

Πολιτική ασφαλείας

- 1) **Εισαγωγή:** Ο Περιφερειακός Σύνδεσμος Φορέων Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων Κεντρικής Μακεδονίας ΝΠΔΔ (ΦΕΚ Σύστασης 1908B/2012) (στο εξής: Φορέας) δίνει ιδιαίτερη σημασία στην ασφάλεια και σέβεται το απόρρητο και την εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων που τηρεί. Για το λόγο αυτό, επενδύουμε χρόνο και πόρους για να προστατεύουμε την ιδιωτικότητά σας. Στην προσπάθειά μας αυτή βρισκόμαστε σε διαρκή διαδικασία ενημέρωσης και εκπαίδευσης, ώστε να συμμορφωνόμαστε απολύτως με το ισχύον εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές νομικό πλαίσιο και ιδίως με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τον Ελληνικό εφαρμοστικό του νόμο Ν. 4624/2019. Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός 2016/679 έχει εφαρμογή στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο φυσικών προσώπων.
- 2) **Σκοπός:** Με την παρούσα πολιτική ασφαλείας (στο εξής: πολιτική), ο Φορέας έχει ως σκοπό να ενημερώσει για τον τρόπο με τον οποίο τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συλλέγονται, αποθηκεύονται, χρησιμοποιούνται και διαβιβάζονται, τα μέτρα ασφαλείας που λαμβάνουμε για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τους λόγους και το χρονικό διάστημα που αυτά αποθηκεύονται, αλλά και για το είδος των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται. Αφορά δε, κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα προσωπικών δεδομένων, 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.

Η παρούσα Πολιτική επικαιροποιείται ανά διαστήματα και μπορεί να τροποποιηθεί οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση, πάντα εντός του εκάστοτε ισχύοντος νομικού πλαισίου και σύμφωνα με τυχόν μεταβολές στην κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Συνίσταται στους χρήστες των υπηρεσιών του Φορέα να παρακολουθούν την κείμενη πολιτική ασφαλείας για τυχόν τροποποιήσεις.

3) **Τί είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα;**

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα είναι κάθε πληροφορία που αφορά συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο η ταυτότητα του οποίου μπορεί να εξακριβωθεί (πχ όνομα, αριθμός ταυτότητας, διεύθυνση και άλλα). Τα δεδομένα που αφορούν την υγεία (σωματική ή ψυχική κατάσταση, λήψη ιατρικών υπηρεσιών κ.α.) συμπεριλαμβάνονται στον γενικό όρο δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αλλά αποτελούν ειδική κατηγορία δεδομένων.

Ο Φορέας εφαρμόζει την «αρχή της ελαχιστοποίησης των δεδομένων». Επεξεργάζεται δηλαδή τα τελείως απαραίτητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που απαιτούνται υπό τις προϋποθέσεις του Ν. 4624/19.

4) Συλλογή:

4A) Με ποιους τρόπους συλλέγονται:

Τα έγγραφα που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα παραλαμβάνονται από το τμήμα Πρωτοκόλλου σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

4B) Ποια δεδομένα συλλέγονται:

Για τους υπαλλήλους της υπηρεσίας συλλέγονται όλα τα απαραίτητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που είναι απαραίτητα για την πρόσληψη, τη μισθοδοσία, την ομαλή απασχόληση στο Φορέα και τη συνταξιοδότησή τους. Αναλυτικότερα, τα δεδομένα που συλλέγονται είναι:

- Ονοματεπώνυμο
- Πατρώνυμο
- Μητρώνυμο
- Αριθμοί τηλεφώνου
- Αστυνομική ταυτότητα
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)
- Τίτλοι σπουδών
- Απόσπασμα ποινικού μητρώου
- Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (Ι.Β.Α.Ν.)
- Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.)
- Πρότερος ασφαλιστικός βίος
- Πιστοποιητικό υγείας για την επαγγελματική ικανότητα
- Αποτελέσματα ιατρικών εξετάσεων αν και όταν κριθεί απαραίτητο
- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία περιλαμβάνονται σε έγγραφα που αφορούν τους ίδιους τους υπαλλήλους ή κοντινούς συγγενείς τους όπως:
 - Η Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 Ν.1599/1986)
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
 - Πιστοποιητικό γέννησης
 - Πιστοποιητικό θανάτου
 - Πιστοποιητικό γάμου
 - Πιστοποιητικό βάφτισης
 - Εκκαθαριστικό εφορίας
 - Αποφάσεις για αναπηρία

Για τους αναδόχους (ή τους υποψήφιους αναδόχους) των δημοσίων συμβάσεων που συνάπτει ο Φορέας, συλλέγονται όλα τα απαραίτητα δεδομένα που είναι απαραίτητα για την υποβολή προσφοράς, την ανάθεση έργου ή προμήθειας, την επιτήρηση των σταδίων ολοκλήρωσής τους, την παραλαβή και την αποπληρωμή τους. Πιο συγκεκριμένα συλλέγονται τα εξής δεδομένα:

- Ονοματεπώνυμο
- Πατρώνυμο
- Μητρώνυμο
- Αστυνομική ταυτότητα νομίμου εκπροσώπου ή άλλων μελών της συμβαλλόμενης ή υποβάλλουσας οικονομικής προσφοράς εταιρίας

- Καταστατικό δημιουργίας ή τροποποιήσεις αυτού
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)
- Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.)
- Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (Ι.Β.Α.Ν.)
- E-mail
- Αριθμός τηλεφώνου
- Διεύθυνση έδρας επιχείρησης
- Απόσπασμα ποινικού μητρώου μελών διοικητικού ή/και εποπτικού οργάνου, Διευθύνοντας συμβούλου, διαχειριστών, νομίμων εκπροσώπων
- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό εγγραφής σε Επιμελητήριο (ΓΕΜΗ)
- Έναρξη εργασιών σε Δ.Ο.Υ.
- Τίτλοι σπουδών
- Πιστοποιητικά εμπειρίας
- Βεβαίωση μη παύσης εργασιών
- Πιστοποιητικά περί μη υπαγωγής σε οποιαδήποτε πτωχευτική ή/και προπτωχευτική διαδικασία
- Αναλυτικό πιστοποιητικό εκπροσώπησης
- Ετήσιο κύκλο εργασιών για συγκεκριμένη σειρά ετών
- Πληροφορίες για τυχόν ασφαλιστική κάλυψη επαγγελματικών κινδύνων
- Ιστορικό και οικονομικά στοιχεία άλλων συμβάσεων της επιχείρησης με δημόσιους φορείς.
- Αριθμός κυκλοφορίας οχημάτων της επιχείρησης

Σε περίπτωση που ο προσφέρων οικονομικός φορέας, ανάδοχος ή τρίτος εμπλεκόμενος στη σύμβαση προσκομίσουν δικαιολογητικά που εμπεριέχουν άλλες κατηγορίες απλών ή ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που δεν έχουν προβλεφθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρα παράγραφο, αυτά παρέχονται ελεύθερα και με τη ρητή τους συγκατάθεση και θα συνυποβληθούν σε επεξεργασία, αν αυτό απαιτείται.

4Γ) Για ποιους λόγους συλλέγονται/Νομική βάση

Η λειτουργία του φορέα βασίζεται στον νόμο Ν. 3463/2006, Ν.3852/2010 και Ν. 4555/2018 ως ισχύουν σήμερα με τις τροποποιήσεις τους.

Για τα τεχνικά έργα, τις προμήθειες και τις υπηρεσίες που υλοποιεί ο φορέας βασίζονται στο Ν. 4412/2016 ως ισχύει.

Το Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού βασίζεται στους νόμους, Ν. 3528/2007, 3584/2007 κώδικας δημοσίων υπαλλήλων (αρμοδιότητες και καθήκοντα) ως ισχύουν σήμερα με τις τροποποιήσεις τους.

Επίσης ενδεικτικά εφαρμόζονται οι:

- Ν. 4305/2014 άρθρο 28, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις με το άρθρο 26 Ν. 4440/2016, για τη γνησιότητα των εγγράφων και τα γνήσια αντίγραφα.

- Ν. 4210/2013 άρθρο 7, Ν. 3584/2007 άρθρο 14 όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις με το άρθρο 48 Ν. 4674/2020, αφορούν την σωματική και ιατρική ικανότητα του εργαζομένου των εργαζομένων στο Δημόσιο Τομέα.
- Ν.4354/2015 όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του,αφορά τα μισθολογικά ζητήματα των εργαζομένων στο Δημόσιο Τομέα.
- Ν. 3584/2007, άρθρο 16 για το πιστοποιητικό ποινικού μητρώου των εργαζομένων στο Δημόσιο Τομέα.

5) Χρόνος τήρησης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Ο Φορέας δεν διαγράφει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Σε περίπτωση που επιθυμείτε κάποιο/α από τα δεδομένα σας να διαγραφούν, μπορείτε να ασκήσετε το δικαίωμα της διαγραφής όπως περιγράφεται στο άρθρο6 της παρούσης πολιτικής. Ο Φορέας θα εξετάσει τη νομιμότητα του αιτήματος κατά την τρέχουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία και θα σας απαντήσει εγγράφως είτε για την επιβεβαίωση της διαγραφής είτε για την αιτιολογημένη άρνηση της.

6) Δικαιώματα

Για όσο χρόνο ο Φορέας διατηρεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα:

- **Δικαίωμα πρόσβασης** των δεδομένων σας. Έχετε δυνατότητα να μάθετε αν επεξεργάζεται ο φορέας το προφίλ σας και εφόσον ισχύει να έχετε πρόσβαση σ'αυτά.
- **Δικαίωμα διόρθωσης** των δεδομένων σας. Η διόρθωση θα αφορά κάθε επεξεργασία που τυχόν θα λάβει χώρα μετά την γνωστοποίησή της στο Φορέα.
- **Δικαίωμα διαγραφής** των δεδομένων σας. Λόγω του ότι ο Φορέας συλλέγει τα τελείως απαραίτητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, εντός τριάντα (30) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος, θα ενημερωθείτε για το ποια ή ποιες από τις εργασίες του δε θα μπορεί να επιτελέσει ο Φορέας και αν αυτό είναι νόμιμο σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία. Αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις, τότε θα εκτελεσθεί η διαγραφή και θα ενημερωθείτε εγγράφως για αυτήν.
- **Δικαίωμα στις διαβιβάσεις δεδομένων (φορητότητα)**. Μπορείτε ανά πάσα στιγμή να αιτηθείτε τη διαβίβαση των δεδομένων σας σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας. Σε περίπτωση μη εκπλήρωσης, θα λάβετε έγγραφη την αιτιολογημένη άρνηση του Φορέα.
- **Δικαίωμα καταγγελίας στην εποπτική αρχή** σε περίπτωση παραβίασης της ασφάλειας των δεδομένων σας ή μη σύννομης επεξεργασίας τους. Για περισσότερες λεπτομέρειες μπορείτε να δείτε παρακάτω στο άρθρο 10 της παρούσης πολιτικής.

7) Διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους

Σε προγραμματισμένη βάση ή όταν απαιτηθεί, ο Φορέας δύναται να διαβιβάσει τυχόν απαιτούμενα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία τηρεί, σε δομές της δημόσιας διοίκησης συμπεριλαμβανομένων δομών στο στενό ή εν γένει ευρύτερο

δημόσιο τομέα. Επειδή η διαβίβαση επιτελείται αποκλειστικά για την εκτέλεση των καθηκόντων του φορέα (και πληρούνται και οι προϋποθέσεις του άρθρου 24 του Ν. 4624/2019), δεν απαιτείται ούτε η συγκατάθεση αλλά ούτε και η ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων σύμφωνα με το άρθρο 26 του Ν. 4624/2019.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται οι κάτωθι:

- Ε.Φ.Κ.Α. - Ι.Κ.Α.
- Ο.Α.Ε.Δ.
- Επιθεώρηση Εργασίας
- Υπουργεία Δικαιοσύνης, Εσωτερικών και Οικονομικών και σε υπηρεσίες των υπουργείων αυτών
- Ελεγκτικό συνέδριο
- Γενικό λογιστήριο του κράτους (Ενιαία Αρχή Πληρωμών και υπηρεσία συντάξεων)
- Δυνητικά σε όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης

8) Μέτρα ασφαλείας

Ο Φορέας εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα με στόχο την ασφαλή επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την αποτροπή τυχαίας απώλειας ή καταστροφής τους και μη εξουσιοδοτημένης ή/και παράνομης πρόσβασης σε αυτά, χρήσης, τροποποίησης ή δημοσιοποίησής τους. Ειδικότερα, μερικά από τα μέτρα που εφαρμόζει ο Φορέας για την επίτευξη του παραπάνω στόχου είναι τα εξής:

- Αναφορικά με το φυσικό αρχείο:
 - ✓ Διατήρηση των αρχείων και σε ηλεκτρονική μορφή.
 - ✓ Περιορισμένη πρόσβαση προσωπικού στο φυσικό αρχείο
 - ✓ Ασφάλιση χώρων (κλείδωμα γραφείων)
 - ✓ Επίβλεψη χώρων από κάμερες ασφαλείας
- Αναφορικά με τα ψηφιακά αρχεία:
 - ✓ Τείχος προστασίας («firewall») από εξωτερικές επιθέσεις.
 - ✓ Πρωτόκολλα κρυπτογράφησης («SSL encryption protocols») ανάμεσα στον εκάστοτε περιηγητή των χρηστών και του server του Φορέα. Ίδιου τύπου κρυπτογράφηση προστατεύει και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Φορέα.
 - ✓ Ύπαρξη κωδικού πρόσβασης σε οποιοδήποτε υπολογιστή συνδέεται στο δίκτυο του Φορέα ή επεξεργάζεται σε τοπική βάση δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Η πρόσβαση στις εφαρμογές επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα περιορίζεται επίσης από κωδικούς πρόσβασης.
 - ✓ Κρυπτογράφηση των αρχείων των δίσκων που διατηρούν αποθηκευμένα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
 - ✓ Καθημερινή ή εβδομαδιαία δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των αρχείων και των βάσεων δεδομένων που διατηρεί ο Φορέας. Η συχνότητα εξαρτάται από την τοποθεσία και το είδος των αρχείων.

- ✓ Η ιστοσελίδα του Φορέα έχει σχεδιαστεί με βάση τις τελευταίες τεχνολογίες και με ειδική φροντίδα αναφορικά με την απόδοση και την αποτελεσματικότητά της.

9) Σύναψη συμφωνητικών εμπιστευτικότητας

Οι συνεργασίες του Φορέα με εξωτερικούς συνεργάτες που έρχονται σε επαφή, επιβεβαιωμένα ή/και δυνητικά με προσωπικά δεδομένα, διέπονται από συμβάσεις εμπιστευτικότητας.

10) Στοιχεία υπευθύνου προστασίας δεδομένων – Αρχής προστασίας δεδομένων

Για κάθε απορία σχετικά με τα δεδομένα που επεξεργάζεται ο Φορέας και την άσκηση των δικαιωμάτων που κατοχυρώνει ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός 2016/679 ή/και η Ελληνική νομοθεσία, μπορείτε να επικοινωνείτε με e-mail στο dpo@fodsakm.gr. Ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων του Φορέα είναι ο κ. Καρακατσάνης Πολύκαρπος.

Έχετε δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ιστότοπος: www.dpa.gr): Τηλεφωνικό κέντρο: +30 210 6475600, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: contact@dpa.gr.

11) Επικοινωνία

Ο Περιφερειακός Σύνδεσμος ΦΟΔΣΑ Κεντρικής Μακεδονίας εδρεύει στο Δήμο Θεσσαλονίκης, στη διεύθυνση Φράγκων 6-8. Το τηλέφωνο επικοινωνίας είναι +30 2311236100 και το τηλεφωνικό κέντρο λειτουργεί καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) από τις 07:00 π.μ. μέχρι τις 15:00 μ.μ.. Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι: info@fodsakm.gr.