

# Πολιτική για την Επεξεργασία και Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και τη Χρήση των Μέσων Επικοινωνίας

Κανονιστική Συμμόρφωση | Επιχειρηματική Ηθική



ΕΝΕΡΓΕΙΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ



ΤΡΟΦΙΜΑ &  
ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ



ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ



ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

# Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή - Ορισμοί.....	3
2. Βασικές Αρχές Επεξεργασίας.....	3
3. Προϋποθέσεις Νόμιμης Επεξεργασίας .....	4
4. Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα .....	5
5. Συνεργασία με Τρίτα Μέρη.....	5
6. Τεχνικά και Οργανωτικά Μέτρα .....	6
7. Χρήση Μέσων Επικοινωνίας – Εξοπλισμός .....	7
8. Δικαιώματα των Υποκειμένων των Δεδομένων .....	8
9. Ενημέρωση & Πρόσβαση .....	9
10. Διόρθωση .....	9
11. Διαγραφή .....	9
12. Περιορισμός της Επεξεργασίας .....	9
13. Εναντίωση .....	10
14. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων.....	10
15. Εκπαίδευση.....	10
16. Συνεργασία με τις Εποπτικές Αρχές.....	10
17. Συμπλήρωση – Αναθεώρηση .....	10

## 1. Εισαγωγή - Ορισμοί

Η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων («τα Υποκείμενα των Δεδομένων») αποτελεί πρωταρχικό μέλημα της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών & Περιουσίας Α.Ε. («η Εταιρεία»).

Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα είναι κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο, όπως όνομα, διεύθυνση κατοικίας, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία οικογενειακής κατάστασης, οικονομικά στοιχεία, κ.α..

Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία υιοθετεί την παρούσα Πολιτική, η οποία θέτει τις γενικές κατευθυντήριες γραμμές για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, σε συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο. Σημειώνεται ότι ο όρος «επεξεργασία» στην παρούσα Πολιτική έχει την έννοια που της προσδίδει ο νόμος, ήτοι 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.

Το προσωπικό της Εταιρείας καθώς και οποιοδήποτε πρόσωπο διατηρεί ορισμένη σχέση με αυτή (μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Εποπτικού Συμβουλίου, κλπ) κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους οφείλουν να εφαρμόζουν την παρούσα Πολιτική και τη σχετική νομοθεσία (τα «Στελέχη»). Οι συνεργάτες της Εταιρείας οφείλουν να εφαρμόζουν τη νομοθεσία για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα των Υποκειμένων των Δεδομένων και να λαμβάνουν υπ' όψιν τους την παρούσα Πολιτική στον βαθμό που τους αφορά, εν όψει κάθε φορά και της φύσης της επεξεργασίας που έχουν αναλάβει.

## 2. Βασικές Αρχές Επεξεργασίας

2.1. Η Εταιρεία και τα Στελέχη της λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε να εξασφαλίζουν ότι τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα:

- α) υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο («νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια»)
- β) συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς («περιορισμός του σκοπού»)
- γ) είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»)
- δ) είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται («ακρίβεια»)
- ε) διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των Υποκειμένων των Δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα («περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»)

στ) υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, 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»).

2.2. Τα Υποκείμενα των Δεδομένων χορηγούν Δεδομένα τους Προσωπικού Χαρακτήρα στην Εταιρεία, μόνο εφόσον ζητηθεί από την Εταιρεία.

### 3. Προϋποθέσεις Νόμιμης Επεξεργασίας

3.1. Η Εταιρεία επεξεργάζεται Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, εφόσον ισχύει τουλάχιστον μία από τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στον νόμο, όπως ενδεικτικά:

- α) το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει συναινέσει στην επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του εν όψει συγκεκριμένου σκοπού
- β) η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης της οποίας το Υποκείμενο των Δεδομένων είναι συμβαλλόμενο μέρος ή για να ληφθούν μέτρα κατ' αίτηση του Υποκειμένου των Δεδομένων πριν από τη σύναψη σύμβασης
- γ) η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση της Εταιρείας
- δ) η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον
- ε) η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τους σκοπούς των έννομων συμφερόντων που επιδιώκει η Εταιρεία ή τρίτος.

Σε αυτό το πλαίσιο η Εταιρεία ενδέχεται να διαβιβάσει Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα κατά περίπτωση, ενδεικτικά, σε συνδεδεμένες με την ίδια εταιρείες, συνεργάτες της, δημόσιες αρχές, κλπ, προς εκπλήρωση συμβατικών ή νομίμων υποχρεώσεων της ή άλλως κατά τα άνω.

3.2. Η συγκατάθεση του Υποκειμένου των Δεδομένων, εφόσον απαιτείται, χορηγείται κατά τη συλλογή των Δεδομένων του Προσωπικού Χαρακτήρα κατόπιν σχετικής ενημέρωσης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νόμου.

3.3. Η ανάκληση της συγκατάθεσης του Υποκειμένου των Δεδομένων δεν έχει αναδρομικό αποτέλεσμα.

3.4. Τα Στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να επεξεργάζονται τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα εν όψει των ως άνω νόμιμων σκοπών και εντός των ορίων επιτρεπτής χρήσης που έχει θέσει η Εταιρεία. Η διαβίβαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα σε τρίτο πρόσωπο θα πρέπει να λαμβάνει χώρα εν όψει συγκεκριμένου σκοπού κατά τα άνω. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται σε περίπτωση επεξεργασίας Δεδομένων ειδικών κατηγοριών κατά την έννοια του νόμου, όπως είναι τα δεδομένα υγείας καθώς και σε περίπτωση ύπαρξης ανάγκης για διαβίβαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα εκτός Ελλάδας.

3.5. Τα Στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να μην αποδέχονται Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα από τους συνεργάτες της Εταιρείας, εφόσον δεν έχουν κατανοήσει και επιβεβαιώσει τη βάση νομιμότητας και τον σκοπό επεξεργασίας των εν λόγω Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

## 4. Ειδικές Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

4.1. Η Εταιρεία επεξεργάζεται Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα ειδικών κατηγοριών κατά την έννοια του νόμου, όπως δεδομένα υγείας εφόσον συντρέχει μία από τις περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος, όπως το Υποκείμενο των Δεδομένων έχει παράσχει ρητή συγκατάθεση προς τούτο, η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση υποχρεώσεων και την άσκηση συγκεκριμένων δικαιωμάτων της Εταιρείας ή των Υποκειμένων των Δεδομένων που πηγάζουν από το εργατικό δίκαιο και το δίκαιο κοινωνικής ασφάλισης, η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων, κλπ.

## 5. Συνεργασία με Τρίτα Μέρη

5.1. Η Εταιρεία ενδέχεται να συνεργάζεται με τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, στους οποίους ενδέχεται να απαιτηθεί να διαβιβάσει Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα προκειμένου οι τρίτοι να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη συμβατική σχέση.

5.2. Όταν η επεξεργασία πρόκειται να διενεργηθεί για λογαριασμό της Εταιρείας από συνεργάτες της Εταιρείας-εκτελούντες την επεξεργασία, η Εταιρεία θα χρησιμοποιεί εκτελούντες την επεξεργασία που παρέχουν επαρκείς διαβεβαιώσεις για την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των δικαιωμάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νόμου.

5.3. Η σχετική σύμβαση θα περιλαμβάνει όρους αναφορικά με τον σκοπό, τον τρόπο επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μερών, ως απαιτεί η εφαρμοστέα νομοθεσία. Το προσωπικό συνεργάτη της Εταιρείας που επεξεργάζεται, κατά το χρονικό διάστημα της σύμβασης, Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα για λογαριασμό της Εταιρείας πρέπει να δεσμεύεται με κατάλληλη δήλωση εμπιστευτικότητας.

5.4. Το κριτήριο της ασφάλειας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της νόμιμης επεξεργασίας αυτών λαμβάνεται πάντα υπόψη για την επιλογή των συνεργατών της Εταιρείας. Οι συνεργάτες της Εταιρείας λαμβάνουν υπ' όψιν τους τους όρους της παρούσας στο μέτρο που αυτή τους αφορά αναφορικά με την τήρηση κανόνων πρόσβασης στα συστήματα της Εταιρείας, τη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας, τη λήψη μέτρων ασφαλείας, κλπ, εν όψει κάθε φορά και της φύσης της επεξεργασίας που έχουν αναλάβει.

5.5. Δικαιώματα πρόσβασης σε μέλη του προσωπικού συνεργάτη της Εταιρείας στα συστήματα της Εταιρείας εκχωρούνται κατ' εξαίρεση μόνο όταν αυτό είναι απαραίτητο για την υλοποίηση των συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε αυτή την περίπτωση ανατίθενται οι ελάχιστες απαιτούμενες εξουσιοδοτήσεις, οι οποίες καταργούνται με τη λήξη της συμβατικής υποχρέωσης.

## 6. Τεχνικά και Οργανωτικά Μέτρα

6.1. Οι εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας περιλαμβάνουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων που απορρέουν από την επεξεργασία, ιδίως από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδειάς κοινολόγηση ή προσπέλαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία. Τα εν λόγω μέτρα κατατείνουν, μεταξύ άλλων, στη διασφάλιση του απορρήτου, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση, στην αποκατάσταση της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα σε εύθετο χρόνο σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος, καθώς και στην τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας.

6.2. Τα Στελέχη της Εταιρείας έχουν πρόσβαση μόνο σε όσα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους ("need to know basis"), τα οποία επεξεργάζονται τηρώντας τις αρχές που διέπουν την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Οι σχετικές εξουσιοδοτήσεις και δικαιώματα πρόσβασης αναθεωρούνται, εφόσον απαιτείται, κατά την εξέλιξη της εργασιακής πορείας ή άλλης υφιστάμενης σχέσης.

6.3. Τα Στελέχη της Εταιρείας τηρούν εμπιστευτικά τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, τα οποία τυχόν επεξεργάζονται στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων τους. Το φυσικό αρχείο με Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα φυλάσσεται με επιμέλεια, όπως σε φωριαμούς που κλειδώνουν, κλπ.

6.4. Τα Στελέχη της Εταιρείας υποχρεούνται να μην αφήνουν έγγραφα και φορητά αποθηκευτικά μέσα με Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα εκτεθειμένα, χωρίς επίβλεψη, στο γραφείο τους ("clean desk policy"). Τα φορητά αποθηκευτικά μέσα πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλή σημεία όταν δεν είναι σε χρήση και να είναι πάντα υπό επίβλεψη κατά τη διάρκεια της χρήσης τους.

6.5. Τα Στελέχη της Εταιρείας συμμορφώνονται με την Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για την ασφαλή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων μετά το πέρας της περιόδου που απαιτείται για την πραγματοποίηση του σκοπού της επεξεργασίας ή άλλη σχετική νομοθεσία καθώς και με τις διαδικασίες καταστροφής εγγράφων και δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή που εφαρμόζει η Εταιρεία, σε περίπτωση που αυτά περιέχουν Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα και δεν απαιτείται η αποθήκευσή τους.

6.6. Τα Στελέχη της Εταιρείας θα πρέπει να φροντίζουν όταν αποχωρούν από τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ώστε η θύρα εξόδου να είναι ορθά κλεισμένη. Τα Στελέχη της Εταιρείας υποχρεούνται να φυλάσσουν με προσοχή τα κλειδιά/ τις κάρτες πρόσβασης στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας και να μην τα/ τις δανείζουν σε τρίτους καθώς και εν γένει να τηρούν τους κανόνες και τις διαδικασίες που εφαρμόζει η Εταιρεία σε σχέση με τη λειτουργία των εγκαταστάσεών της.

## 7. Χρήση Μέσων Επικοινωνίας – Εξοπλισμός

7.1. Τα μηχανήματα και εν γένει ο εξοπλισμός που διευκολύνει την επικοινωνία στο χώρο εργασίας ή σε σχέση με αυτή (όπως τηλέφωνα, μηχανήματα φαξ, ηλεκτρονικοί υπολογιστές – φορητοί και σταθεροί-, κλπ) αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, τα οποία τα Στελέχη της Εταιρείας υποχρεούνται να χειρίζονται με επιμέλεια σύμφωνα με τις οδηγίες της Εταιρείας και με σεβασμό στα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα που διέρχονται από αυτά τηρώντας τις αρχές που διέπουν την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

7.2. Τα ως άνω μέσα επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένου του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου που παρέχει η Εταιρεία, κλπ («Μέσα Επικοινωνίας») θα πρέπει να χρησιμοποιούνται από τα Στελέχη της Εταιρείας αποκλειστικά για επαγγελματικούς σκοπούς. Ειδικά σε σχέση με τη χρήση των εταιρικών κινητών τηλεφώνων, η Εταιρεία δύναται να επιτρέψει την προσωπική χρήση από τα Στελέχη της Εταιρείας. Σε περίπτωση που απαιτηθεί ορισμένο Στέλεχος να αποστείλει ηλεκτρονικό μήνυμα προσωπικού χαρακτήρα θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τον προσωπικό του (μη εταιρικό) λογαριασμό. Τα Στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να χρησιμοποιούν τον εταιρικό τους λογαριασμό αποκλειστικά για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

7.3. Η Εταιρεία δικαιούται να έχει πρόσβαση σε Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα των Στελεχών-χρηστών που διέρχονται από τα Μέσα Επικοινωνίας για τους σκοπούς που περιγράφονται στον νόμο και σε σχετικές οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως προστασίας προσώπων και αγαθών, οργάνωσης και ελέγχου της διεκπεραίωσης της εργασίας ή του κύκλου εργασιών, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου των δαπανών και εν γένει για την ικανοποίηση έννομων συμφερόντων της Εταιρείας, κλπ, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας και τις αρχές επεξεργασίας που τηρεί η Εταιρεία.

7.4. Η Εταιρεία τηρεί αντίγραφα ασφαλείας σύμφωνα με τις διαδικασίες της προκειμένου να διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

7.5. Τα Στελέχη της Εταιρείας-χρήστες θα πρέπει να επιλέγουν κωδικούς πρόσβασης στον ηλεκτρονικό υπολογιστή τους αυξημένης δυσκολίας και να τους αλλάζουν σε τακτική βάση, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας. Τα Στελέχη της Εταιρείας-χρήστες θα πρέπει να τηρούν εμπιστευτικούς τους κωδικούς πρόσβασης-συνθηματικά και να μην τους καθιστούν προσβάσιμους σε τρίτους. Εάν απαιτηθεί να αποκαλύψουν ορισμένο κωδικό πρόσβασηςσυνθηματικό στο τμήμα τεχνικής υποστήριξης με σκοπό την επίλυση ορισμένου τεχνικού θέματος, θα πρέπει αμέσως μετά την επίλυση του τεχνικού θέματος να τον αλλάξουν. Μετά από συγκεκριμένο πλήθος επαναλαμβανόμενων αποτυχημένων αιτήσεων πρόσβασης, θα απαγορεύεται η πρόσβαση στον εξουσιοδοτημένο χρήστη.

7.6. Τα Στελέχη της Εταιρείας-χρήστες δεν θα πρέπει να μεταβάλλουν τις ρυθμίσεις των προγραμμάτων που έχει θέσει η Εταιρεία για την ασφάλεια των δεδομένων, όπως ενδεικτικά προγραμμάτων antivirus και firewall. Σε περίπτωση που οι χρήστες αντιληφθούν την ύπαρξη ιού ή εν γένει παραβίαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ή απόπειρα παραβίασης υποχρεούνται

να ενημερώσουν χωρίς καθυστέρηση την Εταιρεία. Ανεπιθύμητα ηλεκτρονικά μηνύματα (SPAM) θα πρέπει να μην ανοίγονται και θα πρέπει να διαγράφονται αμέσως από τα Στελέχη της Εταιρείας-χρήστες.

7.7. Τα Στελέχη της Εταιρείας-χρήστες θα πρέπει να τιτλοφορούν ορισμένο ηλεκτρονικό μήνυμα ως «Εμπιστευτικό» και ενδεχομένως να το προστατεύουν με ορισμένο κωδικό ή με άλλο τρόπο, σε περίπτωση που απαιτηθεί η αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος που περιέχει εμπιστευτικές πληροφορίες ή πληροφορίες ειδικών κατηγοριών, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες και διαδικασίες της Εταιρείας.

7.8. Κατά τη λύση ή λήξη της εργασιακής ή άλλης σχέσης τα Στελέχη της Εταιρείας υποχρεούνται να επιστρέψουν στην Εταιρεία τυχόν εξοπλισμό που τους έχει χορηγήσει η Εταιρεία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας και σε κάθε περίπτωση να παύσουν να τον χρησιμοποιούν. Η Εταιρεία καταργεί σε αυτή την περίπτωση αμελλητί όλους τους λογαριασμούς πρόσβασης, τις εξουσιοδοτήσεις και τους κωδικούς-συνθηματικά πρόσβασης του εν λόγω χρήστη.

## **8. Δικαιώματα των Υποκειμένων των Δεδομένων**

8.1. Η Εταιρεία και τα εξουσιοδοτημένα Στελέχη της διευκολύνουν την άσκηση των δικαιωμάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων που προβλέπονται από το εθνικό και ενωσιακό δίκαιο σύμφωνα πάντα με τις σχετικές οδηγίες της Εταιρείας. Τα Στελέχη της Εταιρείας ενημερώνουν αμελλητί την Εταιρεία για κάθε αίτημα που αφορά την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα των Υποκειμένων των Δεδομένων και περιέρχεται σε γνώση τους. Ακόμα, η Εταιρεία ενθαρρύνει κάθε Υποκείμενο Δεδομένων να υποβάλλει ερωτήματα στην Εταιρεία αναφορικά με την παρούσα Πολιτική.

8.2. Η Εταιρεία παρέχει στο Υποκείμενο των Δεδομένων πληροφορίες για την ενέργεια που πραγματοποιείται κατόπιν σχετικού αιτήματός του χωρίς καθυστέρηση και σε κάθε περίπτωση εντός των προθεσμιών που προβλέπει κάθε φορά ο νόμος. Εάν το Υποκείμενο των Δεδομένων υποβάλλει το αίτημά του με ηλεκτρονικά μέσα, η ενημέρωση παρέχεται, εάν είναι δυνατόν, με ηλεκτρονικά μέσα, εκτός εάν το Υποκείμενο των Δεδομένων ζητήσει διαφορετικά.

8.3. Τα Υποκείμενα των Δεδομένων δεν θα υφίστανται διακριτική μεταχείριση, εξαιτίας του γεγονότος ότι έκαναν χρήση των προβλεπόμενων από τον νόμο δικαιωμάτων τους.

8.4. Τα Υποκείμενα των Δεδομένων δύνανται να ασκούν κατά περίπτωση, τα προβλεπόμενα δικαιώματά τους αποστέλλοντας στην Εταιρεία σχετική επιστολή στη διεύθυνση της έδρας της ή διά τηλεφωνικής επικοινωνίας ή e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dpo@hcap.gr](mailto:dpo@hcap.gr).



## 9. Ενημέρωση & Πρόσβαση

9.1. Τα Υποκείμενα των Δεδομένων κατά τη χορήγηση των Δεδομένων τους Προσωπικού Χαρακτήρα στην Εταιρεία ενημερώνονται από την Εταιρεία για την επεξεργασία αυτών.

9.2. Η ενημέρωση περιλαμβάνει τα στοιχεία που προβλέπει ο νόμος, εκτός εάν αυτά είναι ήδη γνωστά στο Υποκείμενο των Δεδομένων.

9.3. Το Υποκείμενο των Δεδομένων, εφόσον επιθυμεί, λαμβάνει από την Εταιρεία επιβεβαίωση για το κατά πόσον ή όχι τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα που το αφορούν υφίστανται επεξεργασία και, εάν συμβαίνει τούτο, μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτά καθώς και σε πληροφορίες που ορίζονται από τον νόμο και αφορούν την επεξεργασία των εν λόγω Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

## 10. Διόρθωση

10.1. Το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί να ζητήσει από την Εταιρεία τη διόρθωση ανακριβών ή τη συμπλήρωση ελλιπών Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που το αφορούν.

## 11. Διαγραφή

11.1. Το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί να ζητήσει από την Εταιρεία τη διαγραφή Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που το αφορούν.

11.2. Η Εταιρεία διαγράφει Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα του Υποκειμένου των Δεδομένων, εφόσον αποδειχθεί ότι συντρέχει ένας από τους λόγους που προβλέπονται στον νόμο (π.χ. τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν, το Υποκείμενο των Δεδομένων ανακαλεί τη συγκατάθεση επί της οποίας βασίζεται η επεξεργασία και δεν υπάρχει άλλη νομική βάση για την επεξεργασία, κ.α.).

11.3. Η Εταιρεία έχει δικαίωμα να μην διαγράψει Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, εφόσον συντρέχει ένας από τους λόγους που προβλέπονται στον νόμο (π.χ. τήρηση νομικής υποχρέωσης που επιβάλλει την επεξεργασία, θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων, κ.α.).

## 12. Περιορισμός της Επεξεργασίας

12.1. Το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί να ζητήσει από την Εταιρεία τον περιορισμό της επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, εφόσον αποδειχθεί ότι συντρέχει ένας από τους λόγους που προβλέπονται στον νόμο.

12.2. Όταν η επεξεργασία έχει περιοριστεί, τα εν λόγω Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, εκτός της αποθήκευσης, υφίστανται επεξεργασία μόνο με τη συγκατάθεση του Υποκειμένου των

Δεδομένων ή για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων ή για την προστασία των δικαιωμάτων άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου ή για λόγους σημαντικού δημόσιου συμφέροντος.

## 13. Εναντίωση

13.1. Το Υποκείμενο των Δεδομένων μπορεί σε όσες περιπτώσεις προβλέπει ο νόμος να αντιτάσσεται, ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή του, στην επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που το αφορούν.

13.2. Η Εταιρεία δεν υποβάλλει πλέον τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα σε επεξεργασία, εκτός εάν υφίστανται επιτακτικοί και νόμιμοι λόγοι για την επεξεργασία οι οποίοι υπερισχύουν των συμφερόντων, των δικαιωμάτων και των ελευθεριών του Υποκειμένου των Δεδομένων ή για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

## 14. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

14.1. Η Εταιρεία ορίζει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων, στον οποίο τα Στελέχη της Εταιρείας / Υποκείμενα των Δεδομένων μπορούν να απευθύνονται για κάθε θέμα ή απορία σχετικά με την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και την χρήση των μέσων επικοινωνίας της Εταιρείας (διά τηλεφωνικής επικοινωνίας ή αποστέλλοντας e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dpo@hcap.gr](mailto:dpo@hcap.gr)).

## 15. Εκπαίδευση

15.1. Η Εταιρεία φροντίζει για την εκπαίδευση των Στελεχών της σε σχέση με θέματα επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής. Τα Στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να συμμετέχουν στην εν λόγω εκπαίδευση.

## 16. Συνεργασία με τις Εποπτικές Αρχές

16.1. Η Εταιρεία και τα αρμόδια Στελέχη της συνεργάζονται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η οποία είναι αρμόδια για την εποπτεία της εφαρμογής της εθνικής νομοθεσίας περί προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

## 17. Συμπλήρωση – Αναθεώρηση

17.1. Η παρούσα Πολιτική συμπληρώνεται με διαδικασίες και ειδικότερες οδηγίες, οι οποίες έχουν ως γνώμονα την παρούσα Πολιτική και τις οποίες τα Στελέχη της Εταιρείας ή κατά περίπτωση και τρίτοι οφείλουν να εφαρμόζουν. Σε περίπτωση μη τήρησης της παρούσας Πολιτικής και των σχετικών διαδικασιών και λοιπών οδηγιών η Εταιρεία λαμβάνει κατά περίπτωση τα μέτρα που

κρίνει σκόπιμα ή προβαίνει στη λύση της σύμβασης εργασίας/ συνεργασίας, κλπ και ασκεί τα νόμιμα δικαιώματά της έναντι των προσώπων που τα παραβιάζουν.

17.2. Η παρούσα Πολιτική αναθεωρείται από την Εταιρεία, εφόσον η τελευταία κρίνει σκόπιμο, και ιδίως σε περίπτωση τροποποίησης του νομοθετικού πλαισίου για την προστασία – επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ή των απαιτήσεων ασφαλείας.

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Βεβαιώνω ότι έλαβα αντίγραφο της Πολιτικής για την Επεξεργασία και Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και τη Χρήση των Μέσων Επικοινωνίας της Εταιρείας, ότι μελέτησα και κατανοώ την Πολιτική, και αποδέχομαι και θα τηρώ τις αρχές, κανόνες και πρότυπα συμπεριφοράς που περιέχονται σε αυτήν, όπως απαιτείται. Τη παρούσα στιγμή δεν έχω πληροφόρηση για οποιαδήποτε παραβίαση της Πολιτικής.

Ημερομηνία: \_\_\_\_\_

Όνοματεπώνυμο: \_\_\_\_\_

Θέση: \_\_\_\_\_

Υπογραφή: \_\_\_\_\_