατική, ασφαλιστική, συνδικαλιστική ή άλλη νομοθεσία.** Τα ΔΠΧ χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους αναφερόμενους εδώ σκοπούς και δεν διαβιβάζονται σε τρίτα πρόσωπα, παρά μόνο στην περίπτωση που αυτό είναι απολύτως αναγκαίο για την εκπλήρωση των σκοπών αυτών και των νομίμων υποχρεώσεων του. Σε κάθε περίπτωση, για την περαιτέρω διαβίβαση των ΔΠΧ σε τρίτους απαιτείται η ρητή συναίνεση των υποκειμένων των δεδομένων και ο Σύλλογος δεσμεύεται να ζητεί πάντοτε τη συγκατάθεση αυτών, εκτός αν η διαβίβαση είναι αναγκαία προκειμένου ο Σύλλογος να εκπληρώσει έννομη υποχρέωσή του προς Δημόσια ή άλλη διοικητική ή δικαστική αρχή, στις υπερκείμενες συνδικαλιστικές οργανώσεις (ΟΤΟΕ, ΓΣΕΕ, ΕΚ), καθώς και στα Ασφαλιστικά Ταμεία, στα οποία τα μέλη του είναι ασφαλισμένα (ΕΦΚΑ, ΛΑΚ, ΤΑΠΙΛΑΤΑΤ κ.α.).

γ) Είναι **κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο** μέτρο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»).

- ✓ Ο Σύλλογος δεν συλλέγει και δεν επεξεργάζεται κανένα απολύτως ΔΠΧ των μελών του ή τρίτων πέρα από τα απολύτως αναγκαία για την εκπλήρωση των ανωτέρω σκοπών του.

δ) Είναι **ακριβή** και, όταν είναι αναγκαίο, **επικαιροποιούνται**: λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση ΔΠΧ τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας («ακρίβεια»).



- ✓ Ο Σύλλογος επιδιώκει πάντοτε και σχεδιάζει τα κατάλληλα μέτρα, ώστε τα ΔΠΧ που συλλέγει και επεξεργάζεται να είναι ακριβή και επίκαιρα, προβαίνει δε, όποτε είναι αναγκαίο και κατόπιν επικοινωνίας με τα υποκείμενα των ΔΠΧ, στις απαραίτητες διορθώσεις ή/και διαγραφές δεδομένων που δεν είναι ακριβή, σε αναφορά προς τους σκοπούς της επεξεργασίας.

ε) Διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων, **μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας** των ΔΠΧ· τα ΔΠΧ μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, σύμφωνα με το άρθρο 89 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που απαιτεί ο Γενικός Κανονισμός για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων (**«περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»**).

- ✓ Ο Σύλλογος δεν διατηρεί ΔΠΧ υπό μορφή που να επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων, παρά για όσο χρόνο αυτό είναι αναγκαίο, για τους προαναφερόμενους νόμιμους σκοπούς επεξεργασίας τους. Διατηρεί, ωστόσο, το δικαίωμα, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο ή ζητηθεί από δημόσια αρχή, για λόγους διασφάλισης του δημοσίου συμφέροντος ή για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς και εντός του πλαισίου της ισχύουσας νομοθεσίας, να διατηρήσει αποθηκευμένα ΔΠΧ των μελών του και για χρονικό διάστημα που θα επεκτείνεται και μετά τη διαγραφή τους από το μητρώο μελών, λαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση τα αναγκαία και κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία του απορρήτου των ΔΠΧ και την πλήρη διασφάλιση των σχετικών δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων τους (**«περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»**).

στ) Υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των ΔΠΧ, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων (**«ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα»**).

- ✓ Ο Σύλλογος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα και πρόσφορα οργανωτικά ή/και τεχνικά μέτρα (όπως εξειδικεύονται κατωτέρω), προκειμένου να διαφυλάσσεται πάντοτε η ασφάλεια των ΔΠΧ που επεξεργάζεται και να αποτρέπεται κάθε μη επεξεργασία από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή παράνομη επεξεργασία ή απώλεια ή φθορά αυτών.

Ο Σύλλογος, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, φέρει την ευθύνη και είναι πάντοτε σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωσή του με τις ανωτέρω αρχές.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Π

### ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

#### 1. Οργανωτικά Μέτρα Ασφαλείας.

##### A. Υπεύθυνος Ασφαλείας - Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

Ο Σύλλογος ορίζει **Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ (Data Security Officer)**, φυσικό πρόσωπο, μέλος των οργάνων διοίκησης του ή υπάλληλο (με απευθείας σχέση εργασίας με το Σύλλογο ή με διάθεση από την εργοδότηρια Attica Bank) ή ανεξάρτητο επαγγελματία, που παρέχει τις σχετικές υπηρεσίες του στο Σύλλογο δυνάμει αντίστοιχης σύμβασης. Ο Υπεύθυνος Ασφαλείας ΔΠΧ, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ της εργοδότηριας Τράπεζας, ιδίως σε ό, τι αφορά την ασφάλεια των ΔΠΧ στο περιβάλλον των ηλεκτρονικών συστημάτων που διαχειρίζεται και ελέγχει η Τράπεζα, είναι επιφορτισμένος με τη διαρκή μέριμνα για την υλοποίηση και εφαρμογή των οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας και των μέτρων φυσικής ασφάλειας των ΔΠΧ που λαμβάνει ο Σύλλογος, όπως αυτά εκτίθενται κατωτέρω.

Αν και ο Σύλλογος δεν υπέχει υποχρέωση διορισμού **Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ (Data Protection Officer - DPO)** κατά το άρθρο 37 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού (ιδίως ενόψει του ότι δεν συνιστά δημόσια αρχή ή φορέα, οι βασικές δραστηριότητες του Συλλόγου δεν συνιστούν πράξεις επεξεργασίας οι οποίες, λόγω της φύσης τους, του πεδίου εφαρμογής ή/και των σκοπών τους, απαιτούν τακτική και συστηματική παρακολούθηση των υποκειμένων των δεδομένων σε μεγάλη κλίμακα, οι δε βασικές δραστηριότητες του Συλλόγου δεν συνιστούν μεγάλης κλίμακας επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά το άρθρο 9 του Γενικού Κανονισμού και δεδομένων που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα που αναφέρονται στο άρθρο 10 του Γενικού Κανονισμού), εντούτοις, με σκοπό την πληρέστερη και αποτελεσματικότερη δυνατή προστασία της ασφάλειας των ΔΠΧ των μελών του, προβαίνει εκουσίως στον ορισμό Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ, σύμφωνα με την παρ. 4 του ίδιου άρθρου. Ως Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ μπορεί να οριστεί είτε μέλος του Συλλόγου ή του προσωπικού του, εφόσον διαθέτει τα αναγκαία κατά το Γενικό Κανονισμό προσόντα και ιδίως

εμπειρογνωμοσύνη στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας των ΔΠΧ και πληροί τις αναγκαίες εγγυήσεις προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας έναντι του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή/και του Εκτελούντος την επεξεργασία, είτε, κατόπιν σύναψης σχετικής σύμβασης νομικό/φυσικό πρόσωπο που διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα και εγγυήσεις.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ συμμετέχει προσηκόντως και εγκαίρως σε όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με την προστασία των δεδομένων ΔΠΧ και λαμβάνει, από το Σύλλογο, κάθε απαραίτητη συνδρομή στην άσκηση των καθηκόντων του, καθώς και τους αναγκαίους πόρους και την απαραίτητη πρόσβαση σε πράξεις επεξεργασίας, για τη λυσιτελή εκπλήρωση των καθηκόντων αυτών. Επίσης, ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ δεν λαμβάνει εντολές ως προς τον τρόπο άσκησης των καθηκόντων του και δεν υφίσταται κανενός είδους κυρώσεις επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του, ενώ λογοδοτεί μόνο στο Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου.

Τα μέλη του Συλλόγου και όλα εν γένει τα υποκείμενα Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που επεξεργάζεται ο Σύλλογος, μπορούν να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ, για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων του και με την άσκηση των σχετικών με αυτά δικαιωμάτων τους.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Στα καθήκοντα του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ περιλαμβάνονται ιδίως:

- Η διαρκής ενημέρωση και παροχή συμβουλών προς τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή/και τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους αυτών, ως προς τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό (GDPR) και το συνολικό κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας ΔΠΧ. Στο πλαίσιο αυτό, ο Υπεύθυνος ΔΠΧ συμμετέχει σε συζητήσεις/συναντήσεις εντός του Συλλόγου για θέματα που αφορούν τη διαχείριση/επεξεργασία ΔΠΧ
- Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον Γενικό Κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία και με τις εγκεκριμένες πολιτικές προστασίας της ασφάλειας των ΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένης της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των συμμετεχόντων στις πράξεις επεξεργασίας και των σχετικών ελέγχων.

- Η παροχή συμβουλών, όταν ζητούνται, αναφορικά με την εκτίμηση αντικτύπου ως προς την προστασία των ΔΠΧ και παρακολούθηση της υλοποίησής της.
- Η συνεργασία με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Κάθε ενέργεια που απαιτείται στο πλαίσιο της ιδιότητας του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ ως σημείου επαφής με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης του άρθρου 36 του Γενικού Κανονισμού ή κάθε άλλης, απαραίτητης κατά περίπτωση, διαβούλευσης.
- Η διενέργεια των απαραίτητων γνωστοποιήσεων σε περίπτωση παραβίασης ΔΠΧ.
- Η επιμέλεια της έκδοσης πιστοποιητικού καταστροφής των ΔΠΧ.
- Η εξέταση των καταγγελιών των Υποκειμένων των ΔΠΧ.

## **B. Οργάνωση / Διαχείριση του προσωπικού και των οργάνων διοίκησης του Συλλόγου σε θέματα προστασίας των ΔΠΧ.**

### **ι. Περιορισμοί πρόσβασης των μελών των οργάνων και του προσωπικού του Συλλόγου στα ΔΠΧ, ανάλογα με το ρόλο τους και σύμφωνα με το αναγκαίο μέτρο.**

Ο Σύλλογος έχει διαμορφώσει και εφαρμόζει έναν καταμερισμό των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των μελών των οργάνων του -στο πλαίσιο και των αρμοδιοτήτων που προσδιορίζονται από το Καταστατικό και το νόμο- οργανώνοντας τις αντίστοιχες διαδικασίες κατά τρόπον ώστε να προσδιορίζονται συγκεκριμένοι ρόλοι ως προς τη διαχείριση των τακτικών λειτουργιών και άρα συγκεκριμένο πλαίσιο συμμετοχής κάθε στελέχους του Συλλόγου σε συγκεκριμένες πτυχές της αναγκαίας επεξεργασίας των ΔΠΧ. Ειδικότερα, κάθε μέλος των οργάνων του Συλλόγου ή/ και κάθε εργαζόμενος

του Συλλόγου (ή εργαζόμενος της Τράπεζας που έχει διατεθεί στο Σύλλογο) έχει δικαίωμα πρόσβασης μόνο στα απολύτως απαραίτητα ΔΠΧ, βάσει των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί και υπαγορεύονται από το ρόλο του και σύμφωνα με τις σχετικές εξουσιοδοτήσεις που του έχουν παρασχεθεί.

Οι εξουσιοδοτήσεις πρόσβασης στα ΔΠΧ, πρέπει να επανεξετάζονται και να αναθεωρούνται σε κάθε περίπτωση μεταβολής του ρόλου και των καθηκόντων των μελών των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου, με στόχο να περιορίζεται πάντοτε η πρόσβαση στα ΔΠΧ στο απολύτως αναγκαίο μέτρο.

Τα μέλη των οργάνων και του προσωπικού του Συλλόγου που εξουσιοδοτούνται για την πρόσβαση στην απολύτως αναγκαία επεξεργασία ΔΠΧ πρέπει να επιλέγονται με κριτήριο το βαθμό κατά τον οποίο εγγυώνται, από πλευράς τεχνικών γνώσεων και προσωπικής/λειτουργικής ανεξαρτησίας την τήρηση του απορρήτου και την προστασία της ασφάλειας των ΔΠΧ.

Σε κάθε περίπτωση, ο Σύλλογος υποχρεούται να δεσμεύει τα μέλη των οργάνων και του προσωπικού του, που εκτελούν πράξεις επεξεργασίας ΔΠΧ για λογαριασμό του, με ρήτρες εμπιστευτικότητας, συμμόρφωσης προς το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας του απορρήτου και της ασφάλειας των ΔΠΧ, οι οποίες θα πρέπει να περιέχονται, κατά περίπτωση, στις αποφάσεις των οργάνων του ή στις συμβάσεις εργασίας ή ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή ανάθεσης έργου, που θα συνδέουν το Σύλλογο με τα πρόσωπα που συμμετέχουν, για λογαριασμό του, σε πράξεις επεξεργασίας ΔΠΧ. Η ισχύς των εν λόγω ρητρών εμπιστευτικότητας θα πρέπει να επεκτείνεται και μετά τη λήξη των σχετικών συμβάσεων (ή αποφάσεων ανάθεσης συγκεκριμένων καθηκόντων, στα μέλη των οργάνων του Συλλόγου ή σε υπαλλήλους της Τράπεζας που έχουν διατεθεί στο Σύλλογο και που σχετίζονται με επεξεργασία ΔΠΧ) και να καλύπτει διάστημα τουλάχιστον 5 ετών μετά από αυτήν.

**ii. Μέτρα προστασίας της ασφάλειας των ΔΠΧ μετά τη λήξη της συμβατικής σχέσης των συμμετεχόντων στην επεξεργασία.**

Μετά τη λύση ή λήξη της συμβατικής σχέσης μελών του προσωπικού του Συλλόγου ή μετά τη λήξη της εντολής σε μέλη των οργάνων του Συλλόγου που συμμετέχουν σε πράξεις επεξεργασίας ΔΠΧ για λογαριασμό του Συλλόγου ή μετά τη λήξη της διάθεσης υπαλλήλων της Τράπεζας στο Σύλλογο, ο τελευταίος υποχρεούται να λάβει κάθε αναγκαίο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και την εν γένει προστασία της ασφάλειας των ΔΠΧ, που τηρούνταν από τον εργαζόμενο ή το μέλος των οργάνων ή στα οποία είχε δικαίωμα πρόσβασης ή/και επεξεργασίας. Ενδεικτικά (και όχι περιοριστικά) αναφέρονται τα ακόλουθα μέτρα:

- Κατάργηση όλων των λογαριασμών (στο μέτρο που δεν πρόκειται για λογαριασμούς πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα της Τράπεζας, για τους οποίους τηρείται η αντίστοιχη πολιτική προστασίας ΔΠΧ της Τράπεζας), των εξουσιοδοτήσεων και των κωδικών πρόσβασης στα ΔΠΧ που τηρεί και επεξεργάζεται ο Σύλλογος.
- Κατάργηση των λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του μέλους των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου, το οποίο έπαυσε να έχει δικαίωμα πρόσβασης ή/και επεξεργασίας, λόγω λήξης της συμβατικής σχέσης του με το Σύλλογο (στο μέτρο που οι σχετικοί λογαριασμοί δεν αφορούν το πληροφοριακό σύστημα της εργοδότης Τράπεζας, οπότε, στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζονται τα σχετικά μέτρα που καθορίζονται από την πολιτική ασφαλείας και απορρήτου ΔΠΧ της Τράπεζας). Σε περίπτωση αντικατάστασης από έτερο μέλος των οργάνων ή του προσωπικού, οι ηλεκτρονικές επιστολές που τυχόν θα λαμβάνει το αποχωρήσαν μέλος, θα ανακατευθύνονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση του αντικαταστάτη.
- Υποχρέωση επιστροφής οποιουδήποτε υλικού εξοπλισμού έχει παρασχεθεί στο αποχωρήσαν μέλος των οργάνων ή του προσωπικού και το οποίο εξασφαλίζει πρόσβαση σε ΔΠΧ (συμπεριλαμβανομένων

υπολογιστών ή αφαιρούμενων μέσων αποθήκευσης δεδομένων, κλειδιών, ηλεκτρονικών καρτών εισόδου/εξόδου κλπ).

## **Γ. Διαχείριση πληροφοριακών αγαθών.**

### **i. Διαχείριση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.**

Φυσικά αρχεία που περιέχουν ΔΠΧ (οποιοδήποτε τύπου ή κατηγορίας) φυλάσσονται σε αποθηκευτικούς χώρους που ασφαλίζουν με κλειδί, το οποίο θα πρέπει να τηρείται από το μέλος των οργάνων ή του προσωπικού που είναι εξουσιοδοτημένο να έχει πρόσβαση στα αρχεία αυτά. Δεύτερο κλειδί πρόσβασης στα εν λόγω αρχεία θα τηρείται από τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων. Με σκοπό την προστασία της ασφάλειας των δεδομένων, αντίγραφο των φυλασσόμενων φυσικών φακέλων θα τηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή.

Ηλεκτρονικά αρχεία που περιέχουν ΔΠΧ (οποιοδήποτε τύπου ή κατηγορίας) και τα οποία δεν εντάσσονται στο πληροφοριακό σύστημα της εργοδότης Τράπεζας αποθηκεύονται σε μέσα αποθήκευσης ηλεκτρονικών αρχείων που τηρεί ο Σύλλογος και τα οποία δεν είναι συνδεδεμένα στο διαδίκτυο ή το δίκτυο της Τράπεζας. Στα αρχεία αυτά έχουν πρόσβαση μόνο τα μέλη των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου που είναι ειδικά εξουσιοδοτημένα προς τούτο. Η πρόσβαση στα εν λόγω αρχεία γίνεται πάντοτε με τη χρήση κωδικών ασφαλείας (username και password), μοναδικών για κάθε πρόσωπο που είναι εξουσιοδοτημένο να έχει πρόσβαση στα αρχεία αυτά.

### **ii. Διακίνηση δεδομένων εκτός εγκαταστάσεων του Συλλόγου.**

Σε περίπτωση που υλικό μέσο αποθήκευσης ΔΠΧ (ηλεκτρονικό ή φυσικό) μεταφέρεται εκτός των εγκαταστάσεων του Συλλόγου, η ενέργεια αυτή της μεταφοράς καταγράφεται (ημερομηνία και ώρα εξόδου, πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να χρησιμοποιούν τα μεταφερόμενα μέσα αποθήκευσης, πρόσωπο που διενεργεί τη μεταφορά, ημερομηνία και ώρα επιστροφής, πρόσωπο που διενεργεί την επιστροφή). Κάθε τέτοια μεταφορά τελεί υποχρεωτικά υπό την έγκριση είτε του νομίμου εκπροσώπου του Συλλόγου είτε του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων και, σε περίπτωση απουσίας αυτού, του Υπεύθυνου Ασφαλείας.



## **Δ. Εκτελούντες την Επεξεργασία.**

### **i. Καταγραφή**

Ο Σύλλογος υποχρεούται να τηρεί κατάλογο όλων των εκτελούντων την επεξεργασία, οι οποίοι χειρίζονται ΔΠΧ για λογαριασμό του, εντός ή εκτός των εγκαταστάσεών του.

### **ii. Έγγραφη ανάθεση - Γενικές υποχρεώσεις του Εκτελούντος την Επεξεργασία.**

Σε περίπτωση που ο Σύλλογος αναθέτει την επεξεργασία ΔΠΧ σε Εκτελούντα την Επεξεργασία, η σχετική ανάθεση γίνεται υποχρεωτικά εγγράφως και προβλέπει ότι ο Εκτελών την Επεξεργασία τη διεξάγει μόνο κατ' εντολή του Συλλόγου, στο πλαίσιο αυτής και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του Γενικού Κανονισμού και την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία.

Οι έγγραφες συμβάσεις ανάθεσης πρέπει να περιέχουν, κατ' ελάχιστο, περιγραφή των ΔΠΧ που θα αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας, τον σκοπό, τον τόπο, τον τρόπο (διαδικασία), τον σκοπό και τη διάρκεια της επεξεργασίας, το επίπεδο ασφαλείας του απορρήτου και ποιότητας της διαδικασίας επεξεργασίας των ΔΠΧ, καθώς και εν γένει τις υποχρεώσεις του Εκτελούντος την Επεξεργασία, οι οποίες δεν θα πρέπει να υπολείπονται των προβλεπομένων στο άρθρο 28 του Γενικού Κανονισμού.

Ειδικότερα, σε κάθε περίπτωση, ο Εκτελών την Επεξεργασία:

- Επεξεργάζεται τα ΔΠΧ μόνο στο πλαίσιο της σύμβασης ανάθεσης και βάσει καταγεγραμμένων εντολών του Συλλόγου.
- Διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας.
- Λαμβάνει και τηρεί όλα τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, οργανωτικά και τεχνικά μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται με το παρόν.
- Δεν προσλαμβάνει άλλον Εκτελούντα την Επεξεργασία, χωρίς προηγούμενη ειδική ή γενική γραπτή άδεια του Συλλόγου. Σε περίπτωση γενικής γραπτής άδειας, ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει το Σύλλογο για τυχόν σκοπούμενες αλλαγές που αφορούν την προσθήκη ή την αντικατάσταση των άλλων εκτελούντων την επεξεργασία, παρέχοντας έτσι τη δυνατότητα στο Σύλλογο να αντιταχθεί σε αυτές τις αλλαγές. Σε κάθε περίπτωση ειδικής ή γενικής

άδειας ανάθεσης επεξεργασίας ΔΠΧ σε άλλον Εκτελούντα, διασφαλίζεται, με τη σύμβαση, ότι οι όλες υποχρεώσεις του Εκτελούντος την Επεξεργασία και κάθε οργανωτικό και τεχνικό μέτρο ασφαλείας που προβλέπεται με το παρόν τηρούνται και από τον άλλον αυτόν Εκτελώντα την Επεξεργασία. Σε διαφορετική περίπτωση, ο αρχικός Εκτελών την Επεξεργασία παραμένει πλήρως υπεύθυνος έναντι του Συλλόγου.

- Λαμβάνει υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και επικουρεί το Σύλλογο με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στο βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης του Υπεύθυνου της Επεξεργασίας, σε αιτήματα για άσκηση των δικαιωμάτων των Υποκειμένων των ΔΠΧ.
- Επικουρεί το Σύλλογο στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις του ως Υπεύθυνου Επεξεργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει.
- Κατ' επιλογή του Συλλόγου, διαγράφει ή επιστρέφει στο Σύλλογο όλα τα ΔΠΧ που επεξεργάστηκε, μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν κατά το νόμο απαιτείται η αποθήκευση αυτών.
- Θέτει στη διάθεση του Συλλόγου κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις του, επιτρέπει και διευκολύνει κάθε σχετικό έλεγχο, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων που διεξάγονται από το Σύλλογο ή άλλο πρόσωπο εντεταλμένο προς τούτο από αυτόν.

Ο Σύλλογος οφείλει σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζει την τήρηση, εκ μέρους του Εκτελούντος την Επεξεργασία, των υποχρεώσεών του και εν γένει των όρων του παρόντος, του Γενικού Κανονισμού και της κείμενης νομοθεσίας.

### **iii. Μέτρα ασφαλείας που αφορούν τους Εκτελούντες την Επεξεργασία.**

Πέρα από την υποχρέωσή του να τηρεί τα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα ασφαλείας των ΔΠΧ που προβλέπονται με το παρόν, ο Εκτελών την Επεξεργασία α) εκχωρεί δικαιώματα πρόσβασης σε μέλη του προσωπικού του μόνο όταν αυτό είναι αναγκαίο για την υλοποίηση των συμβατικών του υποχρεώσεων, χορηγώντας τις ελάχιστες απαιτούμενες εξουσιοδοτήσεις, οι οποίες καταργούνται με τη λήξη της σύμβασης, β) εξαντλεί, σε κάθε περίπτωση όπου απαιτείται συντήρηση ή αναβάθμιση εξοπλισμού που φέρει ΔΠΧ, κάθε

δυνατότητα πραγματοποίησης των εργασιών αυτών εντός του χώρου του Συλλόγου, ενώ, όταν αυτό δεν είναι δυνατόν, διασφαλίζει πάντοτε ότι οι σχετικές εργασίες εκτελούνται σε ένα επίπεδο ασφαλείας τουλάχιστον ανάλογο με αυτό που ορίζεται στον παρόν, γ) φροντίζει ώστε κάθε εργαζόμενος του που μετέχει στην επεξεργασία ΔΠΧ να δεσμεύεται εγγράφως με κατάλληλη σύμβαση εμπιστευτικότητας, η οποία διασφαλίζει επίπεδο προστασίας τουλάχιστον ισοδύναμο με εκείνο των αντίστοιχων συμβάσεων των μελών του προσωπικού ή των οργάνων του Συλλόγου.

#### **Ε. Καταστροφή δεδομένων και αποθηκευτικών μέσων.**

Σε κάθε περίπτωση καταστροφής φυσικών ή ηλεκτρονικών αρχείων που περιέχουν ΔΠΧ τα οποία τηρεί ο Σύλλογος, λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα, προκειμένου να διασφαλιστεί η πλήρης και μόνιμη διαγραφή των δεδομένων αυτών, ώστε να αποκλειστεί η περαιτέρω μη νόμιμη και αθέμιτη επεξεργασία τους, όπως ιδίως η κάθε μορφή διάθεσης αυτών σε τρίτους.

Στο πλαίσιο αυτό, θα πρέπει ιδίως και κατ' ελάχιστο να επιτελείται πλήρης συμμόρφωση προς την Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων, για την ασφαλή καταστροφή των ΔΠΧ, μετά το πέρας της περιόδου που απαιτείται για την πραγματοποίηση του σκοπού της επεξεργασίας. Ως ασφαλής τρόπος καταστροφής των ΔΠΧ θεωρείται κάθε σύνολο υλικών ενεργειών, διαδικασιών και μέτρων, μετά την εφαρμογή των οποίων, καθίσταται αδύνατη η αναγνώριση των υποκειμένων των ΔΠΧ, κατά τρόπο μη αναστρέψιμο, που καθιστά αδύνατη την, μετά την καταστροφή τους, ανάκτηση των ΔΠΧ με τεχνικά ή άλλα μέσα.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ υποχρεούται να εφαρμόζει τους κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχου της ορθής τήρησης της διαδικασίας καταστροφής που εφαρμόζει ο Σύλλογος.

Ο έλεγχος θα πρέπει να ανατίθεται σε εξουσιοδοτημένα, για το σκοπό αυτό, μέλη του προσωπικού (συμπεριλαμβανομένων υπαλλήλων της εργοδότης Τράπεζας που έχουν διατεθεί στο Σύλλογο) ή των οργάνων του Συλλόγου.

Σε περίπτωση που η καταστροφή των ΔΠΧ ενεργείται, για λογαριασμό του Συλλόγου, από πρόσωπο που δεν ανήκει στα μέλη του προσωπικού ή των οργάνων αυτού (δηλαδή από Εκτελούντα την Επεξεργασία), ο Σύλλογος υποχρεούται να πραγματοποιεί τη σχετική ανάθεση μόνον εγγράφως. Στην έγγραφη αυτή ανάθεση, θα πρέπει να αναφέρονται τα μέτρα που θα εφαρμόσει ο Εκτελών την Επεξεργασία, για την ασφαλή μεταφορά των ΔΠΧ στον τόπο

καταστροφής (εφόσον η καταστροφή δεν δύναται λάβει χώρα στις εγκαταστάσεις του Συλλόγου), οι τυχόν ενδιάμεσοι τόποι αποθήκευσης των ΔΠΧ, ο τρόπος καταστροφής, καθώς επίσης και ο μέγιστος επιτρεπόμενος χρόνος, από τη στιγμή της παράδοσης των δεδομένων από το Σύλλογο στον Εκτελούντα την Επεξεργασία, μέχρι την οριστική καταστροφή τους. Επιπλέον, θα πρέπει να αναφέρονται και τυχόν πρόσθετες υποδείξεις του Συλλόγου, 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 ΔΠΧ για λογαριασμό του Εκτελούντος την Επεξεργασία. Περαιτέρω, πρέπει να διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση ότι ο Σύλλογος έχει 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 ΔΠΧ του Συλλόγου, με τον οποίο συνάπτει τη σχετική σύμβαση. Ο Εκτελών την Επεξεργασία πρέπει να είναι σε θέση να εφαρμόσει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφαλή καταστροφή των ΔΠΧ και να έχει προβλέψει αντίστοιχη διαδικασία καταστροφής και ελέγχου καταστροφής με αυτή του Συλλόγου. Τα φυσικά πρόσωπα, προστηθέντες του Εκτελούντος την Επεξεργασία πρέπει να υποχρεώνονται ειδικώς στη διασφάλιση του απορρήτου της επεξεργασίας.

Ο Σύλλογος, ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, εφαρμόζει τα ακόλουθα μέτρα καταστροφής ΔΠΧ:

- ✦ Τεμαχισμός των εγγράφων σε λωρίδες, με χρήση ειδικών μηχανημάτων τεμαχισμού εγγράφων, εντός των εγκαταστάσεων του Συλλόγου και από εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού ή των οργάνων του.
- ✦ Πολτοποίηση/ανακύκλωση των εγγράφων.
- ✦ Αποτέφρωση του υλικού υποστρώματος των δεδομένων.

Μετά την καταστροφή συντάσσεται Πρωτόκολλο Καταστροφής ΔΠΧ, στο οποίο περιέχονται τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- Ημερομηνία καταστροφής των ΔΠΧ,
- Περιγραφή των ΔΠΧ που καταστράφηκαν,
- Μέθοδος καταστροφής,

- Ονοματεπώνυμο του αρμόδιου μέλους του προσωπικού ή των οργάνων του Συλλόγου που είναι υπεύθυνο για την καταστροφή ή (στην περίπτωση που η καταστροφή έχει ανατεθεί σε Εκτελούντα την Επεξεργασία) του Εκτελούντος την Επεξεργασία (στην τελευταία αυτή περίπτωση, αναφέρεται και η σύμβαση ανάθεσης στον Εκτελούντα).

Για την ασφαλή καταστροφή ΔΠΧ σε ηλεκτρονική μορφή, δεν αρκεί 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 ΔΠΧ ενδέχεται να είναι ανακτήσιμα με χρήση ειδικών προγραμμάτων λογισμικού. Κατά συνέπεια, τα ΔΠΧ που είναι αποθηκευμένα σε επανεγγράψιμα μέσα (πχ σκληρός δίσκος, επανεγγράψιμα DVD ή CD) καταστρέφονται μέσω της αντικατάστασής τους με τυχαίους χαρακτήρες (overwrite). Η καταστροφή μπορεί να γίνει και με τη χρήση ειδικών προγραμμάτων (fileerasers, fileshredders, filepulveritizers). Στις περιπτώσεις της καθημερινής καταστροφής δεδομένων, ένας εναλλακτικός τρόπος καταστροφής μπορεί να 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 θρυμματισμό, κονιορτοποίηση, αποτέφρωση), με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων σχετικά με την περιβαλλοντικά πρόσφορη διαχείριση ειδικών αποβλήτων.

Η καταστροφή δεδομένων περιλαμβάνει και την καταστροφή όλων των αντιγράφων ασφαλείας (back up) που διατηρεί ο Σύλλογος, εφόσον αυτό είναι πρακτικά και τεχνικά εφικτό.

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

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων οφείλει να εκπαιδεύει τα μέλη του προσωπικού και των οργάνων του Συλλόγου στη διαδικασία και τις μεθόδους καταστροφής των ΔΠΧ.

Τα ανωτέρω μέτρα καταστροφής αφορούν αποκλειστικά τα ΔΠΧ που τηρεί ο Σύλλογος. Ως προς τα ΔΠΧ που αποθηκεύονται ή τηρούνται στο πληροφοριακό σύστημα/δίκτυο της εργοδότης Τράπεζας, εφαρμόζονται οι σχετικές πολιτικές ασφαλούς καταστροφής ΔΠΧ της Τράπεζας.

### **ΣΤ. Εκπαίδευση μελών του προσωπικού και των οργάνων του Συλλόγου.**

Ο Σύλλογος επιδιώκει κατά τρόπο διαρκή και αποτελεσματικό την εκπαίδευση των μελών του προσωπικού και των οργάνων του σε θέματα προστασίας ΔΠΧ, συμμόρφωσης προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και τήρησης των οργανωτικών και τεχνικών μέτρων που περιγράφονται στο παρόν (όπως ιδίως στη χρήση μη προβλέψιμων κωδικών πρόσβασης και συνθηματικών, στους τρόπους εντοπισμού, καταγραφής και αναφοράς περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας, στην ορθή χρήση των e-mail και των αποσπώμενων μέσων αποθήκευσης, στη διαδικασία καταστροφής ΔΠΧ κλπ).

Η εκπαίδευση, κατά την πρόσληψη ή την ανάθεση καθηκόντων που σχετίζονται με την επεξεργασία ΔΠΧ, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο την κοινοποίηση του παρόντος εγχειριδίου πολιτικής απορρήτου και ασφάλειας ΔΠΧ που έχει υιοθετήσει ο Σύλλογος, καθώς επίσης και ενημέρωση επί των διαδικασιών διαχείρισης περιστατικών παραβίασης ΔΠΧ. Στο εσωτερικό δικτυακό τόπο (intranet) θα είναι αναρτημένες οι εν λόγω πολιτικές. Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι διαρκής και να παρακολουθεί πάντοτε σημαντικές αλλαγές των διαδικασιών ασφάλειας ή την εμφάνιση σημαντικών θεμάτων ασφάλειας.

Η εκπαίδευση γίνεται από τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ ή/και τον Υπεύθυνο Ασφάλειας.

### **Z. Έλεγχος.**

Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ, οφείλουν να διενεργούν, τουλάχιστον άπαξ ανά ημερολογιακό έτος, δειγματοληπτικό έλεγχο συμμόρφωσης, του Συλλόγου και των μελών του προσωπικού και των οργάνων του που συμμετέχουν στην επεξεργασία ΔΠΧ,

στην παρούσα πολιτική προστασίας του απορρήτου και της ασφάλειας των ΔΠΧ, με στόχο την επισκόπηση της ορθής εφαρμογής αυτής και την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας.

Τυχόν ευρήματα του ελέγχου καταγράφονται και υποβάλλονται εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου, μαζί με τις έγγραφες σχετικές εισηγήσεις αυτών που διενήργησαν τον έλεγχο, αναφορικά με τα ενδεδειγμένα διορθωτικά - συμπληρωματικά μέτρα που θα πρέπει να λάβει ο Σύλλογος.

#### **Η. Εκτίμηση αντικτόπου επεξεργασίας ΔΠΧ.**

Σε περιπτώσεις όπου συγκεκριμένες μορφές επεξεργασίας (ιδίως με τη χρήση νέων τεχνολογιών), λαμβανομένων υπόψη της φύσης, του πεδίου εφαρμογής, του πλαισίου και των σκοπών αυτής, ενδέχεται να επιφέρουν υψηλό κίνδυνο για τα σχετικά δικαιώματα και ελευθερίες των υποκειμένων ΔΠΧ και ιδίως στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 35 του Γενικού Κανονισμού (και στις σχετικές Κατευθυντήριες Γραμμές), καθώς και στον υπ' αριθ. Γ/ΕΞ/8187/16-10-2018 σχετικό Κατάλογο που εξέδωσε η Αρχή Προστασίας Δεδομένων, κατ' εφαρμογή της παρ. 5 του εν λόγω άρθρου, ο Σύλλογος διενεργεί εκτίμηση των επιπτώσεων των συγκεκριμένων μορφών επεξεργασίας ΔΠΧ.

#### **Θ. Επισκόπηση - αξιολόγηση - αναθεώρηση του επιπέδου αποτελεσματικής προστασίας.**

Το παρόν εγχειρίδιο πολιτικής απορρήτου και ασφάλειας, καθώς και τα μέτρα και οι διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτό, υποβάλλονται σε τακτικές αναθεωρήσεις, προκειμένου να αποτιμάται κατά τρόπο διαρκή και αποτελεσματικό το επίπεδο ασφαλείας που παρέχει και να αξιολογείται ο βαθμός συμμόρφωσης στις εκάστοτε εξελίξεις και αναδιαμορφώσεις του σχετικού, ενωσιακού και εθνικού, κανονιστικού πλαισίου.

Σε κάθε περίπτωση, η αναθεώρηση της πολιτικής του Συλλόγου επιβάλλεται ιδίως σε περιπτώσεις επέλευσης ουσιωδών αλλαγών, α) στην οργανωτική δομή και το προσωπικό του Συλλόγου, β) στα πληροφοριακά συστήματα, γ) στις απαιτήσεις ασφαλείας, δ) στις τεχνολογικές εξελίξεις και ε) στις μορφές, τους τρόπους και τις διαδικασίες επεξεργασίας ΔΠΧ.

Το παρόν μπορεί να αναθεωρείται επίσης και σε περιπτώσεις όπου, κατόπιν διενέργειας εσωτερικών ή εξωτερικών ελέγχων ή κατόπιν καταγραφής περιστατικών παραβίασης ΔΠΧ, διαπιστώνεται η ανεπάρκεια ή

αναποτελεσματικότητα μέτρων προστασίας της ασφάλειας των δεδομένων που προβλέπονται σε αυτό.

Ο Υπεύθυνος Ασφαλείας, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ (και, εφόσον απαιτείται, κατόπιν διαβούλευσης με τον Υπεύθυνο Προστασίας και τον Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ της εργοδότης Τράπεζας), είναι αρμόδιοι να προβαίνουν στις απαραίτητες επικαιροποιήσεις/αναθεωρήσεις της παρούσας πολιτικής, καθώς και των μέτρων και των διαδικασιών που περιγράφονται σε αυτήν, οι οποίες θα τίθενται σε ισχύ μετά την έγγραφη έγκρισή τους από τη διοίκηση του Συλλόγου.

## **2. Τεχνικά μέτρα ασφαλείας.**

Μεγάλο μέρος των ΔΠΧ που τηρεί και επεξεργάζεται ο Σύλλογος τοποθετούνται στο πληροφοριακό περιβάλλον του δικτύου και των ηλεκτρονικών συστημάτων της εργοδότης Τράπεζας. Η ίδια η Τράπεζα έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο πολιτικών προστασίας των ΔΠΧ (λαμβάνοντας και τα σχετικά τεχνικά μέτρα ασφαλείας), ενώ ο Σύλλογος, τα μέλη του προσωπικού και των οργάνων του δεν επενεργούν καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαχείριση και τον έλεγχο του ηλεκτρονικού δικτύου της Τράπεζας, των λογαριασμών και των δεδομένων αυτού, ούτε δύνανται, εξ αντικειμένου, να καθορίσουν αυτοτελή τεχνικά μέτρα ασφαλείας ως προς τους λογαριασμούς και τα δεδομένα του δικτύου της Τράπεζας. Κατά συνέπεια, τα μέτρα που προβλέπονται στο παρόν κεφάλαιο, αφορούν και κατατείνουν στη διασφάλιση των ΔΠΧ που αποτελούν αντικείμενα επεξεργασίας σε ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης ή/και τυχόν δίκτυα ή ηλεκτρονικά συστήματα που τηρεί ο ίδιος ο Σύλλογος, είναι ανεξάρτητα από το δίκτυο της Τράπεζας και στα οποία ο Σύλλογος και τα μέλη του προσωπικού ή των οργάνων του έχουν πρόσβαση. Σε κάθε περίπτωση, ο Σύλλογος, ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας ΔΠΧ μεριμνά ώστε το ελάχιστο επίπεδο ασφαλείας που κατοχυρώνεται στο παρόν κεφάλαιο, να τηρείται ως προς το σύνολο των ΔΠΧ, για την επεξεργασία των οποίων είναι ο ίδιος υπεύθυνος.

### **A. Έλεγχος πρόσβασης.**



### **i. Διαχείριση λογαριασμών χρηστών.**

Ο Σύλλογος διαμορφώνει και τηρεί συγκεκριμένες προδιαγραφές διαχείρισης των λογαριασμών των χρηστών των αρχείων του, οι οποίες περιλαμβάνουν συγκεκριμένες διαδικασίες για την προσθήκη/μεταβολή ιδιοτήτων και τη διαγραφή λογαριασμών. Κάθε χρήστης των αρχείων του Συλλόγου, αποκτά πρόσβαση με διαφορετικό λογαριασμό. Ειδικότερα, με την πρόσληψη κάθε εργαζόμενου (ή τη διάθεση στο Σύλλογο υπαλλήλου της Τράπεζας) ή με την ανάθεση συγκεκριμένων ρόλων σε μέλος των οργάνων του Συλλόγου που προϋποθέτουν ή συνεπάγονται πρόσβαση σε ηλεκτρονικά αρχεία ΔΠΧ, γίνεται η καταχώρηση των στοιχείων του στο “active directory” του Συλλόγου, με συγκεκριμένο όνομα χρήστη και συγκεκριμένο κωδικό πρόσβασης.

### **ii. Μηχανισμοί ελέγχου πρόσβασης.**

Ο Σύλλογος οργανώνει και εφαρμόζει μηχανισμούς που δεν επιτρέπουν την πρόσβαση σε πόρους/εφαρμογές/αρχεία που περιέχουν ΔΠΧ σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες και εξασφαλίζουν την εγγυημένα ορθή ταυτοποίηση των χρηστών, ενώ διασφαλίζεται, σε τεχνικό επίπεδο, η συγκεκριμένη και πλήρως οριοθετημένη εκχώρηση δικαιωμάτων πρόσβασης/εξουσιοδότηση επεξεργασίας σε κάθε χρήστη.

Ειδικότερα, ο Σύλλογος διαθέτει δύο διαφορετικά επίπεδα ηλεκτρονικού «τείχους προστασίας» (firewall):

Το πρώτο επίπεδο διασφαλίζει τους κανόνες για τη σωστή λειτουργία τυχόν αυτοτελούς δικτύου του Συλλόγου, ενώ παράλληλα προστατεύει το Σωματείο από απειλές εκτός αυτού.

Το δεύτερο επίπεδο αφορά την προστασία από κακόβουλες ηλεκτρονικές αλληλογραφίες, που προέρχονται είτε από εξωτερικούς παράγοντες είτε από εσωτερικούς, που μπορεί να έχουν προσβληθεί από κάποιον ιό.

### **iii. Διαχείριση συνθηματικών.**

Ο Σύλλογος διαθέτει συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης των συνθηματικών των χρηστών, η οποία περιλαμβάνει ενιαίους κανόνες αποδοχής ως προς το ελάχιστο μήκος και τους επιτρεπτούς χαρακτήρες των συνθηματικών (πολυπλοκότητα συνθηματικού), την ιστορικότητα του συνθηματικού και τη

συχνότητα της αλλαγής του. Όλα τα συνθηματικά/κωδικοί πρόσβασης των χρηστών θα πρέπει να πληρούν τουλάχιστον τα ακόλουθα κριτήρια:

- Περιέχουν τουλάχιστον 8 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες,
- Περιέχουν πεζά και κεφαλαία γράμματα,
- Περιέχουν τουλάχιστον ένα αριθμητικό ψηφίο,
- Περιέχουν τουλάχιστον έναν ειδικό χαρακτήρα/σύμβολο (πχ \$, %, -, {}, [ ], !, ?, =;).

Ως μη αποδεκτοί κωδικοί πρόσβασης, θεωρούνται ιδίως αυτοί που διαθέτουν τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Περιέχουν λιγότερους από 8 χαρακτήρες,
- Συνίστανται αποκλειστικά σε λέξεις που μπορούν να βρεθούν σε ένα λεξικό, συμπεριλαμβανομένων των ξένων γλωσσών ή διαλέκτων ή αργκό κλπ,
- Περιέχουν προσωπικές πληροφορίες, όπως ημερομηνίες γέννησης, διευθύνσεις, αριθμούς τηλεφώνων, ονόματα μελών της οικογένειας ή κατοικίδιων ζώων, γνωστών χαρακτήρων/ηρώων κλπ,
- Περιέχουν πληροφορίες που σχετίζονται με την εργασία, όπως διευθύνσεις κτηρίων, εντολές του συστήματος, αρχικά ή σήματα του Συλλόγου, εταιρείες εξοπλισμού/λογισμικού κλπ,
- Περιέχουν επαναλαμβανόμενα μοτίβα ή ακολουθίες αριθμών (όπως aaabbbccc, 12345, 54321 κλπ),
- Περιέχουν συνηθισμένες λέξεις γραμμένες ανάποδα ή συνοδευόμενες από αριθμό πριν ή μετά τη λέξη (πχ *terces*, *secret1*, *1secret* κλπ).

Οι κωδικοί πρόσβασης δεν θα πρέπει να είναι πουθενά καταγεγραμμένοι (σε φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο, συσκευή κινητού τηλεφώνου, tablet ή οπουδήποτε αλλού), ούτε να γνωστοποιούνται σε τρίτους, εντός ή εκτός του Συλλόγου ή να κοινοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεφώνου ή άλλου μέσου. Αντιθέτως, θα πρέπει να θεωρούνται από τους χρήστες τους ως ευαίσθητη εμπιστευτική πληροφορία. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει να επιλέγονται κωδικοί πρόσβασης που μπορεί εύκολα να τους αποστηθίσει ο χρήστης. Εάν οι κωδικοί πρόσβασης διατηρούνται ηλεκτρονικά στο πλαίσιο της διαδικασίας ταυτοποίησης των χρηστών, τότε πρέπει να είναι σε μη αναγνώσιμη μορφή, από την οποία δεν πρέπει να καθίσταται εφικτή η

ανάκτηση της αρχικής τους μορφής. Επίσης, οι χρήστες υποχρεούνται να αλλάζουν οι ίδιοι το (προκαθορισμένο) συνθηματικό που τους παρέχεται εξ αρχής, καθώς επίσης και να αλλάζουν το συνθηματικό τους ανά τακτά χρονικά διαστήματα (μικρότερα του 4μήνου).

Εφόσον είναι εφικτό, κάθε χρήστης θα πρέπει να διαθέτει διαφορετικό κωδικό πρόσβασης για κάθε εφαρμογή του Συλλόγου, η πρόσβαση στην οποία προϋποθέτει τη χρήση κωδικού.

#### **iv. Μη επιτυχημένες προσπάθειες πρόσβασης.**

Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε χρήστης εισάγει τρεις συνεχόμενες φορές εσφαλμένο κωδικό πρόσβασης, ο Σύλλογος δύναται να επανεξετάσει την εξουσιοδότησή του να έχει πρόσβαση στο εν λόγω αρχείο.

#### **v. Αδρανοποιημένος υπολογιστής.**

Προς αποφυγή περιπτώσεων πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων τρίτων σε ΔΠΧ, λόγω ενός ανοιχτού, χωρίς επίβλεψη υπολογιστή, ο Σύλλογος έχει προβλέψει τη δυνατότητα αυτόματης αποσύνδεσης του υπολογιστή (μετά από τρία λεπτά αδράνειας) ή/και ενεργοποίηση της προφύλαξης οθόνης (screensaver) του υπολογιστή, για την επανενεργοποίηση της οποίας θα απαιτείται χρήση κωδικού πρόσβασης.

#### **B. Αντίγραφα ασφαλείας.**

Ο Σύλλογος λαμβάνει αντίγραφα ασφαλείας (backup) εκ των πρωτότυπων δεδομένων των υπολογιστών που τηρούνται από τα μέλη του προσωπικού ή των οργάνων του και περιέχουν ΔΠΧ (έγγραφα, φωτογραφίες, ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης ΔΠΧ), εφόσον οι εν λόγω υπολογιστές δεν συνδέονται με το δίκτυο της Τράπεζας, οπότε και εφαρμόζονται οι αντίστοιχες πολιτικές ασφαλείας. Τα αντίγραφα λαμβάνονται καθημερινή βάση και, αφού επισημανθεί η ημεροχρονολογία λήψης τους αποθηκεύονται εβδομαδιαίως σε χώρο φύλαξης εκτός της έδρας του Συλλόγου, ο οποίος κλειδώνει και το κλειδί φυλάσσεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του Συλλόγου.

Κάθε μήνα πραγματοποιείται, από τον Υπεύθυνο Ασφαλείας, έλεγχος της ακεραιότητας/αξιοπιστίας των αντιγράφων που έχουν ληφθεί, προκειμένου να διασφαλιστεί η δυνατότητα ορθής ανάκτησης των ΔΠΧ, από τα αντίγραφα

ασφαλείας, σε περίπτωση εκτάκτων περιστατικών ασφαλείας και απώλειας ή καταστροφής των ΔΠΧ για άλλη αιτία (πχ αστοχία υλικού).

### **Γ. Διαμόρφωση υπολογιστών.**

#### **i. Προστασία από κακόβουλο λογισμικό.**

Σε περίπτωση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών που δεν συνδέονται με το δίκτυο της εργοδότης Τράπεζας (και συνεπώς δεν καλύπτονται από τις σχετικές πολιτικές ασφαλείας ΔΠΧ της Τράπεζας), ο Σύλλογος διαθέτει συστήματα προστασίας από κακόβουλο λογισμικό σε όλους τους εν λόγω υπολογιστές (τόσο τους προσωπικούς υπολογιστές των μελών του προσωπικού ή των οργάνων του Συλλόγου που παρέχουν πρόσβαση σε ΔΠΧ όσο και σε τυχόν διακομιστές -servers-), εφόσον σε αυτούς τηρούνται και υπόκεινται σε επεξεργασία ΔΠΧ, χρησιμοποιώντας αντιβιοτικά προγράμματα (antivirus), καθώς και προγράμματα τειχών ασφαλείας (firewalls). Στα προγράμματα αυτά, εγκαθίστανται ανά τακτά χρονικά διαστήματα οι ενδεδειγμένες ενημερώσεις ασφαλείας. Σε περίπτωση δυσλειτουργίας των αντιβιοτικών προγραμμάτων ή των προγραμμάτων τειχών ασφαλείας, εμφανίζονται ενημερωτικά μηνύματα στην οθόνη του υπολογιστή. Τέτοια μηνύματα πρέπει να αναφέρονται άμεσα στον Υπεύθυνο Ασφαλείας.

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

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

Τα μέλη του προσωπικού και των οργάνων του Συλλόγου ενημερώνονται τακτικά για τη σωστή χρήση των υπολογιστών και του διαδικτύου, αλλά και για τις ενδεδειγμένες ενέργειες αντιμετώπισης κακόβουλου λογισμικού.

#### **ii. Ρυθμίσεις υπολογιστών.**

Απαγορεύονται ενέργειες απλών χρηστών (εξουσιοδοτημένων ή μη) στους υπολογιστές, οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική τους διαμόρφωση (πχ απενεργοποίηση αντιβιοτικών προγραμμάτων, εγκατάσταση νέων προγραμμάτων ή αλλαγή ρυθμίσεων ασφαλείας κλπ). Ο Υπεύθυνος Ασφαλείας διενεργεί περιοδικούς ελέγχους του εγκατεστημένου λογισμικού των (μη συνδεδεμένων με το δίκτυο Τράπεζας) υπολογιστών του Συλλόγου, για τον εντοπισμό τυχόν προγραμμάτων που έχουν εγκατασταθεί, εκτός των εγκεκριμένων.

Σε περίπτωση όπου απαιτείται η εγκατάσταση συγκεκριμένου λογισμικού, για την εκτέλεση κάποιας εργασίας, ο ενδιαφερόμενος χρήστης θα πρέπει να υποβάλει εγγράφως σχετικό αίτημα προς τον Υπεύθυνο Ασφαλείας, στο οποίο θα αναφέρει το λογισμικό που ενδιαφέρεται να εγκαταστήσει στον υπολογιστή του και θα αιτιολογεί επαρκώς τους λόγους που καθιστούν αναγκαία την εγκατάστασή του. Εφόσον το αίτημα γίνει δεκτό, το λογισμικό εγκαθίσταται στον υπολογιστή είτε από τον Υπεύθυνο Ασφαλείας είτε παρουσία αυτού.

### **iii. Υπολογιστές – διακομιστές.**

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

### **iv. Υπολογιστές με πρόσβαση στο διαδίκτυο.**

Δεν επιτρέπεται να αποθηκεύονται ΔΠΧ σε υπολογιστές που έχουν σύνδεση με το διαδίκτυο (εκτός εάν τούτο είναι απαραίτητο, λόγω ανεπάρκειας των τεχνικών μέσων του Συλλόγου ή αν είναι αναγκαίο ως εκ του ρόλου/αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί στον χρήστη του υπολογιστή).

## **Δ. Αρχεία καταγραφής ενεργειών χρηστών και συμβάντων ασφαλείας.**

### **i. Τήρηση και έλεγχος αρχείων καταγραφής.**

Σε συστήματα με ιδιαίτερες απαιτήσεις ασφαλείας (εφόσον υπάρχουν τέτοια συστήματα, μη συνδεδεμένα με το δίκτυο της Τράπεζας και μη προστατευόμενα από τα σχετικά τεχνικά μέτρα ασφαλείας του εν λόγω δικτύου), τηρούνται αρχεία καταγραφής όλων των ενεργειών (logfiles) των χρηστών, συμπεριλαμβανομένων και των ενεργειών των διαχειριστών των συστημάτων,

καθώς και των συμβάντων ασφαλείας. Τα εν λόγω αρχεία θα προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης που θα γνωρίζει μόνον ο Υπεύθυνος Ασφαλείας.

Στα αρχεία αυτά, δύναται να έχει πρόσβαση ο Υπεύθυνος Ασφαλείας, οι διαχειριστές συστημάτων και όποια άλλα μέλη του προσωπικού ή των οργάνων του Συλλόγου είναι επιφορτισμένα με αρμοδιότητες διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας, κατόπιν έγγραφης εξουσιοδότησης.

Η πρόσβαση στα αρχεία αυτά καταγράφεται και τα σχετικά αρχεία καταγραφής τηρούνται από τον Υπεύθυνο Ασφαλείας.

## **ii. Ειδικές ενέργειες που πρέπει να καταγράφονται.**

Στα αρχεία καταγραφής ενεργειών τηρούνται οπωσδήποτε, κατ' ελάχιστον, τα εξής: Το αναγνωριστικό του χρήστη που αιτήθηκε την προσπέλαση ΔΠΧ, η ημερομηνία και ώρα του σχετικού αιτήματος, το σύστημα μέσω του οποίου αιτήθηκε την πρόσβαση (υπολογιστής, πρόγραμμα λογισμικού κλπ), καθώς και αν εντέλει προσπελάστηκαν τα αρχεία. Επίσης, καταγράφονται και τα αιτήματα εκτόπωσης αρχείων με ΔΠΧ, καθώς και οι αλλαγές σε κρίσιμα αρχεία του συστήματος ή στα δικαιώματα των χρηστών. Περαιτέρω, τηρούνται αρχεία καταγραφής των προσπαθειών μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης και των αλλαγών στην παραμετροποίηση εφαρμογών και συστημάτων, του προκαθορισμού κρίσιμων γεγονότων (events). Τα εν λόγω αρχεία καταγραφής επιβλέπει ο Υπεύθυνος Ασφαλείας, ο οποίος επιλαμβάνεται εν γένει και κάθε ένδειξης που μπορεί να υποδηλώνει ενέργεια επίθεσης, όπως λχ προσπάθειες καταγραφής των προσφερόμενων υπηρεσιών του συστήματος (portscanning).

## **iii. 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 δύο τουλάχιστον ατόμων, μεταξύ των οποίων θα πρέπει τουλάχιστον να είναι ο Υπεύθυνος Ασφαλείας.

## **Ε. Ασφάλεια επικοινωνιών.**

#### **i. Έλεγχος δικτυακών συσκευών.**

Εφόσον τηρείται αυτόνομο (σε σχέση με το δίκτυο της Τράπεζας) δίκτυο, ο Υπεύθυνος Ασφαλείας είναι επιφορτισμένος με τον έλεγχο των συνδεδεμένων σε αυτό συσκευών (ως προς την πρόσβαση σε αυτές, αλλά και τη χρήση τους).

#### **ii. Απομακρυσμένη πρόσβαση.**

Η απομακρυσμένη πρόσβαση σε συστήματα (πχ από εταιρείες συντήρησης ή από μέλη του προσωπικού ή των οργάνων του Συλλόγου) πραγματοποιείται μέσω ασφαλών καναλιών με δυνατή ταυτοποίηση και κρυπτογράφηση. Επισημαίνεται ότι οι τεχνολογίες απομακρυσμένης πρόσβασης (πχ Remote desktop, Any, ασύρματη σύνδεση κλπ) επιτρέπονται μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα για τα οποία είναι απόλυτα απαραίτητες, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Η απομακρυσμένη πρόσβαση γίνεται υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπεύθυνου Ασφαλείας και καταγράφεται.

#### **iii. Κανάλι επικοινωνίας.**

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

#### **iv. Πρωτόκολλα δικτύου.**

Απαγορεύεται η χρήση ευπαθών, ως προς την ασφάλεια, πρωτοκόλλων, όπως FTP telnet (όπου δεν γίνεται κρυπτογράφηση) και, όταν υπηρεσίες τέτοιων πρωτοκόλλων είναι αναγκαίες, γίνεται χρήση αντίστοιχων ασφαλών (όπως πχ SFTP, SSH).

### **ΣΤ. Ασφάλεια Λογισμικού**

#### **i. Σχεδιασμός εφαρμογών**

Ήδη κατά το σχεδιασμό των εφαρμογών που χρησιμοποιούνται για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, λαμβάνονται υπόψη οι βασικές αρχές της προστασίας ΔΠΧ και της ιδιωτικότητας (privacy by design).

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 τη λυσιτελή λειτουργία όλων των απαιτούμενων τεχνικών μηχανισμών ασφαλείας για την προστασία των ΔΠΧ από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας.

## **ii. Ανάπτυξη εφαρμογών**

Σε περίπτωση ανάπτυξης εφαρμογών είτε εσωτερικά από τον Σύλλογο είτε από εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να προβλέπεται διαδικασία ασφαλούς υλοποίησης λογισμικού, ώστε να εντοπισθούν τυχόν ευπάθειες αυτού ως προς την ασφάλεια προτού αυτό μεταπέσει σε λειτουργική φάση.

Ειδικά στην περίπτωση όπου η ανάπτυξη 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 το συνεργάτη.

## **iii. Προστασία αρχείων λειτουργικών συστημάτων**

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

## **Z. Διαχείριση αλλαγών**

### **i. Πολιτική διαχείρισης αλλαγών**

Στο πλαίσιο της πολιτικής διαχείρισης των αλλαγών που πραγματοποιούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Συλλόγου, ο Υπεύθυνος Ασφαλείας καταγράφει όλα τα αιτήματα αλλαγών, καθορίζει τα άτομα που έχουν δικαίωμα έγκρισης των αλλαγών, τα κριτήρια βάσει των οποίων προσδιορίζεται εάν οι προωθούμενες αλλαγές είναι σύμφωνες με την πολιτική



προστασίας ΔΠΧ και διαφύλαξης της ασφάλειας του απορρήτου, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των αλλαγών.

Καμία αλλαγή δεν θα πραγματοποιείται εάν δεν επιβάλλεται για την προσηκουσα εκτέλεση των εργασιών του χρήστη.

## **ii. Περιβάλλον δοκιμών**

Πριν από τη θέση σε λειτουργία των ενημερώσεων λογισμικού, θα πρέπει να γίνεται δοκιμή αυτών, σε επίπεδο επιμέρους εφαρμογών 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, θα πρέπει η δοκιμή να περιορίζεται στα απολύτως απαραίτητα, για τους σκοπούς του ελέγχου, δεδομένα.

## **3. Μέτρα φυσικής ασφάλειας**

### **A. Έλεγχος φυσικής πρόσβασης**

#### **i. Φυσική πρόσβαση σε εγκαταστάσεις τήρησης δεδομένων και πληροφοριακών συστημάτων.**

Στο χώρο όπου βρίσκεται ο φυσικός εξοπλισμός (συμπεριλαμβανομένης της τηλεπικοινωνιακής και δικτυακής καλωδίωσης) τήρησης ΔΠΧ και υποστήριξης των πληροφοριακών συστημάτων (εφόσον υπάρχουν αυτόνομα τέτοια), επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό (και, εφόσον είναι αυτό τεχνικά δυνατό, με τη χρήση κωδικού ασφαλείας). Η πρόσβαση στους συγκεκριμένους φυσικούς χώρους καταγράφεται.

## **ii. Τήρηση καταλόγου**

Ο Υπεύθυνος Ασφαλείας τηρεί επικαιροποιημένο κατάλογο με τα δικαιώματα φυσικής πρόσβασης των μελών των οργάνων και του προσωπικού του Συλλόγου που διαθέτουν κωδικούς ή κάρτες εισόδου ή κλειδιά σε κρίσιμους, ως προς την ασφάλεια, χώρους. Οι κατάλογοι αυτοί υπόκεινται σε τακτική αναθεώρηση.

## **B. Περιβαλλοντική ασφάλεια - Προστασία από φυσικές καταστροφές**

Ο Σύλλογος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο για την προστασία των εγκαταστάσεων, των κρίσιμων χώρων, των πληροφοριακών συσκευών και συστημάτων, των γραφείων και του χώρου τήρησης του 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 κλπ. Ενδεικτικά μέτρα που έχουν ληφθεί προς αυτή την κατεύθυνση είναι: Συναγερμός, πόρτες και παράθυρα ασφαλείας, πυροπροστασία, απομάκρυνση εξοπλισμού από υδροσωληνώσεις και πηγές σκόνης, αδιάλειπτη παροχή ρεύματος μέσω σταθεροποιητών/γεννητριών κλπ.

## **Γ. Έκθεση εγγράφων**

### **i. Τοποθέτηση φακέλων**

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

### **ii. Μεταφορά φακέλων**

Κάθε μεταφορά του φυσικού αρχείου ή στοιχείων αυτού σε διαφορετικά γραφεία ή εγκαταστάσεις του Συλλόγου, καταγράφεται από το μέλος των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου που είναι υπεύθυνο για την τήρηση αυτών.

### iii. Clean desk policy

Δεν θα πρέπει να αφήνονται εκτεθειμένα πάνω σε γραφεία, χωρίς επίβλεψη, έγγραφα και φορητά μέσα αποθήκευσης, που περιέχουν ΔΠΧ ή κάθε είδους εμπιστευτικές πληροφορίες.

Τα μέλη των οργάνων και του προσωπικού του Συλλόγου θα πρέπει να φροντίζουν ώστε όλα τα ΔΠΧ/εμπιστευτικές πληροφορίες (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) να είναι ασφαλή στο χώρο εργασίας τους, τόσο στο τέλος του ωραρίου εργασίας, όσο και κατά την απουσία αυτών από τη θέση εργασίας τους.

Οι υπολογιστές θα πρέπει να κλειδώνουν (screensaver) όταν ο χρήστης απουσιάζει από τη θέση εργασίας του και να απενεργοποιούνται κατά το πέρας του ωραρίου εργασίας.

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

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

Τυχόν φορητοί υπολογιστές, θα πρέπει, με το πέρας του ωραρίου εργασίας, να κλειδώνονται σε συρτάρι ή φωριαμό.

Οι κωδικοί πρόσβασης δεν θα πρέπει να γράφονται σε σημειώματα επικολλημένα στον υπολογιστή ή να εκτίθενται, καθ' οιονδήποτε τρόπο, σε κοινή θέα.

Εκτυπώσεις που περιέχουν ΔΠΧ/εμπιστευτικές πληροφορίες, θα πρέπει, μετά τη χρήση τους να τεμαχίζονται σε λωρίδες, σε καταστροφέα εγγράφων.

ΔΠΧ ή εμπιστευτικές πληροφορίες που τυχόν αναγράφονται σε λευκοπίνακα θα πρέπει να διαγράφονται αμέσως μετά τη χρήση τους.

Φορητοί υπολογιστές που περιέχουν ΔΠΧ/εμπιστευτικές πληροφορίες θα πρέπει να φυλάσσονται σε χώρους που κλειδώνουν, ακόμη και όταν απομακρύνονται από το χώρο εργασίας (πχ στην οικία του χρήστη).

Φορητά μέσα μαζικής αποθήκευσης (όπως CDROM, DVD, USB) θα πρέπει να φυλάσσονται σε χώρο που κλειδώνει.

Κάθε έγγραφο που περιέχει ΔΠΧ/εμπιστευτικές πληροφορίες θα πρέπει να αναλαμβάνεται αμέσως από φωτοτυπικά μηχανήματα, εκτυπωτές, συσκευές

fax, προκειμένου να διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση ότι δεν αφήνονται εκτεθειμένα σε μη εξουσιοδοτημένα προς χρήση αυτών πρόσωπα.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ**

#### **ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΠΧ**

##### **Α. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ ΔΠΧ**

Ο συνήθης κύκλος δραστηριοτήτων του Συλλόγου, όπως προκύπτει από τους καταστατικούς του σκοπούς, τη συνδικαλιστική νομοθεσία καθώς και τις συνήθεις πρακτικές του συνδικαλιστικού κινήματος, δεν περιλαμβάνει δραστηριότητες ή συναλλαγές με τρίτους, εκτός Ε.Ε. Δεδομένου, ωστόσο, ότι με τον Γενικό Κανονισμό καθορίζονται ειδικές προϋποθέσεις για τη διαβίβαση ΔΠΧ σε χώρες ή διεθνείς οργανισμούς εκτός ΕΕ, είναι απαραίτητη η καταγραφή, και στο παρόν εγχειρίδιο πολιτικής, όρων υπό τους οποίους διενεργείται, εφόσον προκύψει αντίστοιχη ανάγκη, η εκτός ΕΕ διαβίβαση.

Πριν από κάθε περίπτωση διαβίβασης ΔΠΧ σε χώρες ή διεθνείς οργανισμούς εκτός ΕΕ, ο Σύλλογος οφείλει να λαμβάνει τη γνώμη του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ, ο οποίος, προκειμένου να αποφανθεί σχετικά, ελέγχει τις κατηγορίες ΔΠΧ που αφορά η διαβίβαση, τη φύση της επεξεργασίας, τη νομική βάση της διαβίβασης και αποφαινεται εάν είναι αναγκαία η εκπόνηση Εκτίμησης Αντικτύπου Προστασίας Δεδομένων. Η γνώμη του Υπεύθυνου Προστασίας παρέχεται πάντοτε αιτιολογημένα και, λαμβάνοντας υπόψη κάθε διαθέσιμη πληροφορία για τον αποδέκτη των προς διαβίβαση ΔΠΧ, προσδιορίζει κάθε αναγκαίο όρο και προϋπόθεση για τη διαβίβαση.

Σε κάθε περίπτωση, οι όροι και προϋποθέσεις διαβίβασης δεδομένων εκτός ΕΕ, διαφοροποιούνται ανάλογα με το εάν η διαβίβαση γίνεται σε χώρες ή διεθνείς οργανισμούς όπου, σύμφωνα με σχετική απόφαση της Επιτροπής παρέχεται επαρκές επίπεδο προστασίας ΔΠΧ και σε χώρες όπου το επίπεδο προστασίας είναι μη επαρκές. Ειδικότερα:

**Ως προς τη διαβίβαση ΔΠΧ σε χώρες/διεθνείς οργανισμούς, για τις/τους οποίες/ους δεν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση περί επαρκούς επιπέδου προστασίας, βάσει του άρθρου 25 παρ. 6 της Οδηγίας 95/46/ΕΚ, πρέπει, σε κάθε περίπτωση, να διασφαλίζεται ένα ελάχιστο πλέγμα εγγυήσεων προστασίας, μέσω:**

- ενός νομικά δεσμευτικού και εκτελεστού μέσου, μεταξύ δημόσιων αρχών ή φορέων,
- δεσμευτικών εταιρικών κανόνων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του Γενικού Κανονισμού,
- τυποποιημένων ρητρών προστασίας ΔΠΧ, που εκδίδονται από την Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 93 παρ. 2 του Γενικού Κανονισμού,
- τυποποιημένων ρητρών προστασίας ΔΠΧ, που εκδίδονται από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και εγκρίνονται από την Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 93 παρ. 2 του Γενικού Κανονισμού,
- εγκεκριμένου κώδικα δεοντολογίας, σύμφωνα με το άρθρο 40, από κοινού με δεσμευτικές και εκτελεστές υποχρεώσεις του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία στην τρίτη χώρα, να εφαρμόζει τις κατάλληλες εγγυήσεις, μεταξύ άλλων όσον αφορά τα δικαιώματα των υποκειμένων των ΔΠΧ,
- εγκεκριμένου μηχανισμού τυποποίησης, σύμφωνα με το άρθρο 42 του Γενικού Κανονισμού από κοινού με δεσμευτικές και εκτελεστές υποχρεώσεις του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία στην τρίτη χώρα, να εφαρμόζει τις κατάλληλες εγγυήσεις, μεταξύ άλλων όσον αφορά τα δικαιώματα των υποκειμένων των ΔΠΧ,

Με την επιφύλαξη της άδειας από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, οι ως άνω κατάλληλες εγγυήσεις, παρέχονται ιδίως μέσω,

- ο Συμβατικών ρητρών, μεταξύ του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία και του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία ή του αποδέκτη των ΔΠΧ στην τρίτη χώρα/διεθνή οργανισμό. Στη σχετική σύμβαση, πρέπει να επισυνάπτονται ως παράρτημα και οι τυποποιημένες ρήτρες της ΕΕ.
- ο Διατάξεων προς συμπερίληψη σε διοικητικές ρυθμίσεις μεταξύ δημόσιων αρχών ή φορέων, οι οποίες περιλαμβάνουν εκτελεστά και ουσιαστικά δικαιώματα υποκειμένων ΔΠΧ.

**Ως προς τη διαβίβαση σε χώρες/διεθνείς οργανισμούς με τις/τους οποίες/ους υφίσταται σχετική απόφαση περί επαρκούς επιπέδου προστασίας, βάσει του άρθρου 25 παρ. 6 της Οδηγίας 95/46/ΕΚ, δεν απαιτείται ειδική εξουσιοδότηση.**

Σε περιπτώσεις όπου δεν υφίσταται απόφαση περί επαρκούς επιπέδου προστασίας και όπου δεν παρέχονται οι ανωτέρω εγγυήσεις, δεν μπορεί να λάβει χώρα διαβίβαση ΔΠΧ.

Παρά ταύτα, η ως άνω διαβίβαση είναι δυνατή μόνον εφόσον ισχύουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

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

## **B. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΔΠΧ**

Απολύτως αναγκαίος όρος για τη διασφάλιση ενός επαρκούς και αποτελεσματικού επιπέδου προστασίας των ΔΠΧ είναι η μέριμνα ώστε να υπόκεινται πάντοτε αυτά στην κατάλληλη διαχείριση/επεξεργασία, καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους, ήτοι από τη συλλογή τους μέχρι την τελική και οριστική τους καταστροφή. Ο προσηκόν προγραμματισμός της καταστροφής των ΔΠΧ αποτελεί ταυτόχρονα κανονιστική απαίτηση για τη λυσιτελή προστασία τους, αλλά και ουσιώδη όρο για τη σύννομη επεξεργασία αυτών.

Με το παρόν εγχειρίδιο καθορίζονται οι αρχές διατήρησης και καταστροφής των ΔΠΧ που συλλέγει και επεξεργάζεται ο Σύλλογος, προκειμένου οι σχετικές πολιτικές που εφαρμόζονται να τελούν σε πλήρη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό και την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας ΔΠΧ.

Η πολιτική για τη διατήρηση ΔΠΧ, με την οποία διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση ότι τα ΔΠΧ διατηρούνται για διάστημα όχι μεγαλύτερο από το απολύτως αναγκαίο για την εκπλήρωση των σκοπών της επεξεργασίας, αποτελεί κεντρική συνιστώσα του πλαισίου σύννομης επεξεργασίας των ΔΠΧ. Περαιτέρω, ειδικότερες κανονιστικές προβλέψεις, που απορρέουν ευθέως από το νόμο ή από σχετικές συμβατικές δεσμεύσεις, καθορίζουν την ελάχιστη περίοδο διατήρησης των ΔΠΧ πριν καταστεί δυνατή η καταστροφή τους, καθώς επίσης και τις συνθήκες υπό τις οποίες πρέπει να καταστραφούν τα ΔΠΧ, ακόμη και πριν τη λήξη της ελάχιστης περιόδου διατήρησής τους.

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται για κάθε επεξεργασία ΔΠΧ στην οποία προβαίνει ο Σύλλογος ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή ως Εκτελών την Επεξεργασία και ως προς τα ΔΠΧ που τηρούνται και υπόκεινται σε επεξεργασία με ευθύνη του ίδιου.

ΔΠΧ που τηρούνται στο δίκτυο ηλεκτρονικών συστημάτων της εργοδότης Τράπεζας, καλύπτονται από τις σχετικές πολιτικές διατήρησης ΔΠΧ της ίδιας της Τράπεζας.

## **1. Περίοδοι διατήρησης/καταστροφής.**

Για τις ανάγκες καθορισμού της πολιτικής διατήρησης των ΔΠΧ και προσδιορισμού του χρόνου καταστροφής τους, η μεταχείριση αυτών προσδιορίζεται με βάση τη σημασία της διατήρησής τους, σε αναφορά προς τον αναγκαίο χρόνο για την εκπλήρωση του σκοπού της επεξεργασίας τους και τις πραγματικές/νομικές δυνατότητες καταστροφής τους, ως εξής:

### **Περίοδος Χρήσης**

Τα ΔΠΧ είναι ακόμη απαραίτητα για την εκπλήρωση των σκοπών της επεξεργασίας.

### **Περίοδος Αποκλεισμού**

Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα για την εκπλήρωση των σκοπών της επεξεργασίας, παρ' όλα αυτά υφίσταται ακόμα ανάγκη διατήρησής τους για ορισμένο χρονικό διάστημα, για την εκπλήρωση νομικών ή λογιστικών σκοπών. Κατά την περίοδο αυτή, τα ΔΠΧ

- Δεν μπορούν να καταστραφούν,
- Είναι διαθέσιμα μόνο σε περιορισμένο αριθμό προσώπων, ήτοι μόνο σε όσους είναι υπεύθυνοι για την εκπλήρωση των νομικών ή λογιστικών σκοπών διατήρησης.

### **Περίοδος Καταστροφής**

Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα ούτε για τους σκοπούς της επεξεργασίας ούτε για άλλες νομικές/λογιστικές ανάγκες.



Συνεπώς, τα ΔΠΧ πρέπει να καταστραφούν (διαγραφούν ή ανωνυμοποιηθούν), σύμφωνα με τη νομοθεσία περί προστασίας ΔΠΧ.

## 2. Αρχές Διατήρησης και Καταστροφής.

Κεντρική κατευθυντήρια αρχή της πολιτικής διατήρησης των ΔΠΧ αποτελεί ο όρος ότι, όταν τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα για τους σκοπούς της επεξεργασίας και υπάρχει δυνατότητα (ή νομική υποχρέωση) να καταστραφούν, η διαγραφή (ή ανωνυμοποίηση) τους καθίσταται αναγκαία.

Με τη διαμόρφωση της σχετικής πολιτικής διασφαλίζεται ότι τα αρχεία τηρούνται μόνο για όσο χρόνο είναι αναγκαίο και ότι, όταν πλέον δεν υφίσταται νόμιμος λόγος διατήρησής τους, τα σχετικά αρχεία καταστρέφονται με τρόπο συστηματικό, ελεγχόμενο και ασφαλή. Για την εφαρμογή της πολιτικής διατήρησης/καταστροφής, λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

### Ελάχιστο Διάστημα Διατήρησης

Ο χρόνος κατά τον οποίο τα ΔΠΧ πρέπει να διατηρηθούν. Κατά τη χρονική αυτή περίοδο τα ΔΠΧ δεν μπορούν να καταστραφούν. Συνήθως, η περίοδος αυτή ταυτίζεται με το μεγαλύτερο χρονικό διάστημα ανάμεσα:

- Το ελάχιστο απαιτούμενο διάστημα διατήρησης για νομικούς/λογιστικούς λόγους και
- Το ελάχιστο απαιτούμενο διάστημα διατήρησης για τους σκοπούς της επεξεργασίας των ΔΠΧ από το Σύλλογο.

### **Μέγιστο Διάστημα Διατήρησης**

Το απώτατο χρονικό όριο, μέχρι του οποίου μπορούν να διατηρηθούν, πριν καταστραφούν, τα ΔΠΧ. Το διάστημα αυτό προσδιορίζεται από:

- Το κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας ΔΠΧ (Γενικός Κανονισμός - εθνικής νομοθεσία), που επιβάλλει τη μη διατήρηση των ΔΠΧ για χρόνο μεγαλύτερο από τον αναγκαίο για τους σκοπούς της επεξεργασίας (ή από άλλους νομικού ή λογιστικούς λόγους),
- Τυχόν συστάσεις από εποπτικές αρχές,
- Συμφωνία με το Υποκείμενο των ΔΠΧ.

### **Συμβάν ενεργοποίησης**

Το συμβάν που καθορίζει το χρονικό σημείο εκκίνησης της περιόδου διατήρησης των ΔΠΧ (πχ ημερομηνία τελευταίας επεξεργασίας, ημερομηνία λήξης συμβάσεων κλπ).

Σε κάθε περίπτωση, για τον ειδικότερο προσδιορισμό τόσο του μέγιστου όσο και του ελάχιστου χρόνου διατήρησης των ΔΠΧ, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη α) οι προβλέψεις του Γενικού Κανονισμού και της εθνικής νομοθεσίας περί προστασίας ΔΠΧ, της ασφαλιστικής νομοθεσίας, της φορολογικής νομοθεσίας, της συνδικαλιστικής νομοθεσίας και του εν γένει κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του Συλλόγου, β) τυχόν ειδικές απαιτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και γ) τυχόν ειδικές συμβατικές υποχρεώσεις.

### **3. Ειδικές περιπτώσεις ΔΠΧ, που αφορούν την εσωτερική λειτουργία του Συλλόγου.**

ΔΠΧ εργαζομένων του Συλλόγου: Σε περίπτωση που ο Σύλλογος απασχολεί προσωπικό, είτε με απευθείας σύμβαση εργασίας είτε με διάθεση από την εργοδότηρια Attica Bank, τα ΔΠΧ των εργαζομένων θα διατηρούνται καθ' όλη τη διάρκεια της σχέσης εργασίας με το Σύλλογο και για πέντε (5) έτη μετά τη λύση ή καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη της διάρκειας της σύμβασης εργασίας ή της διάθεσης από την Τράπεζα, εκτός αν εκκρεμεί δικαστική διαμάχη του Υποκειμένου των ΔΠΧ με το Σύλλογο, οπότε θα διατηρούνται μέχρι την έκδοση αμετάκλητης δικαστικής 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.

ΔΠΧ τυχόν υποψήφιων εργαζομένων διαγράφονται αμέσως μετά την απόρριψη της αίτησής τους για εργασία.

ΔΠΧ προμηθευτών ή τρίτων αντισυμβαλλόμενων: Θα διατηρούνται για όσο χρόνο είναι απαραίτητος για την ολοκλήρωση του σκοπού επεξεργασίας κα μέχρι τη συμπλήρωση 10ετίας. Από το χρόνο ολοκλήρωσης του σκοπού επεξεργασίας των ΔΠΧ μέχρι τη συμπλήρωση της 10ετίας, τα ΔΠΧ θα διατηρούνται ανωνυμοποιημένα.

### **4. Εφαρμογή μηχανισμών διαγραφής.**

Για την καταστροφή/διαγραφή των ΔΠΧ, πρέπει να εφαρμόζονται οι μηχανισμοί καταστροφής (αυτοματοποιημένοι/χειροκίνητοι) που προβλέπονται στο Κεφάλαιο II.1.Ε' του παρόντος («Καταστροφή δεδομένων και αποθηκευτικών μέσων»).

Επίσης, δημιουργείται και τηρείται «Μητρώο Κατεστραμμένων Αρχείων», όπου αποτυπώνεται κάθε πράξη καταστροφής/διαγραφής γίνεται.

Οι απαιτήσεις της παρούσας πολιτικής διατήρησης/καταστροφής ΔΠΧ λαμβάνονται υπόψη κατά τη φάση σχεδιασμού κάθε νέου συστήματος ή διαδικασίας, στο πλαίσιο των οποίων διενεργείται επεξεργασία ΔΠΧ, προκειμένου να καθίσταται δυνατή η αυτοματοποιημένη διαγραφή των ΔΠΧ.

## **5. Αναθεώρηση της πολιτικής διατήρησης ΔΠΧ - Διασφάλιση αποτελεσματικής εφαρμογής.**

Η παρούσα πολιτική διατήρησης ΔΠΧ, θα πρέπει να παρακολουθεί πάντοτε τις εξελίξεις και τυχόν μεταβολές στο ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας των ΔΠΧ, τυχόν συστάσεις της Αρχής Προστασίας ΔΠΧ, καθώς και τυχόν μεταβολές στην εσωτερική οργάνωση και λειτουργία του Συλλόγου, προκειμένου να επικαιροποιείται και, εφόσον είναι αναγκαίο, να αναθεωρείται σε τακτική βάση.

Για το σκοπό αυτό, καθώς και για τη διασφάλιση της πλήρους και αποτελεσματικής εφαρμογής αυτής της πολιτικής, διενεργούνται τακτικά έλεγχοι ως προς το επίπεδο συμμόρφωσης με αυτής και το βαθμό αποτελεσματικότητας των σχετικών μέτρων και πολιτικών.

## **Γ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ**

### **1. Η συγκατάθεση ως προϋπόθεση νομιμότητας επεξεργασίας ΔΠΧ**

Σε κάθε περίπτωση επεξεργασίας ΔΠΧ από το Σύλλογο, ενεργούνται είτε ως Υπεύθυνο Επεξεργασίας είτε ως Εκτελούντα την Επεξεργασία, εξετάζεται εάν η επεξεργασία διενεργείται κατόπιν συγκατάθεσης του Υποκειμένου των ΔΠΧ ή δυνάμει άλλης νόμιμης βάσης, σύμφωνα με τα κατωτέρω.

Κάθε επεξεργασία ΔΠΧ χωρίς τη συγκατάθεση του Υποκειμένου των ΔΠΧ απαγορεύεται, εκτός εάν συντρέχουν μία ή περισσότερες από τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 του Γενικού Κανονισμού και συγκεκριμένα εάν:

- ✓ Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης της οποίας το Υποκείμενο των ΔΠΧ είναι συμβαλλόμενο μέρος ή για να ληφθούν μέτρα κατ' αίτηση του Υποκειμένου των ΔΠΧ πριν από τη σύναψη σύμβασης,
- ✓ Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση του Συλλόγου,
- ✓ Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη διαφύλαξη ζωτικού συμφέροντος του Υποκειμένου των ΔΠΧ ή άλλου φυσικού προσώπου,
- ✓ Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον, σύμφωνα με το εθνικό ή το ενωσιακό δίκαιο,

- ✓ Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τους σκοπούς των εννόμων συμφερόντων που επιδιώκει ο Σύλλογος, στο πλαίσιο του Καταστατικού του και της σχετικής νομοθεσίας, εκτός εάν στην προκειμένη περίπτωση υπερισχύει το συμφέρον ή τα θεμελιώδη δικαιώματα και οι ελευθερίες του Υποκειμένου των ΔΠΧ που επιβάλλουν την προστασία των ΔΠΧ, ιδίως αν το Υποκείμενο των ΔΠΧ είναι παιδί.

## **2. Η ιδιότητα του μέλους του Συλλόγου, ως ειδική κατηγορία ΔΠΧ.**

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Γενικού Κανονισμού, η συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση εντάσσεται στις ειδικές κατηγορίες ΔΠΧ και κατά συνέπεια, η επεξεργασία δεδομένων που αποκαλύπτουν την ιδιότητα του μέλους τέτοιας οργάνωσης, είναι κατ' αρχήν απαγορευμένη. Με την παρ. 2 του ίδιου άρθρου, εντούτοις, ορίζονται εξαιρέσεις, κατά τις οποίες η αρχική αυτή απαγόρευση κάμπτεται. Μεταξύ των εξαιρέσεων αυτών, είναι και η προβλεπόμενη στην περίπτ. β' της παραγράφου αυτής, σύμφωνα με την οποία (η επεξεργασία των ειδικών κατηγοριών ΔΠΧ -και δη των δεδομένων που αποκαλύπτουν τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση επιτρέπεται, όταν) *«η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των υποχρεώσεων και την άσκηση συγκεκριμένων δικαιωμάτων του υπεύθυνου επεξεργασίας ή του υποκειμένου των δεδομένων στον τομέα του εργατικού δικαίου και του δικαίου κοινωνικής ασφάλισης, εφόσον επιτρέπεται από το δίκαιο της Ένωσης, ή κράτους μέλους ή από συλλογική συμφωνία σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο, παρέχοντας κατάλληλες εγγυήσεις για τα θεμελιώδη δικαιώματα και τα συμφέροντα του υποκειμένου των δεδομένων»*. Τις ειδικές προϋποθέσεις επεξεργασίας των ΔΠΧ που εντάσσονται, αντίστοιχα, στις ειδικές κατηγορίες του άρθρου 9 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού, δηλαδή την κατ' αρχήν απαγόρευση και την πρόβλεψη εξαιρέσεων υπό τις οποίες επιτρέπεται η επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων, ακολουθεί και ο εθνικός νομοθέτης, ο οποίος, με το άρθρο 22 του ν. 4624/2019, συμπεριλαμβάνει την άσκηση των δικαιωμάτων που απορρέουν, μεταξύ άλλων, από το δικαίωμα κοινωνικής προστασίας, στις εξαιρέσεις, υπό τις οποίες είναι επιτρεπτή η επεξεργασία και των ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών (υπό την προϋπόθεση, βέβαια, σύμφωνα και με την αιτιολογική έκθεση της διάταξης, της ύπαρξης και μίας τουλάχιστον εκ των νομικών βάσεων που προβλέπονται στο άρθρο 6 του Γενικού Κανονισμού).

Στην προκειμένη περίπτωση, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας, ο Σύλλογος, αποτελεί νόμιμα συνεστημένη συνδικαλιστική οργάνωση, με καταστατικό σκοπό, μεταξύ άλλων, τη διαφύλαξη, προαγωγή και μελέτη των εργασιακών,

επαγγελματικών και οικονομικών συμφερόντων των μελών ... η βελτίωση των συνθηκών εργασίας και γενικά της ζωής του προσωπικού της Τράπεζας. Με την έννοια αυτή, η συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, η διαπίστωση της ιδιότητας του μέλους του Συλλόγου, δεν είναι απλά απαραίτητη για την άσκηση συγκεκριμένων δικαιωμάτων του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και του Υποκειμένου των ΔΠΧ, στον τομέα του εργατικού δικαίου και ευρύτερα της κοινωνικής προστασίας, αλλά αποτελεί προϋπόθεση της ίδιας της ύπαρξης και της νόμιμης δραστηριότητας του Συλλόγου.

### 3. Αναγκαία χαρακτηριστικά της συγκατάθεσης

Προκειμένου να αποτελεί η παροχή της συγκατάθεσης του Υποκειμένου ΔΠΧ επαρκή νόμιμη βάση για την επεξεργασία των δεδομένων του, θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να πληρούνται τα χαρακτηριστικά που αποδίδονται στην έννοια, σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 4 παρ. 11 του Γενικού Κανονισμού, όπως επεξηγήθηκαν και εξειδικεύτηκαν, σύμφωνα με τον Κανονισμό 2016/679 «Κατευθυντήριες γραμμές για τη Συναίνεση», που υιοθετήθηκε την 28<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2017. Ειδικότερα:

#### Στοιχείο του Ορισμού

(άρθρο 4 παρ. 11 ΓΚ)

«ελεύθερη»

#### Εξειδίκευση

(Κατευθυντήριες Γραμμές Κανονισμού 2016/679)

Παρέχεται στο Υποκείμενο των ΔΠΧ πραγματική, διαρκής επιλογή και δυνατότητα ελέγχου του τρόπου χρήσης των δεδομένων του.

Δεν θεωρείται ότι η συναίνεση δόθηκε ελεύθερα, όταν

- η συγκατάθεση αποτελεί μη διαπραγματεύσιμο μέρος των όρων και προϋποθέσεων για τη συναλλαγή με το Σύλλογο,
- το Υποκείμενο των δεδομένων δεν είναι σε θέση να αρνηθεί ή να αποσύρει τη συγκατάθεσή του χωρίς βλάβη.

«συγκεκριμένη»

Η συγκατάθεση δίδεται ειδικά σε σχέση με έναν ή περισσότερους ειδικούς σκοπούς της επεξεργασίας

Εάν ο Σύλλογος επεξεργάζεται δεδομένα βάσει συγκατάθεσης και επιθυμεί να επεξεργαστεί τα δεδομένα για έναν καινούργιο σκοπό, πρέπει να ζητήσει νέα συγκατάθεση από το Υποκείμενο των ΔΠΧ, που να αφορά το νέο αυτό σκοπό επεξεργασίας. Η αρχική συγκατάθεση δε νομιμοποιεί περαιτέρω σκοπούς επεξεργασίας.

«ρητή»

Το αίτημα για παροχή συγκατάθεσης, πρέπει να αναφέρει σαφώς την ταυτότητα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας (να αναφέρεται, δηλαδή, συγκεκριμένα ο Σύλλογος ως Υπεύθυνος), το είδος των ΔΠΧ που θα τύχουν επεξεργασίας, την ύπαρξη δυνατότητας ανάκλησης της

συγκατάθεσης και το σκοπό της επεξεργασίας. Η παροχή αναγκαίων πληροφοριών στα Υποκείμενα των ΔΠΧ πριν από την παροχή της συναίνεσής τους είναι απαραίτητη προκειμένου να καταστεί δυνατή η λήψη, εκ μέρους τους, τεκμηριωμένων αποφάσεων, να κατανοήσουν το ακριβές αντικείμενο της συναίνεσής τους και να ασκήσουν τα σχετικά δικαιώματά τους (πχ ανάκληση της συναίνεσης).

*«εν πλήρει επιγνώσει»*

Το αίτημα για παροχή συγκατάθεσης πρέπει να είναι εμφανές, να διαχωρίζεται από άλλους όρους και προϋποθέσεις, να είναι κατά το δυνατόν σύντομο, σε σαφή και κατανοητή γλώσσα. Η συγκατάθεση μπορεί να ληφθεί και μέσω γραπτής ή - βεβαιούμενης- προφορικής δήλωσης ή με δήλωση που γίνεται μέσω ηλεκτρονικών μέσων.

*«δίδεται με σαφή και θετική ενέργεια»*

Η συγκατάθεση πρέπει να είναι πρόδηλη και να απαιτεί θετική ενέργεια επιλογής. Η συγκατάθεση μπορεί να δίδεται και με βεβαιούμενη προφορική δήλωση, αν και πρέπει σε κάθε περίπτωση να γίνεται μνεία των



πληροφορικών που είναι διαθέσιμες στο Υποκείμενο πριν την παροχή συγκατάθεσης.

#### *«συνιστά εκδήλωση συμφωνίας του*

Σε περιπτώσεις όπου υπάρχουν σοβαροί κίνδυνοι, η συναίνεση δεν αρκεί να εκδηλώνεται με απλή θετική ενέργεια, αλλά πρέπει να παρέχεται ρητά επί συγκεκριμένης γραπτής δήλωσης.

Δεδομένου ότι η συγκατάθεση του Υποκειμένου μπορεί να ανακαλείται χωρίς προειδοποίηση και ανά πάσα στιγμή, η συναίνεση δεν πρέπει να αποτελεί προϋπόθεση για τη λήψη μιας υπηρεσίας του Συλλόγου, εκ μέρους του Υποκειμένου, εκτός εάν είναι αυτή η μόνη νόμιμη βάση για την επεξεργασία ΔΠΧ (εάν, δηλαδή, δεν συντρέχει καμία από τις λοιπές προϋποθέσεις που αναφέρονται ανωτέρω, υπό Γ.1) ή εάν πρόκειται για περίπτωση αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων ή αφορά ΔΠΧ (και) παιδιών κάτω των 16 ετών ή διαβίβαση δεδομένων εκτός ΕΕ/ΕΟΧ.

Στις περιπτώσεις όπου είναι αναγκαία η λήψη της συναίνεσης του Υποκειμένου των ΔΠΧ ο Σύλλογος πρέπει να συλλέγει και να τηρεί αποδείξεις περί παροχής της συναίνεσης.

#### **4. Χρονική διάρκεια συγκατάθεσης.**

Ελλείπει ειδικότερου προσδιορισμού, από τον Γενικό Κανονισμό ή την εθνική νομοθεσία, της χρονικής διάρκειας παρασχεθείσας συγκατάθεσης, ως τέτοια θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο η συγκατάθεση διατηρεί τα αναγκαία χαρακτηριστικά αυτής (σύμφωνα με τα ανωτέρω, υπό 3). Εάν ο σκοπός ή το

είδος της επεξεργασίας μεταβληθούν ουσιωδώς, τότε η αρχική συγκατάθεση δεν συνιστά πλέον επαρκή νομική βάση επεξεργασίας και θα πρέπει να δοθεί νέα. Σε κάθε περίπτωση, η συγκατάθεση θα πρέπει να ανανεώνεται τακτικά, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι το Υποκείμενο των ΔΠΧ παραμένει επαρκώς ενημερο σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούνται τα δεδομένα του και τον τρόπο άσκησης των συναφών με αυτά δικαιωμάτων του.

## 5. Διαδικασία λήψης της συγκατάθεσης.

Πριν από τη λήψη της συγκατάθεσης, παρέχονται στο Υποκείμενο των ΔΠΧ όλες οι απαραίτητες προς τούτο πληροφορίες:

- Στοιχεία του Υπεύθυνου Επεξεργασίας,
- Κατάλογος των ΔΠΧ που συλλέγονται και επισήμανση όσων από αυτά ανήκουν σε ειδικές κατηγορίες ΔΠΧ, κατά το Γενικό Κανονισμό ή την εθνική νομοθεσία,
- Αναφορά της πρόθεσης ή της πιθανής πρόβλεψης οποιασδήποτε διαβίβασης (στην περίπτωση αυτή αναφέρεται η χώρα διαβίβασης και προσδιορίζεται εάν αυτή αφορά μέρος ή το σύνολο των υπό επεξεργασία ΔΠΧ),
- Αναφορά στις περιόδους διατήρησης και καταστροφής,
- Αναφορά στην εμπιστευτικότητα και τη διασφάλιση της ακεραιότητας των ΔΠΧ, κατά τη διάρκεια όλης της επεξεργασίας,
- Επεξήγηση των δικαιωμάτων του Υποκειμένου των ΔΠΧ (πρόσβαση, τροποποίηση, αντίθεση, ανάκληση, φορητότητα, καταγγελία κ.λπ.).

Στα Παραρτήματα III (για ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών) και IV, παρέχονται υιοδείγματα εντύπου παροχής συγκατάθεσης.

Η συγκατάθεση παρέχεται οποσδήποτε πριν από την πράξη επεξεργασίας την οποία αφορά. Μετά τη λήξη της περιόδου διατήρησης, το Υποκείμενο των ΔΠΧ ενημερώνεται για την καταστροφή των δεδομένων του.

#### **Δ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΔΠΧ.**

Η διαχείριση των αιτημάτων των Υποκειμένων των ΔΠΧ, αναφορικά με τα δεδομένα τους και την επεξεργασία στην οποία αυτά υποβάλλονται, συγκροτεί βασική παράμετρο της γενικότερης πολιτικής του Συλλόγου, αναφορικά με την προστασία της ασφάλειας και του απορρήτου των ΔΠΧ, που τηρεί και επεξεργάζεται ο ίδιος. Για το λόγο αυτό, ο Σύλλογος υιοθετεί την παρούσα πολιτική, προκειμένου να διασφαλίζεται ένα πλήρες και αποτελεσματικό πλαίσιο προστασίας των δικαιωμάτων και λυσιτελούς ανταπόκρισης στα σχετικά αιτήματα των Υποκειμένων ΔΠΧ. Το πλαίσιο αυτό εφαρμόζεται είτε στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο Σύλλογος ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας είτε όταν ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία.

##### **1. Βασικά δικαιώματα των Υποκειμένων ΔΠΧ.**

###### **i. Δικαίωμα πρόσβασης/πληροφόρησης του Υποκειμένου ΔΠΧ**

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ δικαιούται να ενημερώνεται από το Σύλλογο ως προς το εάν τα ΔΠΧ του υπόκεινται σε επεξεργασία ή όχι. Σε

περίπτωση που τα ΔΠΧ υπόκεινται σε επεξεργασία, θα του παρέχεται πρόσβαση σε αυτά ή, σε περίπτωση που ζητηθεί από το Υποκείμενο, και αντίγραφο των δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση όπου τα ΔΠΧ συλλέγονται από το Υποκείμενό τους, παρέχονται σε αυτό οι ακόλουθες πληροφορίες (ακόμα και αν αυτές έχουν ήδη παρασχεθεί στο Υποκείμενο των ΔΠΧ είτε προ της παροχής της συγκατάθεσής του είτε με άλλο τρόπο):

- Η ταυτότητα και τα πλήρη στοιχεία τόσο του Υπεύθυνου Επεξεργασίας όσο, εφόσον υπάρχει, και του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ.
- Ο σκοπός της επεξεργασίας, καθώς και η νομική βάση αυτής. Εάν η επεξεργασία λαμβάνει χώρα επειδή είναι απαραίτητη για τους σκοπούς των εννόμων συμφερόντων του Συλλόγου ή τρίτου, γνωστοποιούνται τα έννομα συμφέροντα αυτά.
- Οι κατηγορίες ΔΠΧ που αφορά η επεξεργασία και το είδος της επεξεργασίας.
- Οι αποδέκτες ή οι κατηγορίες αποδεκτών στους οποίους έχουν διαβιβαστεί ή πρόκειται να διαβιβαστούν τα ΔΠΧ (εφόσον υπάρχουν τέτοιοι), ιδιαίτερα εάν αυτοί βρίσκονται σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς για τους οποίους δεν υπάρχει απόφαση περί επαρκούς προστασίας.
- Το χρονικό διάστημα διατήρησης των ΔΠΧ ή, αν αυτό δεν είναι δυνατό να προσδιοριστεί, τα κριτήρια που θα ληφθούν υπόψη για τον προσδιορισμό του διαστήματος.
- Η ύπαρξη δικαιώματος υποβολής, στο Σύλλογο, αιτήματος πρόσβασης στα ΔΠΧ ή διόρθωσης ή διαγραφής των ΔΠΧ ή περιορισμού της επεξεργασίας τους, δικαιώματος εναντίωσης στην επεξεργασία εν γένει ή σε συγκεκριμένες μορφές επεξεργασίας, καθώς δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων.
- Όταν η νόμιμη βάση επεξεργασίας είναι η συγκατάθεση του Υποκειμένου των ΔΠΧ, το δικαίωμα ανάκλησης της συγκατάθεσης χωρίς να θιγεί η νομιμότητα της επεξεργασίας που στηρίχθηκε στη συγκατάθεση πριν την ανάκλησή της.
- Η ύπαρξη δικαιώματος υποβολής καταγγελίας στην Εποπτική Αρχή.
- Κατά πόσον η παροχή ΔΠΧ αποτελεί νομική ή συμβατική υποχρέωση ή απαίτηση για τη σύναψη σύμβασης, καθώς και τα πόσον το Υποκείμενο

των ΔΠΧ υποχρεούται να παρέχει τα ΔΠΧ και ποιες ενδεχόμενες συνέπειες θα είχε η μη παροχή των δεδομένων αυτών.

- Σε κάθε περίπτωση όπου τα ΔΠΧ πρόκειται να τύχουν επεξεργασίας για σκοπό άλλο από εκείνον για τον οποίο συλλέχθηκαν, ο Σύλλογος παρέχει στο Υποκείμενο των ΔΠΧ, πριν από την επεξεργασία αυτή, πληροφορίες για το σκοπό της επεξεργασίας και άλλες τυχόν αναγκαίες πληροφορίες.

Σε περίπτωση κατά την οποία τα ΔΠΧ δεν έχουν συλλεγεί απευθείας από το Υποκείμενό τους, ο Σύλλογος παρέχει στο Υποκείμενο των ΔΠΧ και **κάθε διαθέσιμη πληροφορία σχετικά με την προέλευσή τους** και, ανάλογα με την περίπτωση, εάν τα δεδομένα προήλθαν από πηγές στις οποίες έχει πρόσβαση το κοινό.

Σε κάθε περίπτωση, το δικαίωμα στην πληροφόρηση υπόκεινται στους περιορισμούς του άρθρου 14 παρ. 5 του Γενικού Κανονισμού.

#### **ii. Δικαίωμα στη διόρθωση.**

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ έχει δικαίωμα να υποβάλει αίτηση στο Σύλλογο, για τη διόρθωση, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, ανακριβών ΔΠΧ που το αφορούν. Ο Σύλλογος οφείλει να ικανοποιήσει το αίτημα αυτό, λαμβάνοντας υπόψη και τους σκοπούς της επεξεργασίας. Το Υποκείμενο των ΔΠΧ έχει, επίσης, δικαίωμα να ζητήσει τη συμπλήρωση ελλιπών ΔΠΧ, μεταξύ άλλων, μέσω συμπληρωματικής δήλωσης.

Ο Σύλλογος θα ανακοινώνει οποιαδήποτε διόρθωση των ΔΠΧ, σε κάθε αποδέκτη στον οποίο διαβιβάστηκαν τα δεδομένα αυτά, εκτός αν αυτό δεν είναι εφικτό ή αν συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια ή δυσανάλογη δαπάνη. Ο Σύλλογος ενημερώνει το Υποκείμενο των ΔΠΧ αναφορικά με τους εν λόγω αποδέκτες, εφόσον του ζητηθεί.

#### **iii. Δικαίωμα διαγραφής (δικαίωμα στη λήθη).**

Ο Σύλλογος, ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας, θα διαγράφει, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, ΔΠΧ τα οποία τηρεί και επεξεργάζεται ο

ίδιος, αν το ζητήσει το Υποκείμενο των δεδομένων αυτών, εφόσον ισχύει ένας από τους ακόλουθους λόγους:

- Τα ΔΠΧ δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν, κατ' άλλο τρόπο, σε επεξεργασία.
- Το Υποκείμενο των ΔΠΧ ανακαλεί τη συγκατάθεση επί της οποίας βασίζεται η επεξεργασία και δεν υπάρχει άλλη νομική βάση για την επεξεργασία.
- Διαπιστώνεται ότι δεν υπάρχει ή ότι εξέλιπε κάθε νόμιμος λόγος επεξεργασίας.
- Τα ΔΠΧ υποβλήθηκαν, καθ' οιονδήποτε τρόπο, σε παράνομη επεξεργασία.
- Η διαγραφή των ΔΠΧ είναι απαραίτητη προκειμένου να εκπληρωθεί νομική υποχρέωση, απορρέουσα από το ενωσιακό ή το εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο.
- Τα ΔΠΧ έχουν συλλεγεί στο πλαίσιο της προσφοράς υπηρεσιών της προσφοράς υπηρεσιών της κοινωνίας της πληροφορίας απευθείας από ένα παιδί.

Το δικαίωμα διαγραφής δεν ισχύει και ο Σύλλογος δεν υποχρεούται να διαγράψει τα ΔΠΧ, όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη:

- ✓ Για την άσκηση του δικαιώματος ελευθερίας της έκφρασης και του δικαιώματος στην ενημέρωση,
- ✓ Για την τήρηση νομικής υποχρέωσης που επιβάλλει την επεξεργασία, βάσει του δικαίου της Ένωσης ή της εθνικής νομοθεσίας ή για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον,
- ✓ Για λόγους δημοσίου συμφέροντος στον τομέα της δημόσιας υγείας,
- ✓ Για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, σύμφωνα με το άρθρο 89 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού, εφόσον το δικαίωμα διαγραφής είναι πιθανό να

καταστήσει αδύνατη ή να εμποδίσει σε μεγάλο βαθμό την επίτευξη των σκοπών της εν λόγω επεξεργασίας ή

- ✓ Για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

#### iv. Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας.

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ δικαιούται να εξασφαλίζει από το Σύλλογο τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων του, όταν ισχύει ένας από τους ακόλουθους λόγους:

- ο Η ακρίβεια των ΔΠΧ αμφισβητείται από το Υποκείμενο των Δεδομένων, για χρονικό διάστημα που επιτρέπει στο Σύλλογο να επαληθεύσει την ακρίβεια των ΔΠΧ,
- ο Η επεξεργασία είναι παράνομη και το Υποκείμενο των ΔΠΧ αντιτάσσεται στη διαγραφή των ΔΠΧ και ζητεί, αντ' αυτής, τον περιορισμό της χρήσης τους,
- ο Ο Σύλλογος δεν χρειάζεται πλέον τα ΔΠΧ για τους σκοπούς της επεξεργασίας, αλλά τα ΔΠΧ αυτά απαιτούνται από το Υποκείμενό τους για τη θεμελίωση, την άσκηση ή την υποστήριξη νομικών αξιώσεων ή
- ο Το Υποκείμενο των ΔΠΧ έχει αντιρρήσεις για την επεξεργασία, εν αναμονή της επαλήθευσης του κατά πόσον οι νόμιμοι λόγοι του Συλλόγου υπερισχύουν έναντι των λόγων του Υποκειμένου των ΔΠΧ.

Όταν η επεξεργασία έχει περιοριστεί, σύμφωνα με τα ανωτέρω, τα εν λόγω ΔΠΧ, εκτός της αποθήκευσης, υφίστανται επεξεργασία μόνο με τη συγκατάθεση του Υποκειμένου των ΔΠΧ 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.

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ, το οποίο έχει εξασφαλίσει τον περιορισμό της επεξεργασίας, σύμφωνα με τα ανωτέρω, ενημερώνεται από το Σύλλογο πριν από την άρση του περιορισμού της επεξεργασίας.

#### v. Δικαίωμα στη φορητότητα των ΔΠΧ.

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ έχει δικαίωμα να λαμβάνει τα ΔΠΧ που το αφορούν και τα οποία έχει παράσχει στο Σύλλογο, 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 το Σύλλογο, όταν:

- ο Η επεξεργασία βασίζεται στη συγκατάθεση του Υποκειμένου των ΔΠΧ ή σε σύμβαση, στην οποία το Υποκείμενο των ΔΠΧ είναι συμβαλλόμενο μέρος ή
- ο Η επεξεργασία των ΔΠΧ διενεργείται με αυτοματοποιημένα μέσα.

Κατά την άσκηση του δικαιώματος στη φορητότητα των ΔΠΧ, το Υποκείμενο των ΔΠΧ έχει το δικαίωμα να ζητεί απευθείας διαβίβαση των ΔΠΧ, από το Σύλλογο σε άλλον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, εφόσον αυτό είναι τεχνικά εφικτό.

Το δικαίωμα στη φορητότητα των ΔΠΧ ισχύει με την επιφύλαξη του δικαιώματος διαγραφής αυτών. Το εν λόγω δικαίωμα δεν ισχύει για επεξεργασία ΔΠΧ που είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον.

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

#### **vi. Δικαίωμα εναντίωσης.**

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ δικαιούται να αντιτάσσεται, ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή του, στην επεξεργασία των ΔΠΧ που το αφορούν, η οποία βασίζεται σε λόγους σχετικούς με την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή γίνεται για την εκπλήρωση σκοπών των εννόμων συμφερόντων που επιδιώκει ο Σύλλογος, στο πλαίσιο του Καταστατικού του και της σχετικής νομοθεσίας. Ο Σύλλογος, στην περίπτωση αυτή, δεν υποβάλλει πλέον τα ΔΠΧ σε επεξεργασία, εκτός αν καταδείξει επιτακτικούς και νόμιμους λόγους για την επεξεργασία, οι οποίοι υπερεισχύουν των συμφερόντων, των δικαιωμάτων και ελευθεριών του Υποκειμένου των ΔΠΧ ή για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

Το Υποκείμενο των ΔΠΧ 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 επηρεάζουν σημαντικά.

Το αργότερο κατά την πρώτη επικοινωνία με το υποκείμενο των ΔΠΧ, το δικαίωμα εναντίωσης επισημαίνεται ρητά σε αυτό και περιγράφεται με σαφήνεια και χωριστά από οποιαδήποτε άλλη πληροφορία.

## **2. Διαχείριση των αιτημάτων του Υποκειμένου των ΔΠΧ.**

### **i. Παραλαβή των αιτημάτων και διαβίβαση στον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ.**

Τα αιτήματα των Υποκειμένων των ΔΠΧ, υποβάλλονται με κάθε πρόσφορο μέσο (τηλεφωνικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ταχυδρομικά κλπ). Σε κάθε περίπτωση, όταν το αίτημα υποβάλλεται προφορικά, το Υποκείμενο των ΔΠΧ θα πρέπει να συμπληρώσει το σχετικό έντυπο αίτησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος V.

Κατά την παραλαβή του αιτήματος, το Υποκείμενο ΔΠΧ υπογράφει απόδειξη ότι το αίτημά του παρελήφθη και ότι ενημερώθηκε για τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ.

### **ii. Ταυτοποίηση του Υποκειμένου των ΔΠΧ.**

Η ταυτοποίηση του Υποκειμένου των ΔΠΧ είναι απαραίτητη για την άσκηση των σχετικών δικαιωμάτων του και αποτελεί ευθύνη του μέλους των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου που διενεργεί την επεξεργασία ή που παραλαμβάνει το αίτημα. Ως στοιχεία ταυτοποίησης, γίνονται δεκτά το Αστυνομικό Δελτίο Ταυτότητας, το διαβατήριο (εφόσον βρίσκεται σε ισχύ), δίπλωμα οδήγησης, ληξιαρχικές πράξεις, βιβλιάριο υγείας και κάθε άλλο έγγραφο που πιστοποιεί με ασφάλεια την ταυτότητα του Υποκειμένου των ΔΠΧ. Σε κάθε περίπτωση, αν καταλείπονται αμφιβολίες σχετικά με την ταυτότητα του Υποκειμένου των ΔΠΧ, το μέλος των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου που διενεργεί την επεξεργασία ή που παραλαμβάνει το αίτημα, μπορεί να ζητεί πρόσθετες πληροφορίες ή στοιχεία πιστοποίησης αυτής.

Αν το αίτημα δεν υποβάλλεται αυτοπροσώπως αλλά για λογαριασμό του Υποκειμένου των ΔΠΧ, θα πρέπει να συνυποβάλλεται έγκυρη, ισχυρή και ειδική προς τούτο εξουσιοδότηση.

**iii. Αρχείο καταγραφής αιτημάτων.**

Κάθε αίτημα που υποβάλλεται σύμφωνα με το Κεφάλαιο αυτό, καταχωρίζεται σε ειδικό αρχείο αιτημάτων που τηρεί ο Σύλλογος. Η απόδειξη συμμόρφωσης προς τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού που αφορούν την τήρηση των δικαιωμάτων των Υποκειμένων-ΔΠΧ βαραίνει το Σύλλογο, ως Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Ο Σύλλογος διασφαλίζει πάντοτε στον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ πλήρη πρόσβαση στο αρχείο καταγραφής αιτημάτων. Ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ είναι υπεύθυνος να διασφαλίζει ότι το αρχείο αιτημάτων τηρείται προσηκόντως από το Σύλλογο.

**iv. Κοινοποίηση των αιτημάτων στον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ. Αξιολόγηση των αιτημάτων - Ειδοποίηση του Υποκειμένου των ΔΠΧ.**

Με την παραλαβή του αιτήματος από το αρμόδιο μέλος των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου, ο Σύλλογος κοινοποιεί, χωρίς καθυστέρηση, το αίτημα στον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ. Εντός εύλογου χρόνου, ο Υπεύθυνος Προστασίας εισηγείται στο Σύλλογο, ως προς τη βασιμότητα του αιτήματος ή την πιθανότητα να επιίπτει αυτό σε μια από τις προβλεπόμενες εξαιρέσεις, καθώς και ως προς τον ενδεδειγμένο τρόπο ικανοποίησης αυτού.

Σε κάθε περίπτωση, ο Σύλλογος ενημερώνει το Υποκείμενο των ΔΠΧ, σχετικά με το αίτημά του, το αργότερο εντός μηνός από την παραλαβή του αιτήματος. Ο χρόνος αυτός, μπορεί να παραταθεί για έναν ακόμη μήνα, σε περίπτωση που η ικανοποίηση αυτού είναι δυσχερής για λόγους νομικούς ή πρακτικούς/τεχνικούς.

Το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από την παραλαβή του αιτήματος, ο Σύλλογος καταγράφει στο Αρχείο Καταγραφής Αιτημάτων το χρόνο και τον τρόπο ικανοποίησης του αιτήματος ή, σε περίπτωση μη

ικανοποίησης αυτού, τους λόγους για τους οποίους το αίτημα δεν ικανοποιήθηκε.

Μετά την παρέλευση δύο μηνών από την υποβολή του αιτήματος και εφόσον το αίτημα δεν έχει ικανοποιηθεί, το Υποκείμενο ΔΠΧ μπορεί να ζητεί απευθείας από τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ αναφορά ως προς τους λόγους μη ικανοποίησης του αιτήματός του και τις ενέργειες που έχει αναλάβει ή προτίθεται να αναλάβει ο ίδιος για την προστασία των σχετικών δικαιωμάτων του Υποκειμένου των ΔΠΧ.

Σε περίπτωση που η μη ικανοποίηση αιτήματος του Υποκειμένου των ΔΠΧ συνιστά παραβίαση του Γενικού Κανονισμού, ο Υπεύθυνος Προστασίας ενημερώνει το Υποκείμενο των ΔΠΧ σχετικά με το δικαίωμά του σε αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 82 του Γενικού Κανονισμού.

Οι προβλέψεις του υποκεφαλαίου αυτού, ως προς την πολιτική διαχείρισης αιτημάτων των Υποκειμένων ΔΠΧ, εφαρμόζονται αναλόγως και στις περιπτώσεις όπου ο Σύλλογος ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία.

## **Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΠΧ.**

Αναγκαίος όρος για τη διασφάλιση ενός επαρκούς επιπέδου προστασίας της ασφάλειας και του απορρήτου των ΔΠΧ είναι η διαμόρφωση και πιστή τήρηση, από το Σύλλογο ως Υπεύθυνο Επεξεργασίας (ή ως Εκτελούντα την Επεξεργασία), ενός πλαισίου πολιτικής για τη λυσιτελή αντιμετώπιση οποιασδήποτε τυχόν παραβίασης των ΔΠΧ τα οποία ο ίδιος τηρεί και επεξεργάζεται, σύμφωνα με τις σχετικές επιταγές του Γενικού Κανονισμού και της εθνικής νομοθεσίας.

### **1. Έννοια της παραβίασης ΔΠΧ**

Σύμφωνα με το σχετικό ορισμό του Γενικού Κανονισμού (άρθρο 4 παρ. 12), ως παραβίαση ΔΠΧ θεωρείται κάθε παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση σε ΔΠΧ που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

Για λόγους συστηματικούς και για την καλύτερη οργάνωση των μέσων και των διαδικασιών αντιμετώπισής τους, οι παραβιάσεις διακρίνονται, με το παρόν, στις εξής κατηγορίες:

- ✚ Παραβίαση εμπιστευτικότητας: Η άνευ αδειας ή τυχαία ή παράνομη κοινολόγηση ή παροχή πρόσβασης σε ΔΠΧ.
- ✚ Παραβίαση διαθεσιμότητας: Η άνευ αδειας ή τυχαία ή παράνομη καταστροφή ή απώλεια πρόσβασης σε ΔΠΧ.
- ✚ Παραβίαση ακεραιότητας: Η άνευ αδειας ή τυχαία ή παράνομη αλλοίωση ή μεταβολή ΔΠΧ.

Ανάλογα με τις περιστάσεις, μία παραβίαση μπορεί να εμπίπτει σε περισσότερες της μίας από τις ως άνω κατηγορίες.

## **2. Διαχείριση παραβίασης ΔΠΧ**

### **i. Εντοπισμός - ανίχνευση της παραβίασης**

Η ανίχνευση και ο εντοπισμός μιας παραβίασης ΔΠΧ μπορεί να γίνει είτε από μέλος των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου είτε από τον Υπεύθυνο Προστασίας των ΔΠΧ ή τον Υπεύθυνο Ασφαλείας, είτε από εκτελούντα την επεξεργασία είτε και από το ίδιο το Υποκείμενο των ΔΠΧ. Σε περίπτωση που η παραβίαση σχετίζεται με ΔΠΧ που υπάρχουν στο πληροφοριακό περιβάλλον της εργοδότης Τράπεζας, ο εντοπισμός της παραβίασης μπορεί να γίνει από τον Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ της Τράπεζας.

### **ii. Ειδοποίηση Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ - Ομάδα αντιμετώπισης παραβίασης.**

Αμέσως μόλις ανιχνευθεί ή/και εντοπιστεί οποιαδήποτε παραβίαση ΔΠΧ, ειδοποιείται ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ, προκειμένου να λάβει τα κατάλληλα μέτρα για την έρευνα και αντιμετώπιση της παραβίασης.

Ταυτόχρονα με την ειδοποίηση, συγκροτείται ομάδα για την αντιμετώπιση της παραβίασης, η οποία στελεχώνεται τουλάχιστον από:

- Τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ,
- Τον Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ,
- Το Νομικό Σύμβουλο του Συλλόγου και

- Τον Πρόεδρο του ΔΣ του Συλλόγου ή τον αναπληρωτή του και
- Τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ ή/και τον Υπεύθυνο Ασφαλείας ΔΠΧ της εργοδότης Τράπεζας, εφόσον η παραβίαση εντοπίζεται στο περιβάλλον του δικτύου και των πληροφοριακών συστημάτων της Τράπεζας.

Η ομάδα έχει τη γενική ευθύνη της διαχείρισης του περιστατικού, επιλαμβάνεται των σχετικών ερευνών και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση της παραβίασης.

### **iii. Αντικείμενο της έρευνας.**

Οι έρευνες που διεξάγονται υπό την ευθύνη της ομάδας αντιμετώπισης παραβίασης, καλύπτουν τουλάχιστον α) τις αιτίες της παραβίασης (σκόπιμη διαρροή ΔΠΧ, αμέλεια του υπεύθυνου μέλους των οργάνων ή του προσωπικού του Συλλόγου, κυβερνοεπίθεση κλπ), β) το/τα πρόσωπα/ο του/των υπαιτίου/ων της παραβίασης, γ) τις πιθανές συνέπειες και τους κινδύνους για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες του Υποκειμένου των ΔΠΧ, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν απαιτείται γνωστοποίηση του συμβάντος στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

#### **Στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη για την εκτίμηση κινδύνου:**

- **Το είδος της παραβίασης** (λχ εάν πρόκειται για παράνομη κοινολόγηση ΔΠΧ σε τρίτους, ο κίνδυνος είναι σοβαρότερος από την περίπτωση μιας τυχαίας απώλειας πρόσβασης).
- **Η φύση, η ευαισθησία και ο όγκος των ΔΠΧ που παραβιάστηκαν** (λχ ο κίνδυνος είναι σοβαρότερος εάν πρόκειται για ΔΠΧ που εμπίπτουν σε ειδικές κατηγορίες ή εάν παραβιάστηκε συνδυασμός ΔΠΧ και όχι μεμονωμένα τέτοια).
- **Ευχέρεια ταυτοποίησης του Υποκειμένου των ΔΠΧ** (ο βαθμός κατά τον οποίο το πρόσωπο που προκάλεσε την παραβίαση δύναται να ταυτοποιήσει το Υποκείμενο των ΔΠΧ που παραβιάστηκαν ή να συνδέσει τα ΔΠΧ με άλλες πληροφορίες ώστε να ταυτοποιήσει το Υποκείμενο).
- **Βαρύτητα των συνεπειών της παραβίασης στο Υποκείμενο των ΔΠΧ** (για τον προσδιορισμό της οποίας λαμβάνεται υπόψη το είδος της βλάβης -υλική ζημία ή/και ηθική βλάβη- και η διάρκεια των συνεπειών αυτής).

- **Ειδικά χαρακτηριστικά του Υποκειμένου των ΔΠΧ** (ο κίνδυνος είναι σοβαρότερος και οι συνέπειες βαρύτερες εάν το Υποκείμενο ΔΠΧ ανήκει σε ευαίσθητες ή ευάλωτες κατηγορίες -λχ εάν είναι παιδί).
- **Ο αριθμός των Υποκειμένων ΔΠΧ που επηρεάζονται** (ο κίνδυνος είναι σοβαρότερος και ο αντίκτυπος πιο ευρύς, όσο περισσότερα είναι τα Υποκείμενα των ΔΠΧ που επηρεάζονται από την παραβίαση).

#### **iv. Λήψη μέτρων αντιμετώπισης της παραβίασης – Γνωστοποίηση.**

Σε συνέχεια της έρευνας των αιτιών, των υπαιτιών της παραβίασης ΔΠΧ και της εκτίμησης των κινδύνων και τους εύρους των συνεπειών, πρέπει, χωρίς καθυστέρηση να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπισή της και για τον περιορισμό των επιπτώσεών της.

Με βάση την εκτίμηση της σοβαρότητας του κινδύνου και της ευρύτητας των επιπτώσεων:

- **Εάν ο κίνδυνος είναι χαμηλός**, η υπόθεση μπορεί να κλείσει, μόλις αρθεί η παραβίαση και αντιμετωπιστούν οι όποιες συνέπειες. Σε κάθε περίπτωση, ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ **οφείλει να καταγράψει κάθε παραβίαση στο Αρχείο Παραβίασης ΔΠΧ.**
- **Εάν ο κίνδυνος είναι υψηλός**, ο Υπεύθυνος Προστασίας ΔΠΧ **οφείλει να γνωστοποιήσει την παραβίαση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα** και, εφόσον είναι απαραίτητο, στα Υποκείμενα των ΔΠΧ που έγιναν αντικείμενο παραβίασης.

**Η γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται αμελλητί και όχι αργότερα από 72 ώρες από το χρονικό σημείο κατά το οποίο έγινε αντιληπτή η παραβίαση των ΔΠΧ. Σε περίπτωση που η γνωστοποίηση γίνει μετά το χρονικό όριο αυτό, η καθυστέρηση θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικά.**

**Στο Παράρτημα VI προσαρτάται υπόδειγμα εντόπου γνωστοποίησης προς την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.**

Σύμφωνα με το άρθρο 33 του Γενικού Κανονισμού, η γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να:

- ✓ Περιγράφει τη φύση της παραβίασης ΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένων, όπου είναι δυνατόν, των κατηγοριών και του κατά προσέγγιση αριθμού των επηρεαζόμενων υποκειμένων των δεδομένων, καθώς και των κατηγοριών και του κατά προσέγγιση αριθμού των επηρεαζόμενων αρχείων ΔΠΧ,
- ✓ Ανακοινώνει το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ ή άλλου σημείου επικοινωνίας, από το οποίο μπορούν να ληφθούν περισσότερες πληροφορίες,
- ✓ Περιγράφει τις ενδεχόμενες συνέπειες της παραβίασης των ΔΠΧ,
- ✓ Περιγράφει τα ληφθέντα ή προτεινόμενα προς λήψη μέτρα από το Σύλλογο, για την αντιμετώπιση της παραβίασης των ΔΠΧ, καθώς και, όπου ενδείκνυται, μέτρα για την άμβλυνση ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών της.

Σε περίπτωση κατά την οποία δεν είναι δυνατό να παρασχεθεί το σύνολο των πληροφοριών ταυτόχρονα, αυτές μπορούν να παρέχονται σταδιακά, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

#### **v. Ανακοίνωση παραβίασης ΔΠΧ στο Υποκείμενο των δεδομένων.**

Σε περιπτώσεις όπου η παραβίαση ΔΠΧ ενδέχεται να εκθέσει σε υψηλό κίνδυνο τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο Σύλλογος ανακοινώνει αμελλητί την παραβίαση στο Υποκείμενο των δεδομένων. Στην ανακοίνωση αυτή, περιγράφεται με σαφήνεια η φύση της παραβίασης των ΔΠΧ, ανακοινώνονται το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας ΔΠΧ ή άλλου σημείου επικοινωνίας από το οποίο μπορούν να ληφθούν περισσότερες πληροφορίες, περιγράφονται οι ενδεχόμενες συνέπειες από την παραβίαση, καθώς και τα μέτρα που λήφθηκαν ή πρόκειται να ληφθούν για την αντιμετώπιση της παραβίασης και για την άμβλυνση ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών αυτής.

Η ανακοίνωση της παραβίασης ΔΠΧ γίνεται ευθέως προς το Υποκείμενο των ΔΠΧ, εκτός εάν αυτό θα συνεπαγόταν δυσανάλογη προσπάθεια. Στην περίπτωση αυτή, μπορεί να γίνει δημόσια ανακοίνωση.

#### **vi. Αρχείο Παραβίασης ΔΠΧ.**

Κάθε παραβίαση ΔΠΧ που διαπιστώνεται, ανεξαρτήτως της βαρύτητάς της και των κινδύνων που αυτή συνεπάγεται, καταγράφεται σε ειδικό Αρχείο Παραβίασης ΔΠΧ, το οποίο τηρείται από τον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**  
**ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ**  
**ΔΠΧ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ**  
**(ή υπαλλήλων που έχουν διατεθεί στο Σύλλογο από την**  
**εργοδότηρια Τράπεζα)**

Το παρόν Συμφωνητικό αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της από .....Σύμβασης Εργασίας μεταξύ τ.... υπογραφόμεν... Εργαζόμεν.... και του Συλλόγου Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής (ή της διάθεσης του υπαλλήλου της Attica Bank στον Σύλλογο, εφόσον πρόκειται για αντίστοιχη περίπτωση και ο οποίος, για τις ανάγκες του παρόντος συμφωνητικού, καλείται ο «Εργαζόμενος»), που εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του από τ..... και εδρεύει στην Αθήνα, οδός Σίνα αριθ.....

**1. Σκοποί επεξεργασίας**

Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ) που αφορούν τον Εργαζόμενο και συλλέγονται στο πλαίσιο της σύμβασης εργασίας, θα τύχουν επεξεργασίας μόνο για τους κάτωθι σκοπούς:

- Διαχείριση δεξιοτήτων Εργαζομένου,
- Διοικητική διαχείριση προσωπικού,
- Παροχή/χρήση συστημάτων πληροφορικής και εξοπλισμού,
- Εκπαίδευση,
- Μισθοδοσία,
- Πρόσληψη,
- Διαχείριση αποζημιώσεων,
- Υποβολή αναφορών,
- Παροχή ιατρικής φροντίδας,
- Δήλωση/γνωστοποίηση εργατικού ατυχήματος,
- Συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση/παρακράτηση εισφορών,
- Εκπλήρωση υποχρεώσεων του Συλλόγου, όπως προκύπτουν από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία ή από συμβατικές προβλέψεις σχετικές λοιπές (πλην της κοινωνικής ασφάλισης) ασφαλιστικές παροχές,
- Προώθηση και παρουσίαση εκδηλώσεων του Συλλόγου.

## **2. Ειδική/ρητή συγκατάθεση για επεξεργασία ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών.**

Ο Εργαζόμενος θα παράσχει, σε ξεχωριστό έντυπο, την ειδική/ρητή συγκατάθεσή του για την επεξεργασία εκ μέρους του Συλλόγου των ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών που τον αφορούν.

Ο Σύλλογος εγγυάται και διασφαλίζει ότι τα εν λόγω ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών θα συλλέγονται μόνο για τους σκοπούς εκτέλεσης της σύμβασης εργασίας και ότι δεν θα διαβιβάζονται σε τρίτους, πέραν των φυσικών/νομικών προσώπων που έχουν αναλάβει την έκδοση της μισθοδοσίας ή την εκτέλεση άλλων εργατικών/ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Συλλόγου, όπως αυτές προβλέπονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και με τα οποία (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) ο Σύλλογος διατηρεί έγγραφη σύμβαση, στην οποία περιλαμβάνεται ειδικός όρος για την προστασία των ΔΠΧ όλων των εργαζομένων του, ώστε να διασφαλίζεται το επιθυμητό επίπεδο ασφαλείας των ΔΠΧ που τογχάνουν επεξεργασίας.

### **3. Χρονική περίοδος διατήρησης των ΔΠΧ.**

Ο Σύλλογος θα διατηρεί τα ΔΠΧ που θα συλλεγούν δυνάμει της σύμβασης εργασίας καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος αυτής. Τα εν λόγω ΔΠΧ θα αποθηκεύονται με ασφάλεια σε ειδικό φωριαμό στο χώρο του Συλλόγου και ηλεκτρονικά στις εφαρμογές που χρησιμοποιεί ο Σύλλογος για το σκοπό αυτόν. Μετά τη λύση ή λήξη της σύμβασης εργασίας για οποιαδήποτε αιτία, τα ΔΠΧ του Εργαζόμενου θα διαγράφονται ή θα ανωνυμοποιούνται μετά την παρέλευση δέκα (10) ετών από την αποχώρηση του Εργαζόμενου.

### **4. Δικαιώματα του Εργαζόμενου σε σχέση με την προστασία των ΔΠΧ του.**

Σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία των ΔΠΧ, ο Εργαζόμενος έχει δικαίωμα, ως προς τα ΔΠΧ που τον αφορούν, να:

- Λαμβάνει αντίγραφο των ΔΠΧ που κατέχει ο Σύλλογος, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία σχετική με την επεξεργασία των ΔΠΧ (το σκοπό της επεξεργασίας, τις κατηγορίες των ΔΠΧ που υπόκεινται σε επεξεργασία, τους αποδέκτες ή κατηγορίες αποδεκτών των ΔΠΧ, στους οποίους τα ΔΠΧ έχουν διαβιβαστεί ή πρόκειται να διαβιβαστούν στο μέλλον),
- Αιτείται τη διόρθωση ανακριβών ΔΠΧ,
- Αιτείται τον περιορισμό της επεξεργασίας των ΔΠΧ και να εξασφαλίζει από το Σύλλογο τον περιορισμό της επεξεργασίας των ΔΠΧ, εφόσον ισχύει ένα από τα ακόλουθα:
  - ο Η ακρίβεια των ΔΠΧ αμφισβητείται από τον Εργαζόμενο, για χρονικό διάστημα που επιτρέπει στο Σύλλογο να επαληθεύσει την ακρίβεια των ΔΠΧ,
  - ο Η επεξεργασία είναι παράνομη και ο Εργαζόμενος αντιτάσσεται στη διαγραφή των ΔΠΧ και ζητεί, αντ' αυτής, τον περιορισμό της χρήσης τους,
  - ο Ο Σύλλογος δεν χρειάζεται πλέον τα ΔΠΧ για τους σκοπούς επεξεργασίας, αλλά τα δεδομένα αυτά απαιτούνται από τον Εργαζόμενο για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων,

- ο Ο Εργαζόμενος έχει αντιρρήσεις για την επεξεργασία, εν αναμονή της επαλήθευσης του κατά πόσον οι νόμιμοι λόγοι που επικαλείται ο Σύλλογος υπερσχύουν έναντι των λόγων του Εργαζόμενου.

Όταν η επεξεργασία έχει περιοριστεί, τα εν λόγω ΔΠΧ, εκτός της αποθήκευσης, υφίστανται επεξεργασία μόνο με τη συγκατάθεση του Εργαζόμενου ή για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων ή για την προστασία των δικαιωμάτων άλλων προσώπων ή για λόγους σημαντικού δημοσίου συμφέροντος.

Ο Εργαζόμενος που έχει εξασφαλίσει τον περιορισμό της επεξεργασίας σύμφωνα με τα ανωτέρω ενημερώνεται από το Σύλλογο πριν από την άρση του περιορισμού.

- Αντιταχθεί στην επεξεργασία των ΔΠΧ,
- Αιτηθεί τη διαγραφή των ΔΠΧ,
- Λαμβάνει αντίγραφο των ΔΠΧ που το αφορούν και τα οποία έχει παράσχει ο Σύλλογος σε δομημένο, κοινώς χρησιμοποιούμενο και αναγνώσιμο από μηχανήματα μορφότυπο, καθώς και να διαβιβάζει τα εν λόγω ΔΠΧ σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας, χωρίς αντίρρηση από το Σύλλογο,
- Μεταφέρει τα εν λόγω ΔΠΧ (δικαίωμα στη φορητότητα). Το δικαίωμα στη φορητότητα ασκείται με την επιφύλαξη του δικαιώματος διαγραφής. Το εν λόγω δικαίωμα δεν ισχύει για την επεξεργασία που είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον.
- Υποβάλλει καταγγελία ενώπιον της αρμόδιας εποπτικής αρχής ή να προσφύγει δικαστικά κατά του Συλλόγου, εφόσον θεωρεί ότι παραβιάστηκαν τα δικαιώματά του ή ότι η επεξεργασία των ΔΠΧ που τον αφορούν παραβαίνει την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία.

## **5. Τρόπος άσκησης των δικαιωμάτων του Εργαζόμενου.**

Ο Εργαζόμενος δύναται να αποστέλλει αιτήματα για την ενάσκηση των ανωτέρω δικαιωμάτων του ή να αιτείται περαιτέρω πληροφοριών σχετικά με αυτά.

Ο Σύλλογος θα λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την ταυτοποίηση του προσώπου που υποβάλλει στο αίτημα και για την επιβεβαίωση της νομιμότητας του αιτήματος.

Τέτοια αιτήματα θα υποβάλλονται και θα εξετάζονται ανεξάρτητα από την εργασιακή σχέση και ο Σύλλογος, σε καμία περίπτωση δεν θα μεταχειρίζεται άνισα σε σχέση με τους λοιπούς εργαζόμενους ή δυσμενώς τον Εργαζόμενο που υποβάλλει αίτημα για την ενάσκηση των ανωτέρω δικαιωμάτων του.

**Πρόσωπο αρμόδιο για τη διαχείριση των αιτημάτων είναι:**

**Διεύθυνση:**

**E-mail:**

Ο Σύλλογος ανταποκρίνεται σε κάθε σχετικό αίτημα το αργότερο εντός μηνός από την παραλαβή του. Ο χρόνος αυτός, μπορεί να παραταθεί για έναν ακόμη μήνα, σε περίπτωση που η ικανοποίηση αυτού είναι δυσχερής για λόγους νομικούς ή πρακτικούς/τεχνικούς.

#### **6. Υποχρεώσεις του Εργαζόμενου, σχετικές με την προστασία ΔΠΧ.**

Στο πλαίσιο των εργασιακών του υποχρεώσεων και καθηκόντων, ο Εργαζόμενος, δύναται να έχει πρόσβαση σε ΔΠΧ μελών του Συλλόγου ή τρίτων. Στην περίπτωση αυτή, ο Εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να συμμορφώνεται με τις διατάξεις της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας για την προστασία των ΔΠΧ και να επικουρεί το Σύλλογο, στη συμμόρφωσή του προς τις διατάξεις αυτές.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να:

- Σέβεται και τηρεί τις πολιτικές και διαδικασίες που έχει υιοθετήσει ο Σύλλογος για την ασφάλεια των ΔΠΧ και έχουν γνωστοποιηθεί σε αυτόν,
- Σέβεται και τηρεί αυστηρά και με συνέπεια τους συμβατικούς όρους περί εμπιστευτικότητας και προστασίας ΔΠΧ, τους οποίους έχει δεσμευτεί να τηρεί ο Σύλλογος έναντι τρίτων, αντισυμβαλλόμενων με αυτόν, μερών, αναγνωρίζοντας ότι τυχόν παράβαση των εν λόγω συμβατικών διατάξεων δύναται να επιφέρει ακόμη και τη λύση της συμβατικής σχέσης, κατά περίπτωση,

- Συμβάλλει στη διατήρηση της ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των ΔΠΧ που επεξεργάζεται ο Σύλλογος είτε ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας είτε ως Εκτελών την Επεξεργασία, αποδεχόμενος να λάβει επαρκή εκπαίδευση αναφορικά με τις εφαρμοζόμενες πολιτικές για την προστασία και εμπιστευτικότητα των ΔΠΧ.
- Συμμορφώνεται με την υποχρέωση του Συλλόγου να ενημερώνει την αρμόδια εποπτική αρχή και, εφόσον απαιτείται, το υποκείμενο των ΔΠΧ, σε περίπτωση παραβίασης των ΔΠΧ.
- Παραδίδει στο Σύλλογο, μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της μεταξύ τους σύμβασης εργασίας τα ΔΠΧ/Εμπιστευτικές Πληροφορίες ή τυχόν αντίγραφα αυτών, τα οποία συνέλεξε κατά τη διάρκεια της σχέσης εργασίας και στο πλαίσιο εκτέλεσης αυτής.

#### 7. Υποχρέωση Εμπιστευτικότητας.

Ο Εργαζόμενος υποχρεούται περαιτέρω να τηρεί πλήρη εχεμύθεια, να μη γνωστοποιεί σε τρίτους και να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας του με το Σύλλογο. Ειδικότερα, ο Εργαζόμενος αναγνωρίζεται ότι, σε εκπλήρωση των υποχρεώσεών του στο πλαίσιο και με αφορμή τη σύμβαση εργασίας με το Σύλλογο, περιέρχονται ή δύνανται να περιέλθουν σε γνώση του στοιχεία, δεδομένα, έγγραφα ή πληροφορίες που, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, αφορούν το Σύλλογο και τις εγκαταστάσεις του, τη δραστηριότητα του Συλλόγου στο πλαίσιο του Καταστατικού του και του Νόμου, τις διοικητικές και οικονομικές μεθόδους διαχείρισης των υποθέσεών του, τα ΔΠΧ των μελών των οργάνων ή του προσωπικού του, των μελών του Συλλόγου, καθώς και τρίτων αντισυμβαλλόμενων με το Σύλλογο, τα οποία δεν είναι γνωστά σε τρίτους.

Οι ως άνω πληροφορίες, τα δεδομένα και τα στοιχεία του Συλλόγου ενδέχεται να περιέχονται σε έγγραφα ή να ενσωματώνονται σε οποιοδήποτε μέσο, ηλεκτρονικό ή αναλογικό, χωρίς απαραίτητα να φέρουν την ένδειξη «Εμπιστευτικό».

Ο Εργαζόμενος δεσμεύεται να χειρίζεται τις ως άνω εμπιστευτικές πληροφορίες με απόλυτη εχεμύθεια και να μη δημοσιοποιεί, διοχετεύει ή άλλως ανακοινώνει σε τρίτους, άμεσα ή έμμεσα, σκόπιμα ή ακούσια, εν όλω ή εν μέρει, οποιαδήποτε από τις πληροφορίες αυτές.

Σε περίπτωση που παρασχεθεί στον Εργαζόμενο πρόσβαση στην πληροφοριακή υποδομή ή στα πληροφοριακά συστήματα τρίτου ως προς το Σύλλογο, αυτός υποχρεούται να μη μεταβάλλει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα πληροφοριακά συστήματα του τρίτου, χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση αυτού και να μην προβαίνει στην παραγωγή αντιγράφων των πληροφοριών αυτών, συμπεριλαμβανομένων και των αντιγράφων ασφαλείας, χωρίς την έγγραφη συναίνεση του τρίτου ή του Συλλόγου.

Οι παρούσες υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας του Εργαζόμενου διατηρούνται σε ισχύ και μετά την με οποιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης εργασίας του με το Σύλλογο.

#### **8. Διαβίβαση ΔΠΧ.**

Για την επεξεργασία των ΔΠΧ που πρόκειται να συλλεγούν στο πλαίσιο της σύμβασης εργασίας του, τα ΔΠΧ του Εργαζόμενου δύνανται να διαβιβαστούν σε τρίτους, προς εξυπηρέτηση των καταστατικών, συμβατικών και νομίμων υποχρεώσεων του Συλλόγου.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν, το οποίο, αφού αναγνώσθηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη, υπογράφηκε σε δύο (2) πρωτότυπα από έκαστο εξ αυτών, σήμερα, την ..... και έκαστο συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από ένα.

**Ο Εργαζόμενος,**

**Για το Σωματείο,**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΣΥΤΑ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Το παρόν Συμφωνητικό αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της από .....Σύμβασης Παροχής Ανεξαρτήτων Υπηρεσιών ή Έργου μεταξύ τ.... υπογραφομένου .... και του Συλλόγου Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής, που εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του από τ..... και εδρεύει στην Αθήνα, οδός Σίνα αριθμ. 18

1. Η Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που πραγματοποιείται δυνάμει της σύμβασης και στο πλαίσιο αυτής, διέπεται από τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και την εθνική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Για τις ανάγκες συμμόρφωσης και εφαρμογής του ΓΚΠΔ ο ΣΥΤΑ είναι υπεύθυνος επεξεργασίας και ο αντισυμβαλλόμενος συνεργάτης είναι ο εκτελών



την επεξεργασία, υπό την έννοια του άρθρου 4 περ. 7 και 8 αντίστοιχα του ΓΚΠΔ.

3. Τα Μέρη διαβεβαιώνουν ότι συμμορφώνονται πλήρως με όλες τις υποχρεώσεις τους, που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ και τη σχετική νομοθεσία. Ειδικότερα ο συνεργάτης εγγυάται και διαβεβαιώνει, ότι έχει ήδη συμμορφωθεί πλήρως με τις υποχρεώσεις του ΓΚΠΔ για τον υπεύθυνο επεξεργασίας και τον εκτελούντα την επεξεργασία και ιδιαίτερα σε σχέση με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που επεξεργάζεται για λογαριασμό του ΣΥΤΑ.

4. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό του, συλλέγουν και επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποτελούν αντικείμενο της σύμβασης και περιγράφονται σε αυτήν, μόνο για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους που απορρέουν από τη σύμβαση και σύμφωνα με τις οδηγίες του ΣΥΤΑ και στον βαθμό και με τον τρόπο που ορίζεται στη σύμβαση.

5. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό του, εφαρμόζουν τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την προστασία από τυχαία απώλεια, καταστροφή, ζημιά, αλλοίωση ή αποκάλυψη των προσωπικών δεδομένων που συλλέγουν και επεξεργάζονται, δυνάμει της σύμβασης. Τα μέτρα αυτά, είναι κατάλληλα για την αποφυγή τυχόν ζημίας, που θα προέκυπτε από οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία, τυχαία απώλεια, καταστροφή και λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος και τη φύση των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζονται.

6. Ο συνεργάτης λαμβάνει εύλογα μέτρα, για να διασφαλίσει ότι το προσωπικό του που έχει πρόσβαση και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, δυνάμει της σύμβασης, ενημερώνεται για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα της επεξεργασίας των δεδομένων αυτών, δεσμεύεται από υποχρέωση εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας και τηρεί τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στους παρόντες όρους.

7. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που λειτουργούν για λογαριασμό του επικουρούν το ΣΥΤΑ με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την εκπλήρωση της υποχρέωσης αυτού, να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων που προβλέπονται στο κεφάλαιο III του ΓΚΠΔ.

8. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που λειτουργούν για λογαριασμό του υποχρεούνται να αναφέρουν πάραυτα και αμελλητί στο ΣΥΤΑ κάθε περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή κάθε

περιστατικό που σχετίζεται με την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται, τα οποία υποπίπτουν στην αντίληψή τους κατά την επεξεργασία των δεδομένων στο πλαίσιο της σύμβασης.

9. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που λειτουργούν για λογαριασμό του, θέτουν στη διάθεση του ΣΥΤΑ κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τον ΓΚΠΔ και επιτρέπουν και διευκολύνουν τον έλεγχο από το ΣΥΤΑ των δραστηριοτήτων επεξεργασίας που διενεργούνται για λογαριασμό του, με σκοπό τη διαπίστωση της συμμόρφωσης με το παρόν και το ισχύον νομικό πλαίσιο προστασίας δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό, παρέχουν κατόπιν σχετικού αιτήματος του ΣΥΤΑ έγγραφη περιγραφή των τεχνικών και οργανωτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν, για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

10. Ο συνεργάτης και τα πρόσωπα που λειτουργούν για λογαριασμό του διασφαλίζουν, ότι όλα τα προσωπικά δεδομένα και τυχόν αντίγραφα τους, στα οποία αποκτούν πρόσβαση και επεξεργάζονται κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, θα διαγραφούν ή θα επιστραφούν στο ΣΥΤΑ, κατά τη λήξη της σύμβασης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν, το οποίο, αφού αναγνώσθηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη, υπογράφηκε σε δύο (2) πρωτότυπα από έκαστο εξ αυτών, σήμερα, την ..... και έκαστο συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από ένα.

**Για το Συνεργάτη,**

**Για το Σωματείο,**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**  
**ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΠΧ**  
**ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ**

Ο υπογραφόμενος, .....παρέχω τη ρητή συγκατάθεσή μου, για τη συλλογή και επεξεργασία, από το Σύλλογο Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής (εφεξής «ο Σύλλογος»), προσωπικών μου δεδομένων, που υπάγονται στις ειδικές κατηγορίες του άρθρου 9 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων. Βεβαιώνω ότι έχω λάβει σαφή και αναλυτική ενημέρωση για την επεξεργασία των ΔΠΧ μου ειδικών κατηγοριών, που θα συλλεγούν στο πλαίσιο της ιδιότητάς μου ως μέλους του ως άνω Συλλόγου και για τις ανάγκες προστασίας και προαγωγής των συναφών με αυτή δικαιωμάτων μου. Τα ΔΠΧ ειδικών κατηγοριών που θα συλλεγούν (και που ο Σύλλογος Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής θα διαχειρίζεται ως τέτοια) είναι το σύνολο των πληροφοριών που σχετίζονται με τη συμμετοχή μου στην εν λόγω συνδικαλιστική οργάνωση και τα οποία είναι απαραίτητα για την άσκηση των συναφών με αυτήν δικαιωμάτων.

Ενδεικτικά -και όχι περιοριστικά- αναφέρονται: Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην αίτηση εγγραφής στο Σύλλογο, στην εξουσιοδότηση παρακράτησης συνδικαλιστικής εισφοράς, στα απογραφικά δελτία και το μητρώο μελών του Συλλόγου, στοιχεία συμμετοχής σε αρχαιρεσίες (εκλογικοί κατάλογοι, ανακοινώσεις εφορευτικής επιτροπής, καταστάσεις ψηφισάντων κλπ), στοιχεία συμμετοχής σε όργανα του Συλλόγου (πρακτικά ΔΣ, πρακτικά Γ.Σ, συνεδρίων, Ελεγκτικής Επιτροπής κλπ) ή σε υπερκείμενες συνδικαλιστικές οργανώσεις (ΟΤΟΕ, ΕΚ, ΓΣΕΕ) και αναφορές από τις οποίες μπορεί να προκύπτει τέτοια συμμετοχή (αποφάσεις οργάνων, πρακτικά, ανακοινώσεις/παρεμβάσεις κλπ), στοιχεία από τα οποία μπορεί να προκύπτει η άσκηση συνδικαλιστικών δικαιωμάτων (καταστάσεις απεργών με απεικόνιση του λογαριασμού μισθοδοσίας και λοιπών τυχόν αναγκαίων στοιχείων εξατομίκευσης, δικόγραφα σε περιπτώσεις όπου ο Σύλλογος ασκεί δικαιώματα υπέρ των μελών ή παρεμβάσεις σε δίκες υπέρ αυτών) ή που είναι απαραίτητα για την άσκηση δικαιωμάτων που απορρέουν από ΣΣΕ ή για τη συμμετοχή σε δραστηριότητες και εκδηλώσεις του Συλλόγου (αριστεία τέκνων, εισαγωγή σε ΑΕΙ-ΑΤΕΙ, κατάθεση χρημάτων για βραβεύσεις, εκδρομικές δραστηριότητες, εορταστικές εκδηλώσεις, στοιχεία αδειών, στοιχεία για την έκδοση καρτών ΟΑΣΑ κλπ), στοιχεία που απαιτούνται για τις ανάγκες συνεργασίας με ιατρικό όμιλο, στο πλαίσιο ομαδικών προγραμμάτων ασφάλισης στα οποία συμβαλλόμενος είναι και ο Σύλλογος, στοιχεία από τα οποία προκύπτει η συμμετοχή σε Τράπεζα Αίματος, στοιχεία από τα οποία μπορεί να προκύπτει η συμμετοχή σε όργανα της εργοδότης Τράπεζας δυνάμει της ιδιότητας του μέλους του Συλλόγου (όπως σε Πειθαρχικά Συμβούλια, Συμβούλια προαγωγών, Επιτροπές δανείων, Επιτροπή Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης κ.ά.

**Ημερομηνία:**.....

**Όνομα:**.....

**Επώνυμο:**.....

**Υπογραφή:**.....

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ & ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

Ο/Η υπογραφόμενος/η....., παρέχω, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 6 παρ. 1, 7 και 9 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Δ./Ε.Ε. 679/2016), τη ρητή συγκατάθεσή μου στο συνδικαλιστικό σωματείο με την επωνυμία «ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ» (εφεξής «ο Σύλλογος»), που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Σίνα αριθ. 18 και αποδέχομαι τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν, **στο πλαίσιο της προστασίας, της προαγωγής και της άσκησης των δικαιωμάτων και συμφερόντων μου που συνδέονται με την ιδιότητά μου ως μέλους της εν λόγω συνδικαλιστικής οργάνωσης και για την εξυπηρέτηση των συναφών με αυτήν σκοπών, που εξειδικεύονται κατωτέρω.**

#### Σκοποί:

- Τήρηση μητρώου μελών του Συλλόγου και σχετικών απογραφικών δελτίων.
- Διευκόλυνση επικοινωνίας μεταξύ μέλους και Συλλόγου (αλληλογραφία ηλεκτρονική και ταχυδρομική, τηλεφωνική επικοινωνία κλπ).

- Διεξαγωγή αρχαιρεσιών του Συλλόγου (εκλογικοί κατάλογοι, ανακοινώσεις εφορευτικών επιτροπών, καταστάσεις ψηφισάντων κλπ).
- Συγκρότηση και λειτουργία οργάνων του Συλλόγου (πρακτικά ΔΣ, ΓΣ, ελεγκτικής επιτροπής κλπ).
- Συμμετοχή σε υπερκείμενες συνδικαλιστικές οργανώσεις (ΟΤΟΕ, ΕΚ, ΓΣΕΕ).
- Οικονομική λειτουργία/ενίσχυση του Συλλόγου (στοιχεία παρακράτησης εισφορών υπέρ του Συλλόγου).
- Άσκηση εργασιακών, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων των μελών (δικόγραφα, παρεμβάσεις και δράσεις του Συλλόγου, απεργίες, οικονομική ενίσχυση απεργών, συλλογικές διαπραγματεύσεις κλπ).
- Άσκηση δικαιωμάτων που απορρέουν από ΣΣΕ και ανάπτυξη δραστηριοτήτων, στο πλαίσιο των καταστατικών σκοπών του Συλλόγου (απονομή αρισטיών τέκνων, βραβείων σε περίπτωση εισαγωγής σε ΑΕΙ-ΑΤΕΙ, εκδρομικές δραστηριότητες, εορταστικές εκδηλώσεις, άδειες, έκδοση καρτών ΟΑΣΑ, απολαβή προνομίων συμμετοχής σε ομαδικά ασφαλιστήρια προγράμματα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, λειτουργία Τράπεζας Αίματος κλπ).
- Συμμετοχή σε όργανα της εργοδότης Τράπεζας, κατ' εφαρμογή ΣΣΕ, Κανονισμού Εργασίας κλπ (όπως Επιτροπές Δανείων, Προαγωγών, Παραπόνων, Υπηρεσιακά ή Πειθαρχικά Συμβούλια κλπ).

#### Πηγές πληροφόρησης:

- Άμεση, προφορική ή έγγραφη, επικοινωνία με τον Σύλλογο.
- Ενημέρωση από αρμόδιες υπηρεσίες της εργοδότης Τράπεζας.
- Προμηθευτές αγαθών/υπηρεσιών του Συλλόγου.

#### Είδη δεδομένων προς επεξεργασία:

Στοιχεία ταυτότητας και επικοινωνίας (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, θέση εργασίας, διεύθυνση κατοικίας, αριθμός τηλεφώνου, ηλεκτρονική διεύθυνση), στοιχεία οικογενειακής κατάστασης (ονοματεπώνυμο συζύγου, αριθμός, ημερομηνία γέννησης και

ονοματεπώνυμο τέκνων, σχολική μονάδα ή ΑΕΙ/ΑΤΕΙ φοίτησης τέκνων, πιστοποιητικά σπουδών ή αξιολόγησης φοίτησης, όταν απαιτούνται για τη χορήγηση σχετικών παροχών), στοιχεία πληρωμής (ύψος παρακρατούμενης εισφοράς ως ποσοστό αποδοχών, αριθμός τραπεζικού λογαριασμού, παραστατικά για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ως προς παροχές που χορηγούνται από το Σύλλογο κλπ), πιστοποιητικά και παραστατικά που αφορούν ιατρικές υπηρεσίες (ως προς παροχές ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που χορηγούνται δυνάμει συμβολαίων ομαδικής ασφάλισης, εφόσον τα σχετικά πιστοποιητικά/παραστατικά δεν χορηγούνται στην αρμόδια Διεύθυνση της εργοδότης Τράπεζας ή συμμετοχή σε Τράπεζα Αίματος), πράξεις/αποφάσεις της εργοδότης Τράπεζας ως προς τη συγκρότηση και τη λειτουργία επιτροπών και οργάνων στις οποίες συμμετέχει ο Σύλλογος, λοιπά ΔΠΧ που είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση των ανωτέρω σκοπών.

#### **Αποδέκτες:**

Ανάλογα με το σκοπό της επεξεργασίας και πάντοτε εντός του απολύτως αναγκαίου, για την εκπλήρωση αυτού, πλαισίου, τα δεδομένα μπορεί να διαβιβαστούν στην εργοδότης Τράπεζα (λχ προκειμένου να διενεργείται η παρακράτηση της εισφοράς υπέρ του Συλλόγου ή προκειμένου να πληρωθούν θέσεις σε όργανα ή επιτροπές της Τράπεζας που καλύπτονται από εκπροσώπους του Συλλόγου), σε υπερκείμενες συνδικαλιστικές οργανώσεις (ΟΤΟΕ, ΕΚ, ΓΣΕΕ), στον Λ.Α.Κ. ή σε τρίτους προμηθευτές αγαθών ή υπηρεσιών που παρέχονται με μέρημα του Συλλόγου.

#### **Χρόνος επεξεργασίας:**

Ο Σύλλογος θα συλλέγει, θα αποθηκεύει και εν γένει θα επεξεργάζεται ΔΠΧ μου για χρονικό διάστημα μέχρι δέκα (10) έτη από την ολοκλήρωση του σκοπού της επεξεργασίας, εκτός εάν υφίσταται άλλη νομική υποχρέωση ή εκκρεμεί δικαστική διένεξη πέραν του ως άνω χρονικού ορίου επεξεργασίας και μέχρι την περαίωση αυτής με αμετάκλητη δικαστική απόφαση.

#### **Δικαιώματα Υποκειμένου ΔΠΧ:**

Ενημερώθηκα ότι έχω δικαίωμα να ανακαλέσω, ανά πάσα στιγμή, την παρούσα συγκατάθεσή μου, καθώς και για τις συνέπειες τυχόν ανάκλησης.

Ειδικότερα, ενημερώθηκα ότι, στην περίπτωση που ανακαλείται η συγκατάθεσή μου ως προς ΔΠΧ, η επεξεργασία των οποίων είναι απολύτως αναγκαία για την εκτέλεση του σκοπού της επεξεργασίας, ο Σύλλογος έχει το δικαίωμα να μην ασκεί υπέρ εμού τα δικαιώματά μου που απορρέουν από την ιδιότητά μου ως μέλους αυτού, τα οποία προϋποθέτουν την επεξεργασία των εν λόγω ΔΠΧ.

Επιπλέον, ενημερώθηκα για τα παρακάτω δικαιώματά μου, όπως αυτά ισχύουν υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται στον Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ 679/2016) και στην ισχύουσα εθνική νομοθεσία. Συγκεκριμένα:

- Δικαιούμαι να έχω πρόσβαση στα ΔΠΧ που με αφορούν, τα οποία τηρεί, διαθέτει και επεξεργάζεται ο Σύλλογος.
- Δικαιούμαι να ζητήσω τη διόρθωση ανακριβών ή ανεπικαιρών ΔΠΧ που με αφορούν ή τη συμπλήρωση ελλιπών δεδομένων μου.
- Δικαιούμαι να ζητώ τη διαγραφή ΔΠΧ που με αφορούν από τα αρχεία του Συλλόγου, εφόσον η επεξεργασία τους δεν είναι απαραίτητη για την επιδίωξη των σκοπών, για τους οποίους έχουν συλλεγεί.
- Δικαιούμαι να ζητώ τον περιορισμό της χρήσης ΔΠΧ που με αφορούν, σε περίπτωση που αμφισβητώ την ακρίβειά τους.
- Δικαιούμαι να λαμβάνω τα ΔΠΧ που έχω παράσχει σε δομημένο, κοινώς χρησιμοποιούμενο μορφότυπο ή να ζητώ τη διαβίβασή τους.
- Δικαιούμαι να υποβάλλω καταγγελία ενώπιον της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, σε περίπτωση παραβίασης, από το Σύλλογο, των δικαιωμάτων μου ως Υποκειμένου ΔΠΧ.

Η άσκηση των ανωτέρω δικαιωμάτων προϋποθέτει την υποβολή, χωρίς κόστος, έγγραφης αίτησης στο Σύλλογο.

Για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με την άσκηση των ανωτέρω δικαιωμάτων μου, την επεξεργασία εν γένει και την προστασία των ΔΠΧ μου, μπορώ να απευθύνομαι στον Υπεύθυνο Ασφαλείας του Συλλόγου (Στοιχεία επικοινωνίας.....) ή στον Υπεύθυνο Προστασίας ΔΠΧ (.....). Σε κάθε περίπτωση, δικαιούμαι να απευθυνθώ στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, εγγράφως (Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23) ή ηλεκτρονικά ([www.dpa.gr](http://www.dpa.gr)). Σε περίπτωση άσκησης ενός εκ των προαναφερθέντων δικαιωμάτων μου, ο Σύλλογος θα



λάβει κάθε δυνατό μέτρο για την ικανοποίησή τους, εντός μηνός από τη λήψη της σχετικής αίτησης, ενημερώνοντας γραπτώς για την ικανοποίησή τους ή για τους λόγους που εμποδίζουν αυτή.

Αθήνα,.....

Ο/Η Δηλών/ούσα

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ - ΑΡΧΕΙΟ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΔΠΧ

Υποκείμενο ΔΠΧ:.....

Ημερομηνία Υποβολής Αιτήματος:.....

Αίτημα:

Πορεία αιτήματος:

**ΠΑΡΑΤΗΜΑ VI**  
**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ - ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ**

Ο Σύλλογος αναγνωρίζει τη σημασία της προστασίας των ΔΠΧ που σας αφορούν και των εγγυήσεων της άσκησης των δικαιωμάτων σας σχετικά με την προστασία των ΔΠΧ, οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της επεξεργασίας τέτοιων δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό και προς διευκόλυνσή σας, ο Σύλλογος έχει συντάξει το παρόν έντυπο, μέσω του οποίου μπορείτε να υποβάλλετε καταγγελία σχετικά με την επεξεργασία των ΔΠΧ που σας αφορούν.

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

Η καταγγελία θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένη, προκειμένου να αποφευχθούν παραπλανητικά αιτήματα και να καταστεί δυνατόν στο Σύλλογο να διαχειριστεί άμεσα και αποτελεσματικά την καταγγελία, καθώς και να παράσχει εμπειριστατωμένη απάντηση.

Περιεχόμενο καταγγελίας:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Όνοματεπώνυμο:

Πατρώνυμο:

Διεύθυνση κατοικίας:

Τηλέφωνο:

E-mail:

Η παρούσα καταγγελία μπορεί να υποβληθεί με τους ακόλουθους τρόπους:

- ✓ Ταχυδρομικά, στη διεύθυνση:

Σύλλογος Υπαλλήλων Τράπεζας Αττικής

Σίνα 18, Αθήνα, 106 72

- ✓ Ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

[https://www.sytatticabank.gr/epikoinonia,](https://www.sytatticabank.gr/epikoinonia)

[SYTA@atticabank.gr](mailto:SYTA@atticabank.gr)

- ✓ Τηλεφωνικά, στα τηλέφωνα 210.3669181 - 210.3669182

Στην περίπτωση τηλεφωνικής υποβολής της καταγγελίας, πρέπει να συλλεγούν τα ανωτέρω στοιχεία σας, προκειμένου να καταστεί δυνατή η διαχείριση της καταγγελίας σας.

- ✓ Μέσω φαξ, στον αριθμό 210-3669414

Σε κάθε περίπτωση, η καταγγελία σας θα τύχει επεξεργασίας εντός το αργότερο ενός (1) μηνός. Το χρονικό διάστημα αυτό άρχεται από την ημερομηνία παραλαβής της καταγγελίας. Απόδειξη της παραλαβής της

καταγγελίας σας θα σας αποσταλεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την υποβολή της καταγγελίας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΔΠΧ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

\_\_\_\_\_ Πληροφορίες για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας \_\_\_\_\_

Υπεύθυνος Επεξεργασίας τον οποίο αφορά η παραβίαση ΔΠΧ

Επωνυμία
Διεύθυνση

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

Όνομα/επωνυμία
Διεύθυνση
Τηλέφωνο
E-mail

\_\_\_\_\_ Περιγραφή της παραβίασης ΔΠΧ \_\_\_\_\_

**Χρονικός Προσδιορισμός**

<b>Ημερομηνία παραβίασης</b>
<b>Ωρα παραβίασης</b>
<b>Ημερομηνία ανακάλυψης παραβίασης</b>
<b>Ωρα ανακάλυψης παραβίασης</b>

**Περιγραφή της Παραβίασης**

<b>Είδος παραβίασης</b>	<input type="checkbox"/> Παραβίαση Απορρήτου - ΔΠΧ έχουν εκτεθεί από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση <input type="checkbox"/> Απώλεια ακεραιότητας - μη ηθελημένη τροποποίηση ΔΠΧ <input type="checkbox"/> Απώλεια διαθεσιμότητας - ΔΠΧ έχουν χαθεί / είναι μη προσβάσιμα. <input type="checkbox"/> Άλλη. Προσδιορίστε:
<b>Κατηγορίες ΔΠΧ που αφορά η παραβίαση</b>	<input type="checkbox"/> Κοινά δεδομένα (πχ όνομα, φύλο, ημερομηνία γέννησης, ηλικία). <input type="checkbox"/> Στοιχεία επικοινωνίας (πχ ταχυδρομική διεύθυνση, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλέφωνο). <input type="checkbox"/> Στοιχεία ταυτοποίησης και πρόσβασης (πχ όνομα χρήστη, κωδικός, ΑΜ μέλους).

	<input type="checkbox"/> Οικονομικά στοιχεία (αριθμός πιστωτικής κάρτας, τραπεζικού λογαριασμού, στοιχεία μισθοδοσίας).  <input type="checkbox"/> Ειδικών κατηγοριών - Ευαίσθητα (πχ δεδομένα υγείας, πολιτικές/θρησκευτικές πεποιθήσεις, συνδικαλιστική ιδιότητα και δράση κλπ).  <input type="checkbox"/> Άλλο. Προσδιορίστε:
<b>Τοποθεσία παραβίασης</b>	
<b>Μέσο αποθήκευσης που χρησιμοποιήθηκε</b>	<input type="checkbox"/> Εσωτερικός διακομιστής  <input type="checkbox"/> Σταθερός υπολογιστής  <input type="checkbox"/> Φορητός υπολογιστής  <input type="checkbox"/> Εξωτερικός σκληρός δίσκος  <input type="checkbox"/> Φυσικά αρχεία  <input type="checkbox"/> Άλλο. Προσδιορίστε:
<b>Γενική περιγραφή της παραβίασης</b>	
<b>Ενέργειες στις οποίες προέβη ο Σύλλογος για να αντιμετωπίσει την παραβίαση, τον κίνδυνο για τα ΔΠΧ και τις συνέπειες της παραβίασης</b>	

\_\_\_\_\_Υποκείμενα των ΔΠΧ που αφορά η παραβίαση\_\_\_\_\_

**Υποκείμενα ΔΠΧ που επηρεάζονται από την παραβίαση**

<b>Κατηγορίες των Υποκειμένων ΔΠΧ που επηρεάζονται</b>	<input type="checkbox"/> Προσωπικό του Συλλόγου  <input type="checkbox"/> Μέλη των οργάνων του Συλλόγου  <input type="checkbox"/> Μέλη του Συλλόγου  <input type="checkbox"/> Συνεργάτες - συναλλασσόμενοι με το Σύλλογο  <input type="checkbox"/> Άλλοι. Προσδιορίστε:
--	---

**Γνωστοποίηση στα Υποκείμενα των ΔΠΧ**

<b>Κατάσταση γνωστοποίησης</b>	<input type="checkbox"/> Η παραβίαση έχει ήδη γνωστοποιηθεί στα Υποκείμενα των ΔΠΧ. Προσδιορίστε ημερομηνία γνωστοποίησης:  <input type="checkbox"/> Προγραμματίζεται γνωστοποίηση στα Υποκείμενα των ΔΠΧ. Προσδιορίστε ημερομηνία προγραμματιζόμενης γνωστοποίησης:  <input type="checkbox"/> Η παραβίαση δεν θα γνωστοποιηθεί στα Υποκείμενα των ΔΠΧ. Προσδιορίστε τους λόγους μη γνωστοποίησης:  ___ Ενδέχεται να επηρεαστεί η έρευνα.  ___ Τεκμηριώνεται ότι η παραβίαση δεν θα έχει ως αποτέλεσμα υψηλό κίνδυνο για τα Υποκείμενα των ΔΠΧ.  ___ Έχουν ληφθεί κατάλληλα μέτρα πριν από την παραβίαση (πχ κρυπτογράφηση, χρήση ψευδωνύμων κλπ).  ___ Έχουν ληφθεί κατάλληλα μέτρα, προκειμένου να αποτραπεί η επέλευση οποιουδήποτε κινδύνου.
--------------------------------	--

	___Αδυναμία ταυτοποίησης των Υποκειμένων ΔΠΧ που επηρεάζονται.
<b>Μέσα γνωστοποίησης</b>	<input type="checkbox"/> Γνωστοποίηση μέσω ταχυδρομείου.  <input type="checkbox"/> Γνωστοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.  <input type="checkbox"/> Άλλο μέσο γνωστοποίησης. Προσδιορίστε:
<b>Αριθμός Υποκειμένων ΔΠΧ στα οποία έχει γνωστοποιηθεί η παραβίαση</b>	

\_\_\_\_\_Αντίκτοπος της παραβίασης\_\_\_\_\_

**Δονητικές Συνέπειες**

<b>Περίπτωση παραβίασης εμπιστευτικότητας</b>	
<b>Περίπτωση απώλειας ακεραιότητας</b>	
<b>Περίπτωση απώλειας διαθεσιμότητας</b>	
<b>Άλλοι πιθανοί κίνδυνοι για τα Υποκείμενα των ΔΠΧ</b>	

**Εκτίμηση Κινδύνου**

<u><b>ΕΠΙΠΕΔΟ</b></u>	<u><b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ</b></u>	<u><b>ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΕΣ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ</b></u>
Χαμηλό	Το Υποκείμενο των ΔΠΧ δεν θα επηρεαστεί ή θα	Ελαφρά καθυστέρηση σε διοικητικές διαδικασίες.



	επηρεαστεί ελάχιστα.		
Μεσαίο	Οι επιπτώσεις για το Υποκείμενο των ΔΠΧ θα είναι σημαντικές, αλλά μπορούν να αντιμετωπιστούν χωρίς καμία δυσκολία.	Ελάχιστη υλική ζημία ή ηθική βλάβη.	
Υψηλό	Οι επιπτώσεις για το Υποκείμενο των ΔΠΧ θα είναι σημαντικές, αλλά μπορούν να αντιμετωπιστούν χωρίς σημαντικές δυσκολίες.	Σοβαρή υλική ζημία ή ηθική βλάβη.	
Πολύ υψηλό	Οι επιπτώσεις για το Υποκείμενο των ΔΠΧ θα είναι σημαντικές, αλλά μπορούν να αντιμετωπιστούν με σημαντικές δυσκολίες.	Σοβαρή υλική ζημία ή ηθική βλάβη.	

### Μέτρα ασφαλείας που έχουν ληφθεί

<b>Προληπτικά μέτρα που έχουν ληφθεί πριν από την παραβίαση</b>	<input type="checkbox"/> Κωδικοποίηση (encryption) <input type="checkbox"/> Χρήση ψευδωνύμου/ ανωνυμοποίηση <input type="checkbox"/> Περιορισμός πρόσβασης <input type="checkbox"/> Άλλο. Προσδιορίστε:
<b>Μέτρα αποκατάστασης που έχουν ληφθεί μετά την παραβίαση</b>	

<b>Προτάσεις στα Υποκείμενα των ΔΠΧ για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου</b>	
<b>Σχέδιο δράσης για την πρόβλεψη και αποτροπή νέου κινδύνου</b>	

### **Πρόσθετες Παρατηρήσεις**

--