

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Αντικείμενο της πολιτικής προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	3
2. Ορισμοί	4
3. Γενικές Αρχές Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	6
4. Σκοποί και Νόμιμες Βάσεις Επεξεργασίας	7
5. Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που συλλέγονται	10
6. Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.....	12
7. Δεδομένα ανηλίκων	12
8. Διαδικτυακές Τεχνολογίες	12
9. Αποποίηση Ευθύνης για Ιστότοπους Τρίτων	13
10. Διαβίβαση / Πρόσβαση Δεδομένων	13
11. Χρονικό Διάστημα Διατήρησης Δεδομένων	14
12. Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	14
13. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO)	15
14. Δικαίωμα Προσφυγής στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	17
15. Εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (DPIA)	17
16. Παραβίαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	19
17. Εκπαίδευση.....	21
18. Επικαιροποιήσεις της Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	21

1. Αντικείμενο της πολιτικής προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

1.1. Η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (ΗΔΙΚΑ) εγγυάται τον σεβασμό του ιδιωτικού απορρήτου των φυσικών προσώπων που συναλλάσσονται μαζί της, καθώς και την προστασία των προσωπικών τους δεδομένων, είτε αυτά τηρούνται σε ψηφιακή είτε σε έντυπη μορφή, εντός ή εκτός των εγκαταστάσεών της. Για το λόγο αυτό, στο πλαίσιο του ισχύοντος εθνικού και ενωσιακού νομικού πλαισίου που διέπει την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ιδίως του Γενικού Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Προστασία Δεδομένων 2016/679 ΕΕ (εφεξής «Κανονισμός»), η ΗΔΙΚΑ κοινοποιεί την παρούσα νόμιμη, εύλογη και διαφανή πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με σκοπό να παρέχει στα φυσικά πρόσωπα («υποκείμενα των δεδομένων») επαρκή ενημέρωση για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγει και επεξεργάζεται κατά την παροχή των υπηρεσιών της προς το κοινό.

1.2. Η παρούσα πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ισχύει και εφαρμόζεται σε όλες τις εγκαταστάσεις ή/και ψηφιακά περιβάλλοντα και εφαρμογές, τα οποία αναπτύσσει και υποστηρίζει η ΗΔΙΚΑ ή/και ανήκουν στην ΗΔΙΚΑ και σχετίζονται με τη δραστηριότητα αυτής (ενδεικτικά αναφερόμενα: www.idika.gr, www.idika.gr/athenacard, www.e-prescription.gr, www.amka.gr, keaprogram.gr, www.atlas.gov.gr).

1.3. Τα πλήρη στοιχεία της ΗΔΙΚΑ είναι:

ΗΔΙΚΑ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

Ταχυδρομική διεύθυνση: Λυκούργου 10, Τ.Κ. 10551, Αθήνα

Email: info@idika.gr

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 11131

1.4. Αντικείμενο της παρούσας Πολιτικής αποτελεί ο καθορισμός των βασικών αρχών και κανόνων, σύμφωνα με τους οποίους η ΗΔΙΚΑ συλλέγει, αποθηκεύει και εν γένει επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτά ορίζονται από την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ειδικότερα τον Κανονισμό.

2. Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσης, οι παρακάτω έννοιες νοούνται ως εξής:

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα	<p>Κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»): το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.</p>
Ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	<p>Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένων που αφορούν την υγεία ή δεδομένων που αφορούν τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.</p>
Επεξεργασία	<p>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.</p>
Ανωνυμοποίηση	<p>Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων.</p>

Ψευδωνυμοποίηση	<p>Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων χωρίς τη χρήση συμπληρωματικών πληροφοριών, εφόσον οι εν λόγω συμπληρωματικές πληροφορίες διατηρούνται χωριστά και υπόκεινται σε τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν μπορούν να αποδοθούν σε ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο.</p>
Υπεύθυνος επεξεργασίας	<p>Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους.</p>
Εκτελών την επεξεργασία	<p>Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας.</p>
Συγκατάθεση	<p>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.</p>
Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	<p>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.</p>

<p>Υφιστάμενη νομοθεσία</p>	<p>Οι διατάξεις της εκάστοτε υφιστάμενης Ελληνικής, Ενωσιακής ή άλλης Νομοθεσίας στην οποία υπάγεται η ΗΔΙΚΑ και ορίζουν, άμεσα ή έμμεσα, ζητήματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο Νόμος 2472/1997 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ισχύει • ο Νόμος 3471/2006 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν. 2472/1997, όπως ισχύει, • η Οδηγία 2002/58/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 12^{ης} Ιουλίου 2002, σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την προστασία της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών (οδηγία για την προστασία ιδιωτικής ζωής στις ηλεκτρονικές επικοινωνίες) όπως έχει τροποποιηθεί, • ο Γενικός Κανονισμός 2016/679 (ΕΕ) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΓΚΠΔ) και τυχόν εφαρμοστικοί του νόμοι.
------------------------------------	---

3. Γενικές Αρχές Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Όταν η ΗΔΙΚΑ επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στηρίζεται στις ακόλουθες αρχές επεξεργασίας:

- (α) **Νομιμότητα, αντικειμενικότητα, διαφάνεια:** Η ΗΔΙΚΑ φροντίζει να συλλέγει και επεξεργάζεται νόμιμα τα δεδομένα αυτά, με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων.

- (β) **Περιορισμός του σκοπού:** Η ΗΔΙΚΑ φροντίζει να επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς.
- (γ) **Ελαχιστοποίηση των δεδομένων:** Η ΗΔΙΚΑ λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ούτως ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα να είναι κατάλληλα, συναφή και περιορισμένα στα απολύτως αναγκαία για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία.
- (δ) **Ακρίβεια:** Η ΗΔΙΚΑ καταβάλλει τις απαραίτητες προσπάθειες, ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που διατηρεί και επεξεργάζεται να είναι πάντα ακριβή και επικαιροποιημένα.
- (ε) **Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης:** Η ΗΔΙΚΑ δεν διατηρεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγει για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από ό,τι επιβάλουν οι σκοποί, δυνάμει των οποίων συνελέγησαν και τέθηκαν σε επεξεργασία. Εντούτοις, είναι δυνατόν να τα διατηρήσει και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα εάν η επεξεργασία των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη:
 - i) για την τήρηση νομικής υποχρέωσης που επιβάλλει την διενεργούμενη επεξεργασία βάσει διάταξης νόμου.
 - ii) για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον.
 - iii) για λόγους δημοσίου συμφέροντος.
 - iv) για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, ή για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας, ή για στατιστικούς σκοπούς, αφού ληφθούν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της ψευδωνυμοποίησης τους, και μόνον εφόσον οι σκοποί αυτοί δεν μπορούν εξυπηρετηθούν μέσω της ανωνυμοποίησης των δεδομένων.
 - v) για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.
- (στ) **Ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα:** Η ΗΔΙΚΑ μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα να υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλειά τους, 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.

4. Σκοποί και Νόμιμες Βάσεις Επεξεργασίας

- 4.1. Η ΗΔΙΚΑ, στο πλαίσιο των σχετικών με την ηλεκτρονική διακυβέρνηση δραστηριοτήτων της και της λειτουργίας της χάριν δημοσίου συμφέροντος, δύναται να συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πολιτών που κάνουν χρήση των παρεχόμενων υπηρεσιών – εφαρμογών της, εργαζομένων της, και εν γένει συνεργατών της.
- 4.2. Επί της αρχής, η ΗΔΙΚΑ ενδέχεται να συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για τους κάτωθι σκοπούς με τις αντίστοιχες νόμιμες βάσεις επεξεργασίας:

Α/Α	ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΝΟΜΙΜΕΣ ΒΑΣΕΙΣ
1	Την υποστήριξη του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργείου Υγείας σε θέματα Συστημάτων Πληροφορικής, σε όλους τους τομείς αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η μελέτη, ανάπτυξη, λειτουργία, εκμετάλλευση, διοίκηση, διαχείριση και συντήρηση Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών, εξοπλισμού, λογισμικού και υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση όλων των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης και των λοιπών φορέων υγείας, πρόνοιας και κοινωνικής πολιτικής	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
2	Την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των πολιτών στις συναλλαγές τους με τους παραπάνω φορείς (Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση)	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
3	Την συνεργασία και διασύνδεση με αντίστοιχους φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ]
4	Τη διασφάλιση και υποστήριξη της διαλειτουργικότητας των Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης που υπάγονται στην εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπών φορέων που δραστηριοποιούνται σε θέματα ασφάλισης, υγείας, πρόνοιας και κοινωνικής πολιτικής	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
5	Την ενοποίηση και διαχείριση του συνόλου της πληροφορίας στο χώρο της Κοινωνικής Ασφάλισης στην Ελλάδα	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
6	Την παροχή συμβουλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης για τα ως άνω θέματα	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
7	Τη παροχή προς κάθε υπηρεσία του Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης στατιστικών και άλλου τύπου πληροφοριών και αξιολογήσεων για την Κοινωνική Ασφάλιση στην Ελλάδα	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο

		συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
8	Τη μελέτη, ανάπτυξη, λειτουργία, εκμετάλλευση, διαχείριση και συντήρηση Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εξυπηρέτηση φορέων του Υπουργείου Υγείας	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
9	Την εποπτεία και ο έλεγχος των λειτουργούντων, καθώς και των υπό υλοποίηση έργων Πληροφορικής και Επικοινωνιών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
10	Τη συλλογή και διαβίβαση στοιχείων, στις υπηρεσίες ελέγχου των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, που αφορούν την έναρξη εργασίας ή επαγγέλματος, καθώς και τις αντίστοιχες σχετικές μεταβολές που δηλώνονται σε όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ], όπου υφίσταται ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
11	Τη συλλογή, επεξεργασία, διασταύρωση και διαβίβαση στοιχείων της Φορολογικής Διοίκησης αποκλειστικώς για την υποστήριξη και λειτουργία των εφαρμογών, που έχουν αναπτυχθεί και αναπτύσσονται στο πλαίσιο της κοινωνικής ασφάλισης, της υγείας, της πρόνοιας και της κοινωνικής πολιτικής, μέσω της διενέργειας σχετικών ελέγχων και διασταυρώσεων	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εκτέλεση καθήκοντος προς το δημόσιο συμφέρον [αρθ. 6 §1 περ. ε) ΓΚΠΔ]
12	Τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων εικόνας με χρήση κλειστού κυκλώματος καμερών (CCTV), καθώς επίσης την συλλογή και επεξεργασία δεδομένων ταυτοποίησης (λ.χ. αστυνομικό δελτίο ταυτότητας) από εξειδικευμένο προσωπικό φύλαξης κατά την είσοδο/έξοδο φυσικών προσώπων στις εγκαταστάσεις της ΗΔΙΚΑ, για λόγους ασφάλειας	<ul style="list-style-type: none"> - Εξυπηρέτηση έννομων συμφερόντων [αρθ. 6 §1 περ. στ) ΓΚΠΔ] ή/και
13	Τη συλλογή και επεξεργασία των αναγκαίων δεδομένων εργαζομένων ή/και υποψήφιων εργαζομένων και συνεργατών της ΗΔΙΚΑ για την δέουσα εξυπηρέτηση υφιστάμενων εργασιακών σχέσεων ή σχέσεων συνεργασίας ή την εξέταση ενδεχόμενης μελλοντικής συνεργασίας	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και - Εξυπηρέτηση έννομων συμφερόντων [αρθ. 6 §1 περ. στ) ΓΚΠΔ]
14	Τη συλλογή και επεξεργασία των αναγκαίων δεδομένων ανήλικων τέκνων (εργαζομένων της ΗΔΙΚΑ ή μη) για την	<ul style="list-style-type: none"> - Συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση [αρθ. 6 §1 περ. γ) ΓΚΠΔ] ή/και

διασταύρωση δυνητικής παροχής ή την παροχή κοινωνικών ωφελημάτων	- Εκτέλεση σύμβασης [αρθ. 6 §1 περ. β) ΓΚΠΔ]
--	--

4.3. Για κάθε άλλη μορφή επεξεργασίας, η ΗΔΙΚΑ ζητά ειδική συγκατάθεση των υποκειμένων πριν την έναρξη της επεξεργασίας, εφόσον απαιτείται.

5. Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που συλλέγονται

5.1. Η ΗΔΙΚΑ στο πλαίσιο των ως άνω δραστηριοτήτων της και της συνήθους λειτουργίας της χάριν δημοσίου συμφέροντος, δύναται να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τόσο πολιτών ή επαγγελματιών που κάνουν χρήση των υπηρεσιών – εφαρμογών της, όσο και των εργαζομένων της, καθώς επίσης και των εν γένει συνεργατών της, αλλά και λοιπών φυσικών προσώπων με τα οποία συναλλάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

5.2. Ανάλογα με τη μορφή και τον σκοπό επεξεργασίας ανά υπηρεσία - εφαρμογή, η ΗΔΙΚΑ δύναται να συλλέγει και να επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά τα ακόλουθα:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΠΟΛΙΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Στοιχεία ταυτότητας και δημογραφικά (λ.χ. ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο κ.λπ.), • Στοιχεία ασφάλισης (λ.χ. ΑΜΚΑ ή ΑΥΠΑ και λοιπά στοιχεία Μητρώου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης αν απαιτούνται), • Στοιχεία επικοινωνίας (λ.χ. ταχυδρομική διεύθυνση, τηλέφωνο, Email κ.λπ.), • Δεδομένα υγείας (λ.χ. ιατρικές βεβαιώσεις και γνωματεύσεις, συνταγές ιατροφαρμακευτικής αγωγής κ.λπ.), • Οικονομικά στοιχεία (λ.χ. τραπεζικοί λογαριασμοί, εκκαθαριστικά εφορίας κ.λπ.), • Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης κ.ο.κ.
ΙΑΤΡΟΙ	<ul style="list-style-type: none"> • Στοιχεία ταυτότητας και δημογραφικά (λ.χ. ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο κ.λπ.), • Στοιχεία ασφάλισης (λ.χ. ΑΜΚΑ ή ΑΥΠΑ και λοιπά στοιχεία Μητρώου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης αν απαιτούνται), • Στοιχεία επικοινωνίας (λ.χ. ταχυδρομική διεύθυνση έδρας, τηλέφωνο, Email κ.λπ.), • Επαγγελματικά στοιχεία (λ.χ. επάγγελμα (ιατρός ή φαρμακοποιός), ειδικότητα ιατρού κ.λπ.),

& ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΟΙ	<ul style="list-style-type: none"> • Δεδομένα υγείας (λ.χ. συνταγογραφήσεις φαρμακευτικών αγωγών, διενέργεια ιατρικών πράξεων κ.λπ.) • Οικονομικά στοιχεία (λ.χ. τραπεζικοί λογαριασμοί, εκκαθαριστικά εφορίας κ.λπ.),
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ / ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Στοιχεία ταυτότητας και δημογραφικά (λ.χ. ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο κ.λπ.), • Στοιχεία ασφάλισης (λ.χ. ΑΜΚΑ ή ΑΥΠΑ και λοιπά στοιχεία Μητρώου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης αν απαιτούνται), • Στοιχεία επικοινωνίας (λ.χ. ταχυδρομική διεύθυνση, τηλέφωνο, Email κ.λπ.), • Δεδομένα υγείας (λ.χ. ιατρικές βεβαιώσεις και γνωματεύσεις, στοιχεία αιμοδοσίας κ.λπ.), • Οικονομικά στοιχεία (λ.χ. τραπεζικοί λογαριασμοί, εκκαθαριστικά εφορίας, δήλωση περιουσιακής κατάστασης κ.λπ.), • Περιουσιακά στοιχεία (λ.χ. δήλωση περιουσιακής κατάστασης), • Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης (λ.χ. βεβαιώσεις και πιστοποιητικά, αριθμός και στοιχεία τέκνων κ.ο.κ.)

- 5.3. Επίσης, ενδέχεται τα δεδομένα αυτά να μην ανήκουν πάντοτε σε άμεσα συναλλασσόμενους με την ΗΔΙΚΑ αλλά και σε τρίτους (λ.χ. μέλη της οικογένειας εργαζομένου, τέκνα κ.ο.κ. που επωφελούνται από την υπαγωγή σε υποχρεωτική ασφάλιση του ταμείου του γονέα ως προστατευόμενο μέλος).
- 5.4. **Δεδομένα εικόνας:** Η ΗΔΙΚΑ δύναται να συλλέγει, αποθηκεύει και επεξεργάζεται δεδομένα εικόνας μέσω συστημάτων βιντεοεπιτήρησης, όπου αυτά εφαρμόζονται, για το σκοπό της προστασίας της ασφάλειας των εγκαταστάσεών της, τηρώντας τις προδιαγραφές και προθεσμίες που προβλέπει η εθνική και ενωσιακή νομοθεσία για την τήρηση δεδομένων ήχου και εικόνας.
- 5.5. **Δεδομένα ήχου:** Η ΗΔΙΚΑ δύναται σε ορισμένες περιπτώσεις, και κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης των υποκειμένων, να καταγράφει τις τηλεφωνικές κλήσεις πελατών, προς το σκοπό της καλύτερης εξυπηρέτησης των πελατών της, τηρώντας πάντοτε τις προϋποθέσεις που προβλέπει η εθνική και ενωσιακή νομοθεσία για την τήρηση δεδομένων ήχου και εικόνας.
- 5.6. Η ΗΔΙΚΑ δύναται να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τόσο σε έγχαρτη μορφή (λ.χ. μέσω της υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών για τη σύναψη σύμβασης), όσο και σε ηλεκτρονική μορφή μέσω των διαδικτυακών/ψηφιακών πλατφόρμων και εφαρμογών της (λ.χ. για την εφαρμογή Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης).

6. Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

- 6.1. Η ΗΔΙΚΑ δύναται να συλλέγει και να επεξεργάζεται δεδομένα που ανήκουν σε ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα («ευαίσθητα δεδομένα»), όπως δεδομένα που αφορούν στην υγεία, προκειμένου να ανταποκριθεί στις έννομες υποχρεώσεις της, είτε υπό την ιδιότητα της Υπεύθυνης Επεξεργασίας (λχ. ως εργοδότης), είτε υπό την ιδιότητα της Εκτελούσας την Επεξεργασία (λχ. εφαρμογή της υπηρεσίας Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης).
- 6.2. Ομοίως, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν το επιτάσσει η ισχύουσα νομοθεσία, η ΗΔΙΚΑ μπορεί να συλλέγει και να επεξεργάζεται δεδομένα που αφορούν σε ποινικές καταδίκες ή αδικήματα, όπως αντίγραφα ποινικού μητρώου, σεβόμενη πάντα την αρχή της αναλογικότητας.

7. Δεδομένα ανηλίκων

- 7.1. Επί της αρχής, δεν αποτελεί πολιτική της ΗΔΙΚΑ να αναζητεί ή λαμβάνει προσωπικά δεδομένα ανηλίκων (δηλ. από πρόσωπα που δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους), είτε άμεσα είτε έμμεσα μέσω τρίτων, πλην των περιπτώσεων που αφορούν σε χορήγηση ΑΜΚΑ σε ανήλικα τέκνα, είτε άμα τη γενέσει τους είτε υπό την ιδιότητα του προστατευόμενου μέλους ασφαλιζομένων γονέων, καθώς επίσης και τυχόν λοιπά αναγκαία στοιχεία ασφάλισης και δεδομένα υγείας που είναι αναγκαία για την απολαβή νόμιμων ωφελημάτων των γονέων αυτών (λχ. γονικές άδειες, επιδόματα και λοιπά διοικητικά ωφελήματα κ.λπ.).
- 7.2. Ωστόσο, δεδομένου ότι είναι αδύνατο να ελέγχεται πάντοτε η ηλικία των προσώπων που εισέρχονται ή χρησιμοποιούν τους ιστότοπους και τις επιγραμμικές εφαρμογές της ΗΔΙΚΑ, συστήνεται σε γονείς και κηδεμόνες ανηλίκων να επικοινωνήσουν άμεσα με την ΗΔΙΚΑ, εάν διαπιστώσουν οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη κοινοποίηση δεδομένων εκ μέρους των ανηλίκων για τους οποίους είναι υπεύθυνοι, προκειμένου να ασκήσουν αντίστοιχα τα δικαιώματα που τους παρέχονται, εφόσον αυτό είναι εφικτό και επιτρεπτό από τη νομοθεσία.

8. Διαδικτυακές Τεχνολογίες

- 8.1. Η ΗΔΙΚΑ συλλέγει μόνο τις απαραίτητες πληροφορίες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών επεξεργασίας και την εν γένει επισκεψιμότητα στον ιστότοπο, τις ιστοσελίδες και τις εφαρμογές της ΗΔΙΚΑ, όπως ενδεικτικά είναι η διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (διεύθυνση IP) και είδος περιηγητή (browser) που χρησιμοποιεί ο επισκέπτης, cookies, αόρατα pixel και web beacons για τη λήψη πληροφοριών σχετικά με την περιήγηση σε αυτά. Περαιτέρω, σχετικές πληροφορίες αποτυπώνονται στην Πολιτική Cookies της ΗΔΙΚΑ.

8.2. Κατά τη διαχείριση των αιτημάτων από τις ηλεκτρονικές μας φόρμες, ζητείται η συμπλήρωση προσωπικών δεδομένων, τα οποία περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα για τη διαχείριση και εξυπηρέτηση των αιτημάτων και σημειώνονται με αστερίσκο [*]. Αντιθέτως, η χορήγηση δεδομένων που δε σημειώνονται με αστερίσκο είναι μεν προαιρετική, εξυπηρετεί όμως την καλύτερη επικοινωνία και την μείωση του χρόνου απόκρισης.

9. Αποποίηση Ευθύνης για Ιστοτόπους Τρίτων

Στους ιστοτόπους της ΗΔΙΚΑ, ενδέχεται να παρέχονται σύνδεσμοι, οι οποίοι ανακατευθύνουν περαιτέρω τον χρήστη σε ιστοτόπους τρίτων. Η ΗΔΙΚΑ δεν ελέγχει τους εν λόγω ιστοτόπους τρίτων και δεν ευθύνεται για το περιεχόμενο που αναρτάται σε αυτούς ή σε περαιτέρω συνδέσμους που εμφανίζονται σε αυτούς. Η ΗΔΙΚΑ δεν ευθύνεται για τις πρακτικές ιδιωτικού απορρήτου τρίτων ή για το περιεχόμενο των ιστοτόπων τρίτων.

10. Διαβίβαση / Πρόσβαση Δεδομένων

10.1. Η ΗΔΙΚΑ δύναται να διαβιβάζει δεδομένα σε τρίτα πρόσωπα ή/και να επιτρέπει την πρόσβασή τους σε αυτά (νομικά ή φυσικά πρόσωπα) που λειτουργούν ως εκτελούντες ή/και υπό-εκτελούντες την επεξεργασία, για την υποστήριξη της λειτουργίας της (λ.χ. εξειδικευμένη τεχνική συνδρομή και υποστήριξη για την ανάπτυξη εφαρμογών) και την εξυπηρέτηση των σκοπών της. Ειδικότερα, αντίστοιχες διαβιβάσεις ή προσβάσεις από και προς την ΗΔΙΚΑ δύναται να λαμβάνουν χώρα στο πλαίσιο διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών web services.

10.2. Η ΗΔΙΚΑ δύναται να διαβιβάζει τα ανωτέρω δεδομένα σε τρίτους ή/και να επιτρέπει διαβαθμισμένη πρόσβαση από τρίτους σε αυτά, όταν αυτό προβλέπεται από την υφιστάμενη νομοθεσία, σύμφωνα με τις εγγυήσεις που προβλέπονται από αυτήν. Στις περιπτώσεις αυτές, οφείλει να ενημερώνει επαρκώς τα υποκείμενα των δεδομένων προτού προβεί στην εν λόγω διαβίβαση, εφόσον απαιτείται.

10.3. Ειδικότερα, σε περίπτωση κατά την οποία η διαβίβαση αφορά σε χώρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ), η ΗΔΙΚΑ οφείλει να ελέγχει εάν:

- Η Επιτροπή έχει εκδώσει σχετική απόφαση επάρκειας για την τρίτη χώρα προς την οποία θα γίνει η διαβίβαση.
- Τηρούνται οι κατάλληλες εγγυήσεις σύμφωνα με τον Κανονισμό για τη διαβίβαση των δεδομένων αυτών.

10.4. Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις, η διαβίβαση προς τρίτη χώρα εκτός ΕΕ ή ΕΟΧ απαγορεύεται και η ΗΔΙΚΑ δεν μπορεί να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς αυτή, εκτός εάν ισχύει κάποια από τις ειδικές παρεκκλίσεις που προβλέπει ο Κανονισμός (λ.χ. ρητή συγκατάθεση του υποκειμένου και ενημέρωση του αναφορικά με τους κινδύνους που

ενέχει η διαβίβαση, η διαβίβαση είναι απαραίτητη για εκτέλεση σύμβασης κατόπιν αιτήματος του υποκειμένου, υπάρχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος, είναι αναγκαία για στήριξη νομικών αξιώσεων και ζωτικών συμφερόντων των υποκειμένων κ.ο.κ.).

11. Χρονικό Διάστημα Διατήρησης Δεδομένων

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από την ΗΔΙΚΑ διατηρούνται για προκαθορισμένο και περιορισμένο χρονικό διάστημα, ανάλογα με τον σκοπό της επεξεργασίας, μετά το παρέλευση του οποίου τα δεδομένα διαγράφονται από τα αρχεία της, εκτός εάν προβλέπεται ή επιτρέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία διαφορετική περίοδος διατήρησης.

12. Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

12.1. Η ΗΔΙΚΑ μεριμνά και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα ώστε τα υποκείμενα των δεδομένων να μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματα που τους αναγνωρίζει η εθνική και ενωσιακή νομοθεσία αναφορικά με τη συλλογή και την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν. Τα δικαιώματα αυτά είναι τα ακόλουθα:

- I. Το Δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα.
- II. Το Δικαίωμα διόρθωσης των δεδομένων.
- III. Το Δικαίωμα διαγραφής των δεδομένων («δικαίωμα στη λήθη»).
- IV. Το Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας των δεδομένων
- V. Το Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων
- VI. Το Δικαίωμα αντίρρησης στην επεξεργασία των δεδομένων

12.2. Στο πλαίσιο αυτό, η ΗΔΙΚΑ οφείλει να ενημερώνει τα υποκείμενα των δεδομένων για τα ανωτέρω δικαιώματά τους και να διευκολύνει την άσκησή τους. Συγκεκριμένα, οφείλει να τα ενημερώνει για τη διαδικασία που μπορούν να ακολουθήσουν, προκειμένου να ασκήσουν αυτά, ήτοι να προσδιορίσουν τα στοιχεία που οφείλουν να αναφέρουν στην αίτησή τους, το πρόσωπο στο οποίο θα την απευθύνουν (λ.χ. DPO), την προθεσμία εντός της οποίας θα ενημερωθούν για την έκβαση του αιτήματός τους, καθώς και τη δυνατότητα να προσφύγουν στην εποπτική αρχή.

12.3. Η ΗΔΙΚΑ μπορεί να αρνηθεί να ικανοποιήσει εν όλω ή εν μέρει σχετικό αίτημα που λαμβάνει από το υποκείμενο δεδομένων, μόνο όταν αυτή η δυνατότητα προβλέπεται από τον Κανονισμό ή την εθνική νομοθεσία. 12.4. Η ΗΔΙΚΑ παρέχει στο υποκείμενο των δεδομένων πληροφορίες για τις πράξεις επεξεργασίας κατόπιν του σχετικού αιτήματος που του υποβλήθηκε εντός ενός (1) μηνός από την παραλαβή του αιτήματος και την ταυτοποίηση του υποκειμένου. Η εν λόγω προθεσμία μπορεί να παραταθεί κατά δύο ακόμη μήνες, εφόσον απαιτείται, αν το αίτημα είναι πολύπλοκο ή υπάρχει μεγάλος αριθμός αιτημάτων. Σε αυτή την περίπτωση, η ΗΔΙΚΑ υποχρεούται, εντός μηνός από την παραλαβή του αιτήματος, να ενημερώσει το υποκείμενο των δεδομένων για την καθυστέρηση, καθώς και για τους λόγους αυτής. Εντός του παραπάνω χρονικού διαστήματος ενημερώνει και το υποκείμενο

των δεδομένων για τυχόν άρνηση του να ικανοποιήσει, εν όλω ή εν μέρει, το υποβληθέν αίτημα, καθώς και για τους λόγους της άρνησης.

- 12.5. Εάν το υποκείμενο των δεδομένων υποβάλλει το αίτημα με ηλεκτρονικά μέσα, η ενημέρωση παρέχεται, εάν είναι δυνατόν, με ηλεκτρονικά μέσα, εκτός εάν το υποκείμενο των δεδομένων ζητήσει κάτι διαφορετικό.
- 12.6. Εάν το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων είναι προδήλως αβάσιμο ή υπερβολικό, ιδίως λόγω του επαναλαμβανόμενου χαρακτήρα του, η ΗΔΙΚΑ μπορεί να εξαρτήσει την ικανοποίηση του από την καταβολή εύλογου τέλους ή να αρνηθεί να ανταποκριθεί στο αίτημα.
- 12.7. Σε περίπτωση που η ΗΔΙΚΑ επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ως εκτελούσα την επεξεργασία, τότε διαβιβάζει τα σχετικά αιτήματα στον υπεύθυνο επεξεργασίας, ο οποίος είναι αρμόδιος για την εξέταση και την ικανοποίηση τους.

13. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO)

- 13.1. Η ΗΔΙΚΑ έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer, εφεξής DPO). Τα στοιχεία επικοινωνίας του έχουν ως ακολούθως:

Διεύθυνση: Λυκούργου 10, 10551, Αθήνα
Email: dpo@idika.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας: 213 2168 406

- 13.2. Η ΗΔΙΚΑ καθορίζει τα πλαίσια της συνεργασίας με τον DPO. Ο DPO μπορεί να είναι υπάλληλος της ΗΔΙΚΑ ή να είναι εξωτερικός συνεργάτης και να ασκεί τα καθήκοντα του δυνάμει σχετικής σύμβασης παροχής υπηρεσιών. Σε κάθε περίπτωση, η ΗΔΙΚΑ εξασφαλίζει ότι έχει αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώσεις σε ζητήματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ιδίως αναφορικά με το εφαρμοστέο δίκαιο, τα οργανωτικά-τεχνικά ζητήματα και τις ορθές πρακτικές που συνάδουν με την προστασία των εν λόγω δεδομένων.
- 13.3. Σε κάθε περίπτωση, ο DPO αποτελεί ανεξάρτητο συμβουλευτικό όργανο, που μπορεί παράλληλα να ασκεί και άλλα καθήκοντα, αλλά αυτά δεν μπορούν να δημιουργούν σύγκρουση συμφερόντων ή αρμοδιοτήτων. Τέτοια σύγκρουση δημιουργείται, ιδίως όταν τα υπόλοιπα καθήκοντα τον υποχρεώνουν ή του επιτρέπουν να ορίσει ο ίδιος τα μέσα και τους σκοπούς μίας ή περισσοτέρων επεξεργασιών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- 13.4. Ο DPO αναλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες, τα οποία μπορούν να εξειδικευθούν περαιτέρω με πράξεις της Διοίκησης που εκδίδονται αρμοδίως:
 - (α) Ενημερώνει και συμβουλεύει τη διοίκηση της ΗΔΙΚΑ αλλά και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- (β) Παρακολουθεί τη συμμόρφωση της ΗΔΙΚΑ με τη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με κάθε πολιτική της ΗΔΙΚΑ που αφορά άμεσα ή έμμεσα στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και των σχετικών ελέγχων. Προς τούτο προβαίνει κατ' ελάχιστον στις παρακάτω ενέργειες:
- i. Τηρεί αρχείο μορφών επεξεργασίας που περιέχει όλες τις επεξεργασίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, στις οποίες προβαίνει ή εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο η ΗΔΙΚΑ, καθώς και αρχείο παραβιάσεων δεδομένου προσωπικού χαρακτήρα.
 - ii. Προβαίνει σε περιοδικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της ΗΔΙΚΑ, προκειμένου να διαπιστώσει αν και σε ποιο βαθμό τηρούνται η ως άνω νομοθεσία και πολιτικές.
 - iii. Προτείνει λύσεις, διαδικασίες και καλές πρακτικές που συμβάλουν στην διατήρηση υψηλού επιπέδου συμμόρφωσης της ΗΔΙΚΑ, με την ως άνω νομοθεσία και τις πολιτικές.
- (γ) Παρέχει συμβουλές αναφορικά με την ανάγκη διενέργειας εκτίμησης αντικτύπου, για την προετοιμασία της και παρακολουθεί την υλοποίησή της.
- (δ) Συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και κάθε άλλη αρμόδια εποπτική αρχή, πραγματοποιεί διαβουλεύσεις και ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με αυτές, για κάθε ζήτημα που σχετίζεται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- (ε) Αποτελεί το σημείο επικοινωνίας με τρίτους για κάθε ζήτημα που άπτεται της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- (στ) Επικουρεί την ΗΔΙΚΑ σε ζητήματα ενημέρωσης και εκπαίδευσης των υπαλλήλων, αλλά και των συνεργατών της, αναφορικά με ζητήματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, την υφιστάμενη νομοθεσία, τις απαιτήσεις συμμόρφωσης, τις καλές πρακτικές κ.ο.κ.
- (ζ) Αξιολογεί τους κινδύνους (*risks*) που μπορεί να δημιουργούν για την ΗΔΙΚΑ και για τα δικαιώματα και τα συμφέροντα υποκείμενων των δεδομένων οι διάφορες μορφές επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, στις οποίες προχωρεί.
- (η) Επικουρεί και συμβουλεύει γενικά την ΗΔΙΚΑ σε κάθε ζήτημα που αφορά τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και υποβάλλει προτάσεις, όπου απαιτείται ή του ζητείται.
- 13.5. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο DPO υποχρεούται να ενεργεί με ευσυνειδησία και επαγγελματισμό, να τηρεί τη νομοθεσία και τους κανονισμούς και τις πολιτικές της ΗΔΙΚΑ.
- 13.6. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι της ΗΔΙΚΑ οφείλουν να ειδοποιούν τον DPO αμέσως μόλις ανακλύπουν ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- 13.7. Ο DPO αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΗΔΙΚΑ.

14. Δικαίωμα Προσφυγής στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν δικαίωμα να προσφύγουν στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα («ΑΠΔΠΧ») για ζητήματα που αφορούν την επεξεργασία προσωπικών τους δεδομένων. Για την αρμοδιότητα της Αρχής και τον τρόπο υποβολής καταγγελίας, αναλυτικές πληροφορίες παρέχονται στην ιστοσελίδα της ΑΠΔΠΧ ([HYPERLINK "http://www.dpa.gr"](http://www.dpa.gr) www.dpa.gr ➡ Τα δικαιώματά μου ➡ Υποβολή καταγγελίας).

15. Εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (DPIA)

15.1. Όταν ένα είδος επεξεργασίας, ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, η ΗΔΙΚΑ διενεργεί, πριν από την επεξεργασία, εκτίμηση των επιπτώσεων των σχεδιαζόμενων πράξεων επεξεργασίας στην προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα («εκτίμηση αντικτύπου»). Η εκτίμηση αντικτύπου είναι μια διαδικασία σχεδιασμένη να περιγράψει την επεξεργασία, να αξιολογήσει την αναγκαιότητα και την αναλογικότητά της και να συνδράμει στη διαχείριση κινδύνων, με την αξιολόγηση και τον καθορισμό μέτρων για την αντιμετώπισή τους. Δεν απαιτείται για κάθε μορφή επεξεργασίας, αλλά μόνον στις περιπτώσεις κατά τις οποίες μια μορφή επεξεργασίας θεωρείται **υψηλού κινδύνου** (*high risk*). Στο πλαίσιο της εκτίμησης αντικτύπου συνεκτιμώνται η φύση, η έκταση, το γενικότερο πλαίσιο και οι σκοποί της επεξεργασίας προκειμένου να αξιολογηθεί κατά πόσο είναι πιθανό να επέλθει ένας κίνδυνος, καθώς και η σοβαρότητα αυτού για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων.

15.2. Η ΗΔΙΚΑ μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου για επεξεργασία, ακόμα και αν αυτή δε θεωρείται υποχρεωτική από την υφιστάμενη νομοθεσία. Επιπλέον, δεν είναι υποχρεωμένη να συντάσσει ξεχωριστή εκτίμηση αντικτύπου για κάθε μορφή επεξεργασίας, αλλά μπορεί να συμπεριλάβει σε μία εκτίμηση αντικτύπου ένα σύνολο παρόμοιων πράξεων επεξεργασίας, οι οποίες ενέχουν παρόμοιους υψηλούς κινδύνους.

15.3. Ο Κανονισμός καθορίζει το πλαίσιο εντός του οποίου απαιτείται η διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου. Ειδικότερα, η διενέργειά της επιβάλλεται σε όλες τις περιπτώσεις κατά τις οποίες η επεξεργασία «ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων». Ως τέτοιες δε ενδεικτικά νοούνται:

- Περιπτώσεις συστηματικής και εκτενούς αξιολόγησης προσωπικών πτυχών σχετικά με φυσικά πρόσωπα, η οποία βασίζεται σε αυτοματοποιημένη επεξεργασία (συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ) και στην οποία βασίζονται αποφάσεις που παράγουν έννομα αποτελέσματα τα οποία επηρεάζουν το φυσικό πρόσωπο - υποκείμενο των δεδομένων.

- Περιπτώσεις μεγάλης κλίμακας επεξεργασίας των ειδικών κατηγοριών δεδομένων (ευαίσθητα δεδομένα) ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα.
- Περιπτώσεις συστηματικής παρακολούθησης δημοσίως προσβάσιμου χώρου σε μεγάλη κλίμακα (λ.χ. χρήση καμερών).

15.4. Η σχετική ευθύνη και αποφασιστική αρμοδιότητα για τη διενέργεια ή μη εκτίμησης αντικτύπου ανήκει στην ΗΔΙΚΑ, εντούτοις, ο DPO παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση αναφορικά με τα παρακάτω ζητήματα:

- i. Την ανάγκη ή τη σκοπιμότητα διενέργειας της εν λόγω εκτίμησης.
- ii. Την βέλτιστη μεθοδολογία διενέργειας της εν λόγω εκτίμησης.
- iii. Αν η διενέργεια της είναι προτιμότερο να πραγματοποιηθεί εντός της ΗΔΙΚΑ ή από εξωτερικό συνεργάτη.
- iv. Τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και κάθε άλλη εγγύηση, τα οποία πρέπει να προβλέψει η ΗΔΙΚΑ προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι κίνδυνοι για τα δικαιώματα και τα συμφέροντα των υποκειμένων δεδομένων.
- v. Αξιολόγηση ήδη διενεργηθείσας εκτίμησης σχετικά με την προστασία δεδομένων και των συμπερασμάτων αυτής, ιδίως αναφορικά με τη συμμόρφωση της ΗΔΙΚΑ με τις απαιτήσεις της υφιστάμενης νομοθεσίας.

15.5. Σε περίπτωση που η ΗΔΙΚΑ δε συμφωνεί με τις προτάσεις του DPO οφείλει να το καταγράψει στα σχετικά έγγραφα τεκμηριώνοντας τους λόγους διαφωνίας.

15.6. Η ΗΔΙΚΑ κατά τη διενέργεια της εκτίμησης αντικτύπου, οφείλει να καθορίζει τις κατάλληλες διαδικασίες και μεθοδολογίες που ανταποκρίνονται καλύτερα στις απαιτήσεις του. Η εκτίμηση αντικτύπου πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστον, τα ακόλουθα στοιχεία:

- Συστηματική περιγραφή των πράξεων επεξεργασίας.
- Εκτίμηση της αναγκαιότητας και της αναλογικότητας.
- Συστηματική περιγραφή των προβλεπόμενων πράξεων επεξεργασίας και των σκοπών επεξεργασίας.
- Εκτίμηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων.
- Αναφορά των προβλεπόμενων μέτρων αντιμετώπισης των ως άνω κινδύνων.

15.7. Κατά την εκτίμηση του αντικτύπου μιας πράξης επεξεργασίας θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η συμμόρφωση με υφιστάμενο κώδικα δεοντολογίας, οι τυχόν πιστοποιήσεις, καθώς και οι δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες, καθώς μπορεί να αποτελέσουν απόδειξη ότι η ΗΔΙΚΑ έχει επιλέξει και λάβει τα κατάλληλα μέτρα συμμόρφωσης. Παράλληλα, εάν για μία πράξη επεξεργασίας υπάρχουν περισσότεροι του ενός υπεύθυνοι επεξεργασίας (σ.σ. από κοινού υπεύθυνοι

επεξεργασίας), θα πρέπει να καθορίζονται οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες κάθε μέρους, καθώς και οι κίνδυνοι που ενέχονται σε κάθε επιμέρους πράξη επεξεργασίας.

- 15.8. Η μέθοδος εκτίμησης αντικτύπου πραγματοποιείται από την ΗΔΙΚΑ, με τη συμμετοχή πολλών ενδιαφερόμενων μερών του οργανισμού και περιστρέφεται γύρω από τέσσερις άξονες:
- I. Καθορισμός του πλαισίου επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
 - II. Προσδιορισμός των υφιστάμενων και σχεδιαζόμενων ελέγχων.
 - III. Αξιολόγηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων.
 - IV. Λήψη απόφασης για τη συμμόρφωση ή μη με τις αρχές προστασίας και επανεξέταση.
- 15.9. Όταν, μετά τη διενέργεια της εκτίμησης αντικτύπου, η ΗΔΙΚΑ διαπιστώνει ότι τα μέτρα μετριασμού/αποφυγής/μεταφοράς του κινδύνου δεν είναι επαρκή για τη μείωση των κινδύνων σε αποδεκτό επίπεδο, θα πρέπει να απευθύνεται στην ΑΠΔΠΧ για διαβούλευση.
- 15.10. Πιο αναλυτικά, σε κάθε περίπτωση σχεδιασμού μορφής επεξεργασίας που ενέχει υψηλό κίνδυνο, η ΗΔΙΚΑ οφείλει να ακολουθήσει τα ακόλουθα βήματα:
- (α) Να επιλέξει μια μεθοδολογία εκτίμησης αντικτύπου που πληροί τις προϋποθέσεις του νόμου.
 - (β) Να υποβάλει την έκθεση της εκτίμησης αντικτύπου στην αρμόδια εποπτική Αρχή (εάν χρειάζεται- εάν απαιτείται από την εθνική νομοθεσία).
 - (γ) Να ζητήσει τη γνώμη της εποπτικής αρχής στην περίπτωση που δεν υπάρχουν ή δεν μπορούν να εφαρμοστούν επαρκή μέτρα για τον μετριασμό του υψηλού ρίσκου (όταν το εναπομείναν ρίσκο - residual risk- είναι πολύ υψηλό).
 - (δ) Να επανεξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα την εκτίμηση αντικτύπου και την επεξεργασία που αυτή αφορά, τουλάχιστον όταν μεταβάλλεται ο κίνδυνος της πράξης επεξεργασίας.
 - (ε) Να τεκμηριώνει τις ληφθείσες αποφάσεις.

16. Παραβίαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

- 16.1. Ως «παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» ορίζεται η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινοποίηση, γνωστοποίηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέχθηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν με οποιοδήποτε τρόπο σε επεξεργασία από την ΗΔΙΚΑ.
- 16.2. Η ΗΔΙΚΑ εφαρμόζει συγκεκριμένη διαδικασία χειρισμού περιστατικών παραβίασης της ασφαλείας των προσωπικών δεδομένων.
- 16.3. Μια παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα μπορεί να συμβεί σε πολλές περιστάσεις, κάποιες εκ των οποίων ενδεικτικά είναι:
- Απώλεια, καταστροφή ή κλοπή δεδομένων ή έγγραφων ή εξοπλισμού στα οποία περιέχονται ή είναι αποθηκευμένα.

- Απόκτηση δικαιώματος πρόσβασης με οποιονδήποτε τρόπο σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από πρόσωπα που δεν έχουν εξουσιοδοτηθεί/αδειοδοτηθεί αρμοδίως.
 - Αποκάλυψη πληροφοριών σε τρίτους που δεν έχουν εξουσιοδοτηθεί/αδειοδοτηθεί αρμοδίως.
 - Κυβερνοεπίθεση.
 - Αποστολή αλληλογραφίας ή email σε λανθασμένους παραλήπτες.
- 16.4. Για το χαρακτηρισμό ενός περιστατικού ως παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δεν έχει σημασία εάν αυτό έλαβε χώρα συνέπεια δόλου, αμέλειας, πράξης, παραλείψεως, τυχαίου ή απρόβλεπτου γεγονότος.
- 16.5. Στην περίπτωση κατά την οποία η ΗΔΙΚΑ ή οποιοσδήποτε εργαζόμενος ή συνεργάτης της αντιληφθεί ή υποψιασθεί πως μπορεί να έχει λάβει χώρα κάποια παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενημερώνει χωρίς καθυστέρηση την ΗΔΙΚΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@idika.gr.
- 16.6. Η ΗΔΙΚΑ, ακολούθως, εκτιμά την αναγγελία, διεξάγοντας περαιτέρω έρευνα, ιδίως ως προς την ανάγκη υποχρεωτικής γνωστοποίησης του συμβάντος στην αρμόδια αρχή προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή/και τα υποκείμενα των δεδομένων και υποβάλλει προτάσεις για τις ακολουθητέες ενέργειες.
- 16.7. Η γνωστοποίηση προς την εποπτική αρχή πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:
- Περιγραφή της φύσης της παραβίασης, των κατηγοριών των δεδομένων και των υποκειμένων.
 - Ανακοίνωση του ονόματος και στοιχείων επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας.
 - Περιγραφή των στοιχείων επικοινωνίας του υπεύθυνου προστασίας δεδομένων.
 - Περιγραφή των συνεπειών παραβίασης.
 - Περιγραφή των ληφθέντων/προτεινόμενων μέτρων για την αντιμετώπιση της παραβίασης.
- 16.8. Σε κάθε περίπτωση και εφόσον η γνωστοποίηση στην αρμόδια αρχή προστασίας δεδομένων είναι υποχρεωτική, η ΗΔΙΚΑ την πραγματοποιεί εντός 72 ωρών από τότε που πρώτα έγινε αντιληπτή από αυτή η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε περίπτωση που η γνωστοποίηση πραγματοποιείται αφού περάσουν οι 72 ώρες, συνοδεύεται από αιτιολόγηση της καθυστέρησης.
- 16.9. Εάν η παραβίαση προσωπικών δεδομένων ενδέχεται να θέσει σε υψηλό κίνδυνο τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, η ΗΔΙΚΑ δεσμεύεται να ανακοινώσει αμελλητί την εν λόγω παραβίαση, όχι μόνο στην εποπτική αρχή, αλλά και στο υποκείμενο των δεδομένων.
- 16.10. Σε περίπτωση που η ΗΔΙΚΑ επεξεργάζεται δεδομένα ως εκτελών την επεξεργασία, ειδοποιεί χωρίς καθυστέρηση τον υπεύθυνο επεξεργασίας και δε προβαίνει σε γνωστοποιήσεις.

16.11. Περίληψη του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνει τα γεγονότα και τα στοιχεία που στοιχειοθετούν την παραβίαση, τις συνέπειες της και τις ενέργειες στις οποίες προέβη η ΗΔΙΚΑ καταχωρούνται στο αρχείο παραβιάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τηρεί η ΗΔΙΚΑ.

17. Εκπαίδευση

Η ΗΔΙΚΑ μεριμνά ώστε το προσωπικό που εμπλέκεται στη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα να είναι επαρκώς ενημερωμένο και εκπαιδευμένο, λαμβάνοντας υπόψη τις συμβουλές και τις προτάσεις του DPO αλλά και εν γένει τις διαθέσιμους μεθόδους εκπαίδευσης και ενημέρωσης, προκειμένου να επιλεγούν οι πιο κατάλληλες ανά περίπτωση, ήτοι:

- i. Να καθορίσει τους σκοπούς της εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού της ΗΔΙΚΑ.
- ii. Να εντοπίσει το κατάλληλο εκπαιδευτικό κοινό.
- iii. Να καθορίσει τα κατάλληλα μέτρα και μέσα εκπαίδευσης, καθώς και τους κατάλληλους συνεργάτες για την παροχή της εκπαίδευσης, επιλέγοντας το ανάλογο εκπαιδευτικό πρόγραμμα
- iv. Να καθορίσει και να διασφαλίσει το ύψος της χρηματοδότησης της εκπαίδευσης.
- v. Να εντοπίσει τα κατάλληλα εκπαιδευτικά μηνύματα και να συντονίσει την προώθηση της εκπαιδευτικής καμπάνιας εντός της ΗΔΙΚΑ, η οποία είναι σκόπιμο να επαναλαμβάνεται ανά τακτά διαστήματα.
- vi. Να μεριμνά για την τακτική αξιολόγηση και επικαιροποίηση της εκπαιδευτικής καμπάνιας.

18. Επικαιροποιήσεις της Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η ΗΔΙΚΑ δύναται να τροποποιεί την παρούσα Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα κατά καιρούς για λόγους συμμόρφωσης με κανονιστικές μεταβολές ή προκειμένου να ανταποκριθεί στις ανάγκες της λειτουργίας της και τις νομικές της υποχρεώσεις. Επικαιροποιημένες εκδόσεις της παρούσας Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα θα αναρτώνται στον ιστότοπο της ΗΔΙΚΑ με ένδειξη ημερομηνίας, ώστε να καθίσταται γνωστό ποια είναι η πλέον πρόσφατα επικαιροποιημένη έκδοση.

Τελευταία ενημέρωση: Απρίλιος 2019