



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

UNIVERSITY OF PIRAEUS

Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων

Π.Μ.Σ «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων»

«Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση  
ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.»

Μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία

ΦΟΥΝΤΑ ΔΙΟΝΥΣΙΑ  
ΜΤΕ1635

Επιβλέπων: Λαμπρινουδάκης Κώστας

Πειραιάς, Νοέμβριος 2018



## ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θα ήθελα να ευχαριστήσω θερμά τον επιβλέποντα της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, κ. Κώστα Λαμπρινουδάκη για τη δυνατότητα που μου προσέφερε να ασχοληθώ με αυτό το ενδιαφέρον θέμα, όπως και για την πολύτιμη βοήθεια που μου παρείχε καθ' όλη τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.

Επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω την οικογένεια μου για την στήριξη που μου παρείχε καθ' όλη την διάρκεια των σπουδών μου, καθώς και το Νίκο, την Κατερίνα και τη Διονυσία για τις πολύτιμες συμβουλές τους.

Νοέμβριος 2018

Διονυσία Φουντά



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΛΕΞΙΚΟ ΟΡΙΣΜΩΝ.....</b>	<b>5</b>
<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....</b>	<b>7</b>
<b>2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ .....</b>	<b>9</b>
2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	10
2.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	13
2.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ.....	23
<b>3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ .....</b>	<b>27</b>
3.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	28
3.2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΚΥΡΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ.....	29
3.3. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	30
3.4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	31
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ .....	35
<b>4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ.....</b>	<b>37</b>
4.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	38
4.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	39
4.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	40
<b>3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ .....</b>	<b>43</b>
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	43
<b>5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ .....</b>	<b>44</b>
5.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	45
5.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	46
5.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ .....	55
<b>6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....</b>	<b>59</b>
6.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	60
6.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	62
6.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	63
<b>7. ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ .....</b>	<b>68</b>
7.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	69
7.2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....	71
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ.....	79
<b>8. ΕΠΙΛΟΓΟΣ .....</b>	<b>81</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....</b>	<b>82</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....</b>	<b>83</b>



Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση  
ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ

Πίνακας 1: Δικαιώματα των υποκειμένων & Άρθρα στον ΓΚΠΔ.....	10
Πίνακας 2: Στοιχεία ταυτοποίησης.....	14
Πίνακας 3: Άσκηση δικαιωμάτων & νομική βάση.....	16
Πίνακας 4: Αξιολόγηση αιτημάτων.....	17

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

Πίνακας 1: Ταυτοποίηση υποκειμένου.....	30
Πίνακας 2: Περιπτώσεις όπου η νομική βάση είναι συγκατάθεση.....	35

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πίνακας 1: Περιοδικός έλεγχος πληρότητας.....	39
Πίνακας 2: Έλεγχος εγκυρότητας αλλαγών.....	41

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Πίνακας 1: Αναφορά πιθανού περιστατικού παραβίασης.....	46
Πίνακας 2: Διαβάθμιση περιστατικού παραβίασης.....	49
Πίνακας 3: Τρόπος ανακοίνωσης της παραβίασης.....	51
Πίνακας 4: Περιεχόμενα της ανακοίνωσης της παραβίασης στα υποκείμενα των δεδομένων.....	52

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Πίνακας 1: Χώρες ΕΟΧ.....	58
---------------------------	----

### ΠΛΑΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ

Πίνακας 1: Ενδεικτικά μέτρα προστασίας.....	73
Πίνακας 2: Περιεχόμενο εντύπου ενημέρωσης.....	75

## ΛΕΞΙΚΟ ΟΡΙΣΜΩΝ [1]

**ΓΚΠΔ:** Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων.

**Υποκείμενο των δεδομένων:** Το, εν ζωή, φυσικό πρόσωπο στο οποίο αφορούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

**Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα:** Κάθε πληροφορία μέσω της οποίας μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, η ταυτότητά του κάποιου υποκειμένου των δεδομένων, όπως κάποιο αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας (όνομα, αριθμός ταυτότητας), στοιχεία επικοινωνίας, δεδομένα θέσης, επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας, κ.λπ.

**Ειδικές κατηγορίες δεδομένων (ή ευαίσθητα δεδομένα):** Περιλαμβάνουν: τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, τα γενετικά δεδομένα, τα βιομετρικά δεδομένα (για μοναδικό προσδιορισμό ενός ατόμου), καθώς και τα δεδομένα που αφορούν την υγεία, τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό του.

**Επεξεργασία δεδομένων:** 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.

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

**Δημόσιο συμφέρον:** Το συμφέρον (χρησιμότητα, ωφέλεια) του οποίου το υποκείμενο είναι ο λαός, που έχει οργανωθεί με την έννομη τάξη σε κράτος [7].

**Συγκατάθεση:** 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.

**Υπεύθυνος επεξεργασίας:** Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα (**από κοινού υπεύθυνοι επεξεργασίας**), καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

**Εκτελών την επεξεργασία:** Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου 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 υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

**Αποδέκτης:** Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας, στα οποία κοινολογούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε πρόκειται για τρίτον είτε όχι. Ωστόσο, οι δημόσιες αρχές που ενδέχεται να λάβουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο συγκεκριμένης έρευνας σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή κράτους μέλους **δεν** θεωρούνται ως αποδέκτες.

**Διεθνής οργανισμός:** Ο οργανισμός και οι υπαγόμενοι σε αυτόν φορείς που διέπονται από το δημόσιο διεθνές δίκαιο ή οποιοσδήποτε άλλος φορέας που έχει ιδρυθεί δυνάμει ή επί τη βάση συμφωνίας μεταξύ δύο ή περισσότερων χωρών.

**Εποπτική Αρχή:** Η ανεξάρτητη δημόσια αρχή που συγκροτείται από κράτος μέλος, σύμφωνα με το άρθρο 51 του ΓΚΠΔ, και επιφορτίζεται με την παρακολούθηση της εφαρμογής του εφαρμοστέου νομοθετικού πλαισίου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για την Ελλάδα αρμόδια Εποπτική Αρχή είναι η «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα» (ΑΠΔΠΧ).

**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.

**Εμπιστευτικότητα:** Η διασφάλιση ότι τα δεδομένα δεν αποκαλύπτονται και δε γίνονται διαθέσιμα σε μη εξουσιοδοτημένες οντότητες.

**Ακεραιότητα:** Η διασφάλιση της πληρότητας και της ορθότητας της πληροφορίας και των δεδομένων, καθώς και η προστασία αυτών από μη εξουσιοδοτημένη μεταβολή (τροποποίηση ή διαγραφή) τους [5].

**Διαθεσιμότητα:** Η διασφάλιση ότι τα δεδομένα είναι διαθέσιμα, χωρίς εμπόδια ή καθυστέρηση, όταν ζητούνται από μια εξουσιοδοτημένη οντότητα [5].

**Ανωνυμοποίηση:** Οι σειρά εργασιών που εκτελούνται επί του συνόλου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με αποκλειστικό γνώμονα τη μη-αναστρέψιμη παραμόρφωση του μέρους εκείνου των δεδομένων που επιτρέπει τον προσδιορισμό του υποκειμένου των δεδομένων [5].

**Ψευδωνυμοποίηση:** Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων χωρίς τη χρήση συμπληρωματικών πληροφοριών (ψευδωνύμων), 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.

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο νέος Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ») δεν παρεκκλίνει ουσιωδώς από τις γενικές αρχές του προηγούμενου νομοθετικού πλαισίου περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Οδηγία 95/46/ΕΚ και Ν. 2472/1997), αλλά δημιουργεί ένα αυστηρότερο και ομοιογενές θεσμικό πλαίσιο σχετικά με την επεξεργασία και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ε.Ε. [19].

Ο ΓΚΠΔ αφενός εισάγει νέες έννοιες και υποχρεώσεις για τους υπεύθυνους επεξεργασίας και τους εκτελούντες την επεξεργασία, και αφετέρου ενισχύει κάποιες από τις ήδη υπάρχουσες έννοιες και συλλήψεις.

Από τις βασικότερες προσθήκες του ΓΚΠΔ αποτελεί ο **θεσμός του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων** (εφεξής «ΥΠΔ»), καθώς και ο καθορισμός της θέσης και των καθηκόντων αυτού. Στις περισσότερες περιπτώσεις, ο ορισμός του ΥΠΔ είναι πλέον υποχρεωτικός. Ειδικά δε όσον αφορά τους δημόσιους φορείς και τις δημόσιες αρχές που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, στις οποίες εντάσσεται το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, ο ορισμός του ΥΠΔ είναι υποχρεωτικός, με μόνη εξαίρεση τα δικαστήρια όταν ενεργούν υπό τη δικαιοδοτική τους αρμοδιότητα [20].

Μέσω του νέου Κανονισμού, διευρύνονται τα **δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων**, καθώς τα δικαιώματα που ίσχυαν από παλιά ενισχύονται και εισάγονται καινούργια, όπως το δικαίωμα διαγραφής («δικαίωμα στη λήθη») και το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων. Το δικαίωμα στη φορητότητα είναι το δικαίωμα των υποκειμένων να λαμβάνουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τα αφορούν, καθώς και το δικαίωμα να διαβιβάζουν τα εν λόγω δεδομένα σε άλλο υπεύθυνο επεξεργασίας. Επίσης, πλέον στις **ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα** ανήκουν και τα γενετικά δεδομένα, τα βιομετρικά δεδομένα και τα δεδομένα που αφορούν το γενετήσιο προσανατολισμό του φυσικών προσώπων.

Επιπλέον, το ΓΚΠΔ καταργεί τη γενική υποχρέωση των οργανισμών για γνωστοποίηση των δραστηριοτήτων επεξεργασίας που διενεργούν στην αρμόδια Εποπτική Αρχή. Πλέον, οι υπεύθυνοι επεξεργασίας, αλλά και οι εκτελούντες την επεξεργασία, υποχρεούνται να τηρούν **αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας** που να αντικατοπτρίζουν τις δραστηριότητες επεξεργασίας του οργανισμού επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και τις δραστηριότητες επεξεργασίας που διενεργούνται για λογαριασμό κάποιου άλλου οργανισμού, αντίστοιχα.

Σε γενικές γραμμές, το νέο κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εισάγει επιπλέον υποχρεώσεις στους οργανισμούς είτε αυτοί δρουν ως υπεύθυνοι είτε ως εκτελούντες την επεξεργασία. Η **εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων** είναι μία από αυτές τις υποχρεώσεις, καθώς πρέπει να διενεργείται πριν από κάθε πράξη επεξεργασίας που ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων. Νέα υποχρέωση των υπεύθυνων επεξεργασίας αποτελεί και η **γνωστοποίηση της παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**. Βάσει του ΓΚΠΔ οι υπεύθυνοι επεξεργασίας οφείλουν να γνωστοποιούν στην αρμόδια Εποπτική Αρχή τις παραβιάσεις δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που δύνανται να θέσουν σε κίνδυνο τα υποκείμενα των δεδομένων. Η εν λόγω γνωστοποίηση στην Αρχή πρέπει να πραγματοποιείται εντός 72 ωρών. Επίσης, όποτε ο κίνδυνος ενδέχεται να είναι υψηλός για τα υποκείμενα πρέπει να ενημερώνονται άμεσα και τα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων.

Ο Κανονισμός επιτάσσει αυστηρότερους όρους αναφορικά με την παροχή της **συγκατάθεσης των υποκειμένων**, καθώς πλέον το αίτημα για λήψη της συγκατάθεσης πρέπει να παρέχεται σε κατανοητή και προσιτή μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση. Επιπλέον, στην αίτηση της συγκατάθεσης, ο σκοπός της επεξεργασίας και η επεξεργασία στην οποία καλείται να συγκατατεθεί το υποκείμενο πρέπει να αναγράφεται με σαφήνεια και ξεχωριστά από τις υπόλοιπες πληροφορίες. Επιπροσθέτως, ο ΓΚΠΔ ενισχύει και το δικαίωμα των υποκειμένων για εύκολη ανάκληση της συγκατάθεσης που έχει τυχόν δώσει σε πρότερο χρόνο. Όσον αφορά τα **παιδιά**, τα οποία



χαρακτηρίζονται ως «ευάλωτα φυσικά πρόσωπα» οι υποχρεώσεις για τη συγκατάθεση και την προστασία των δεδομένων που αφορούν σε αυτά είναι ακόμη πιο αυστηρές [22].

Μια ακόμη νέα έννοια που εισάγει ο ΓΚΠΔ είναι η «**προστασία δεδομένων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού**». Σύμφωνα με την εν λόγω έννοια, έκαστος οργανισμός που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα καλείται να ενσωματώσει την προστασία των δεδομένων ήδη από την έναρξη του σχεδιασμού των συστημάτων και διαδικασιών του, λαμβάνοντας τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προστασίας.

Τέλος, ο ΓΚΠΔ χαρακτηρίζεται ιδίως από την ριζική αλλαγή του συστήματος ευθύνης για τήρηση της νομοθεσίας εισάγοντας την **αρχή της «λογοδοσίας»** σύμφωνα με την οποία έκαστος οργανισμός είτε έχοντας το ρόλο του υπεύθυνου επεξεργασίας είτε του από κοινού υπεύθυνου είτε του εκτελούντα την επεξεργασία πρέπει να μπορεί να αποδείξει ανά πάσα στιγμή τη συμμόρφωση του με το νέο Κανονισμό [19]. Προκειμένου να επιτευχθεί αυτό οι οργανισμοί που συλλέγουν και επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα οφείλουν να διαμορφώσουν τις διαδικασίες και τα τεχνικά και οργανωτικά συστήματα τους κατά τέτοιο τρόπο ώστε να είναι πλήρως συμμορφωμένες με όσα προβλέπει ο ΓΚΠΔ.

Στόχος της παρούσας εργασίας είναι να αναπτυχθούν κάποιες βασικές διαδικασίες, κατά τέτοιο τρόπο ώστε το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, αλλά και οποιοδήποτε άλλο ανώτατο εκπαιδευτικό ίδρυμα, να είναι σε θέση να αποδεικνύει τη συμμόρφωση του με τα όσα προβλέπει ο ΓΚΠΔ. Ειδικότερα, παρουσιάζονται αναλυτικά οι εξής διαδικασίες:

- Διαδικασία Διαχείρισης Αιτημάτων που αφορούν στα Δικαιώματα των Υποκειμένων,
- Διαδικασία Λήψης και Διαχείρισης Συγκατάθεσης,
- Διαδικασία Τήρησης των Αρχείων Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας,
- Διαδικασία Γνωστοποίησης και Διαχείρισης Παραβιάσεων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
- Διαδικασία για Διεθνείς Διαβιβάσεις Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, και
- Πλαίσιο αναφορικά με την Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για Ερευνητικούς Σκοπούς.



## **2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ**



## 2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Το νέο κανονιστικό πλαίσιο αναφορικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων ή εν συντομία ΓΚΠΔ), «τοποθετεί» τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων στο επίκεντρο κάθε επεξεργασίας και απαιτεί από τους υπεύθυνους επεξεργασίας να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα με διαφάνεια και υπευθυνότητα. Επομένως, το κανονιστικό πλαίσιο προσφέρει στα υποκείμενα των δεδομένων τη δυνατότητα άσκησης πληθώρας δικαιωμάτων σε σχέση με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τα αφορούν. Σημειώνεται, πως υποκείμενα των δεδομένων ενός ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος μπορεί να είναι προπτυχιακοί φοιτητές, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές, απόφοιτοι του Πανεπιστημίου, συνεργάτες ερευνητές, καθηγητές, υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, ή οποιοδήποτε άλλο φυσικό πρόσωπο για το οποίο το Πανεπιστήμιο Πειραιώς χειρίζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, προκειμένου να εκπληρώσει τους σκοπούς του.

Η παρούσα διαδικασία, λοιπόν, αφορά κάθε αίτημα που λαμβάνει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς από τα υποκείμενα των δεδομένων σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, όπως αυτά απορρέουν από το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ»). Ειδικότερα, τα δικαιώματα που απορρέουν από το ΓΚΠΔ για τα φυσικά πρόσωπα και τα οποία καλείται να διαχειριστεί το Πανεπιστήμιο, έχον το ρόλο του υπεύθυνου επεξεργασίας, είναι τα εξής:

**i. Πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητήσει επιβεβαίωση για το κατά πόσον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν υφίστανται επεξεργασία από το Πανεπιστήμιο, καθώς και, εάν αυτό συμβαίνει, αντίγραφο των λόγω δεδομένων και των λοιπών, προβλεπόμενων από το ΓΚΠΔ, συμπληρωματικών πληροφοριών. Το δικαίωμα της πρόσβασης βοηθάει τα φυσικά πρόσωπα να κατανοήσουν πώς και γιατί χρησιμοποιούνται τα δεδομένα τους από το Πανεπιστήμιο, καθώς και να ελέγξουν ότι διενεργείται νόμιμα η επεξεργασία.

**ii. Διόρθωση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητήσει τη διόρθωση των δεδομένων του, όταν αυτά είναι ανακριβή, ή τη συμπλήρωση των δεδομένων του, όταν αυτά είναι ελλιπή [23].

**iii. Διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητήσει τη διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, εφόσον δεν επιθυμεί πια αυτά τα δεδομένα να αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας. Το εν λόγω δικαίωμα δεν είναι απόλυτο και ισχύει μόνο υπό ορισμένες προϋποθέσεις.

**iv. Περιορισμός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα** Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητήσει τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, όταν συντρέχει κάποιος συγκεκριμένος λόγος, ήτοι αμφισβητείται η ακρίβειά των δεδομένων, η επεξεργασία είναι παράνομη, τα δεδομένα δεν χρειάζονται πλέον στον υπεύθυνο επεξεργασίας, το υποκείμενο έχει αντιρρήσεις ως προς την αυτοματοποιημένη επεξεργασία. Ως εκ τούτου, προκύπτει ότι το εν λόγω δικαίωμα είναι εναλλακτικό του δικαιώματος για διαγραφή και του δικαιώματος εναντίωσης, καθώς και ότι δύναται να ασκηθεί συνδυαστικά με το δικαίωμα της διόρθωσης ή της εναντίωσης. Σημειώνεται ότι το δικαίωμα του περιορισμού της επεξεργασίας δεν είναι απόλυτο και ισχύει μόνο υπό ορισμένες προϋποθέσεις [23].

**v. Φορητότητα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει τα δεδομένα που έχει παράσχει στο Πανεπιστήμιο, ώστε να τα επαναχρησιμοποιήσει για δικούς του σκοπούς σε άλλες υπηρεσίες και οργανισμούς. Το εν λόγω δικαίωμα διευκολύνει το υποκείμενο των δεδομένων να διακινεί, να αντιγράφει ή να μεταφέρει, εύκολα, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν από ένα περιβάλλον τεχνολογιών πληροφορικής σε άλλο, με ασφαλή τρόπο. Το δικαίωμα στη φορητότητα μπορεί να ασκηθεί με σκοπό είτε να μεταφερθούν τα δεδομένα του υποκειμένου από το Πανεπιστήμιο είτε προς αυτό, εφόσον, πάντα, πληρούνται οι απαιτούμενες από το ΓΚΠΔ συνθήκες.

**vi. Εναντίωση στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να εναντιωθεί στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, υπό ορισμένες περιπτώσεις. Συγκεκριμένα, το υποκείμενο έχει το δικαίωμα να αντιτάσσεται στην όποια επεξεργασία των δεδομένων του από το Πανεπιστήμιο, η οποία διενεργείται κατά την εκτέλεση καθήκοντός του προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας του, καθώς και σε όποια επεξεργασία έχει ως αποτέλεσμα την κατάρτιση προφίλ. Επιπλέον, όταν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υφίστανται επεξεργασία για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, το υποκείμενο των δεδομένων δικαιούται να αντιταχθεί, για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή του, στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, εκτός εάν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκτέλεση καθήκοντος που ασκείται για λόγους δημόσιου συμφέροντος [1].

**vii. Εναντίωση στην απευθείας εμπορικής προώθησης**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να αντιταχθεί, ανά πάσα στιγμή, στη χρήση και γενικότερα στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν για σκοπούς απευθείας εμπορικής προώθησης.

**viii. Μη αυτοματοποιημένη ατομική λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ**

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να προβάλλει αντιρρήσεις όταν μια απόφαση που το αφορά βασίζεται αποκλειστικά σε αυτοματοποιημένη επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, και η απόφαση αυτή παράγει έννομα αποτελέσματα που το αφορούν ή το επηρεάζει σημαντικά.

ΑΙΤΗΜΑ	Διαφανούς Σημείωσης	Πρόσβασης	Διόρθωσης	Διαγραφής	Περιορισμού της επεξεργασίας	Φορητότητας των δεδομένων	Εναντίωσης	Μη αυτοματοποιημένης ατομικής λήψης αποφάσεων
Άρθρο στον ΓΚΠΔ	12 -14	15	16, 19	17, 19	18, 19	20	21	22

Πίνακας 1 – Δικαιώματα των υποκειμένων &amp; Άρθρο στον ΓΚΠΔ



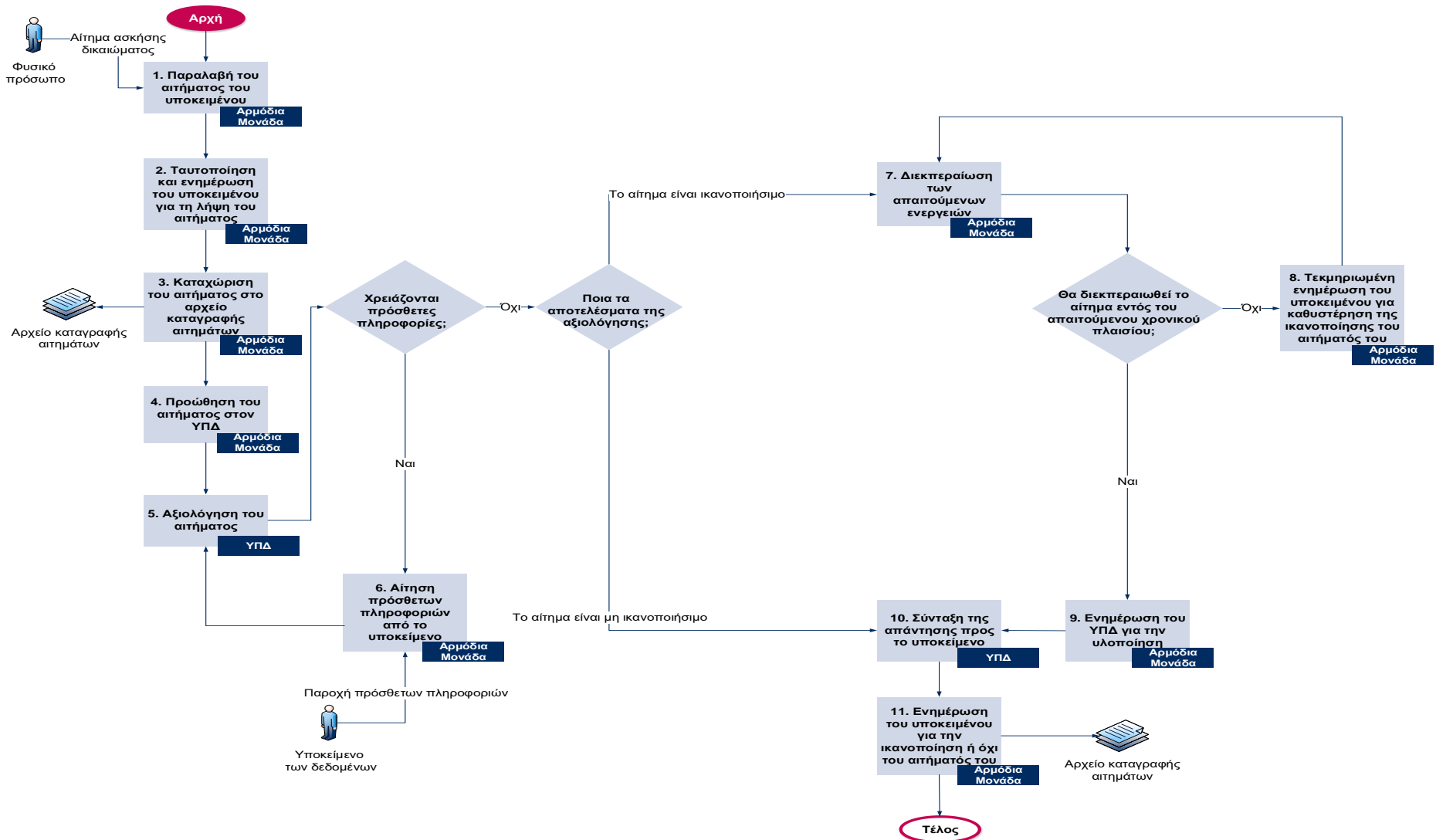
## Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.

Για την αποτελεσματική διαχείριση των εν λόγω αιτημάτων, απαιτείται η συνεργασία και ο συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων Μονάδων του Πανεπιστημίου (π.χ. εκάστοτε Γραμματεία φοιτητών, Τμήμα Διοικητικού, Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, Νομικός Σύμβουλος, Διεύθυνση Πληροφορικής), καθώς και των τρίτων μερών (π.χ. πάροχοι υπηρεσιών, προμηθευτές, εξωτερικοί συνεργάτες, κ.λπ.) που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του Πανεπιστημίου.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς οφείλει να ικανοποιήσει χωρίς καθυστέρηση κάθε δικαίωμα υποκειμένου αναφορικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικών δεδομένων που το αφορούν και το αργότερο σε ένα μήνα από την υποβολή του αιτήματος. Η προθεσμία του ενός μηνός δύναται να παραταθεί για δύο μήνες, εάν το αίτημα είναι πολύπλοκο ή ο αριθμός των αντιγράφων που πρέπει να χορηγηθεί είναι μεγάλος. Ωστόσο, το Πανεπιστήμιο οφείλει να ενημερώσει το υποκείμενο των δεδομένων για την εν λόγω παράταση, εντός ενός μήνα από την υποβολή του αιτήματος.

Συμπερασματικά, η παρούσα διαδικασία έχει υιοθετηθεί από το Πανεπιστήμιο με σκοπό να εξασφαλίσει ότι τα αιτήματα των υποκειμένων λαμβάνονται, αξιολογούνται και διεκπεραιώνονται αποτελεσματικά και εντός του απαιτούμενου χρονικού πλαισίου. Η διαδικασία αποτελείται από τις ενέργειες που παρουσιάζονται παρακάτω και ενεργοποιείται κάθε φορά που λαμβάνεται ένα νέο αίτημα σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων.

## 2.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



### 2.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

---

#### Βήμα 1: Παραλαβή του αιτήματος του υποκειμένου

Το υποκείμενο των δεδομένων καταθέτει, μέσω των διαθέσιμων καναλιών, το αίτημά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, προκειμένου να ασκήσει το αντίστοιχο δικαίωμά/ δικαιώματά του. Τα κανάλια επικοινωνίας μέσω των οποίων το υποκείμενο δύναται να αιτηθεί την άσκηση των δικαιωμάτων του στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς είναι τα εξής τρία:

- **Φυσική Παρουσία:** Το υποκείμενο των δεδομένων συμπληρώνει στη Γραμματεία Φοιτητών του Τμήματός του, αν είναι υφιστάμενος φοιτητή, υποψήφιος φοιτητής ή απόφοιτος του Πανεπιστημίου, είτε στο Τμήμα Διοικητικού, αν είναι καθηγητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου, το τυποποιημένο έντυπο που βρίσκεται στο «Παράρτημα Α - Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων».
- **Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος:** Το υποκείμενο των δεδομένων αφού επισκεφτεί την ιστοσελίδα κάποιου τμήματος του Πανεπιστημίου Πειραιώς, συμπληρώνει την ηλεκτρονική φόρμα για την άσκηση δικαιωμάτων των υποκειμένων. Προσχέδιο της εν λόγω ηλεκτρονικής φόρμας βρίσκεται στο «Παράρτημα Α - Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων» της παρούσας διαδικασίας.
- **Ταχυδρομείο (φυσικό ή ηλεκτρονικό):** Το υποκείμενο των δεδομένων, μπορεί να ασκήσει κάποιο από τα δικαιώματά του συντάσσοντας ελεύθερο κείμενο, και αποστέλλοντας το στην Αρμόδια Μονάδα, ήτοι Γραμματεία Φοιτητών, Τμήμα Διοικητικού, μέσω ταχυδρομείου ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).

Επομένως, ο παραλήπτης των εν λόγω αιτημάτων του υποκειμένου διαφέρει ανάλογα με το κανάλι μέσω του οποίου στάλθηκε το αίτημα στο Πανεπιστήμιο και ανάλογα με την κατηγορία υποκειμένων (π.χ. φοιτητής, καθηγητής, απόφοιτος) στην οποία ανήκει το φυσικό πρόσωπο που άσκησε το αίτημα.

Περαιτέρω, σημειώνεται ότι ένα αίτημα μπορεί να κατατεθεί από τρίτο πρόσωπο για λογαριασμό ενός υποκειμένου των δεδομένων με την προσκόμιση κατάλληλης εξουσιοδότησης.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**.

#### Βήμα 2: Ταυτοποίηση και ενημέρωση του υποκειμένου για τη λήψη του αιτήματος

Κατά τη λήψη του αιτήματος, η Μονάδα του Πανεπιστημίου που το παραλαμβάνει οφείλει, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, να προχωρήσει στην ταυτοποίηση του υποκειμένου των δεδομένων που έχει καταθέσει το αίτημα, καθώς και στην επικαιροποίηση των παρεχόμενων στοιχείων επικοινωνίας, σε περίπτωση που το αίτημα έχει κατατεθεί μέσω του τυποποιημένου εντύπου. Επομένως, η Μονάδα που έχει λάβει το αίτημα, είναι υπεύθυνη για την διεξαγωγή οποιωνδήποτε ελέγχων απαιτούνται για την ταυτοποίηση του υποκειμένου.

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τις ελάχιστες απαιτούμενες πληροφορίες για την ταυτοποίηση του υποκειμένου των δεδομένων:

Κανάλι επικοινωνίας	Στοιχεία ταυτοποίησης
Φυσική παρουσία	Ταυτότητα, ακαδημαϊκή ταυτότητα (πάσο), διαβατήριο, κ.λπ.
Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος, με σύνδεση στην ιστοσελίδα	Τακτοποιείται μέσω στοιχείων αυθεντικοποίησής (όνομα χρήστη, URL, κ.λπ.) που χρησιμοποιεί κατά τη σύνδεσή του στην ιστοσελίδα του τμήματος
Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος χωρίς σύνδεση σε αυτή (δηλ. το αίτημα ασκείται από κάποιον τρίτο προς το Πανεπιστήμιο)	Τηλεφωνική επικοινωνία και ταυτοποίηση του υποκειμένου
Ταχυδρομείο (φυσικό ή ηλεκτρονικό)	Τηλεφωνική επικοινωνία και ταυτοποίηση βάση του υποκειμένου

Πίνακας 2 - Στοιχεία ταυτοποίησης

Συγχρόνως, η ίδια Μονάδα του Πανεπιστημίου ενημερώνει το υποκείμενο ότι το αίτημά του έχει παραληφθεί επιτυχώς και έχει αρχίσει η αξιολόγησή του. Η εν λόγω ενέργεια είναι απαραίτητη για την αποτελεσματική παρακολούθηση του χρονικού πλαισίου που πρέπει να τηρηθεί μέχρι την περάτωση του αιτήματος, καθώς και για την αποφυγή αδικαιολόγητων καθυστερήσεων.

Σημειώνεται ότι από το στιγμή που ταυτοποιηθεί το υποκείμενο των δεδομένων, το Πανεπιστήμιο οφείλει να διαχειριστεί το αίτημά του και να του απαντήσει εντός τριάντα (30) ημερών, με δυνατότητα παράτασης επιπλέον εξήντα (60) ημερών. Σε περίπτωση δε, που δεν είναι δυνατόν να επαληθευτεί η ταυτότητα του υποκειμένου των δεδομένων από το Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα, τότε δύναται να απορριφθεί αίτημα του υποκειμένου.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 3**.

### Βήμα 3: Καταχώριση του αιτήματος στο αρχείο καταγραφής αιτημάτων

Στη συνέχεια, η Μονάδα του Πανεπιστημίου που έχει λάβει το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων, ήτοι Γραμματεία Φοιτητών του εκάστοτε τμήματος, Τμήμα Διοικητικού, το καταχωρεί στο «Αρχείο Καταγραφής Αιτημάτων». Το εν λόγω αρχείο έχει καταγεγραμμένα και συγκεντρωμένα όλα τα αιτήματα που έχει λάβει το Πανεπιστήμιο, στο σύνολό του, σχετικά με δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων.

Για κάθε αίτημα πρέπει να καταχωρίζονται στο αρχείο οι παρακάτω πληροφορίες:

- Στοιχεία ταυτοποίησης του υποκειμένου των δεδομένων (ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης, ακαδημαϊκή ταυτότητα κ.λπ.), εκτός εάν ενεργεί κάποιος τρίτος για λογαριασμό του υποκειμένου των δεδομένων.
- Το είδος του δικαιώματος που ασκήθηκε (δικαίωμα πρόσβασης, δικαίωμα διόρθωσης, δικαίωμα διαγραφής, κ.λπ.).
- Το κανάλι μέσω του οποίου το Πανεπιστήμιο παρέλαβε το αίτημα του υποκειμένου.
- Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων επιθυμεί να λάβει την απάντηση στο αίτημά του μέσω συγκεκριμένου καναλιού επικοινωνίας, το κανάλι μέσω του οποίου το Πανεπιστήμιο πρόκειται να απαντήσει στο αίτημά του.



- Χρήσιμες λεπτομέρειες και πληροφορίες σχετικά με το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων.
- Σε περίπτωση που το αίτημα του υποκειμένου έχει αξιολογηθεί ως υπερβολικό ή αβάσιμο, τους λόγους τους οποίους οδήγησαν σε αυτό το αποτέλεσμα.
- Την ημερομηνία παραλαβής του αιτήματος από την αρμόδια Μονάδα του Πανεπιστημίου.
- Την ημερομηνία που πραγματοποιήθηκε η ταυτοποίηση του υποκειμένου.
- Την ημερομηνία έκδοσης της απάντησης από το Πανεπιστήμιο.
- Το κανάλι μέσω του οποίου στάλθηκε η απάντηση στο υποκείμενο των δεδομένων.

Το «Αρχείο Καταγραφής Αιτημάτων» ενημερώνεται συνεχώς, καθώς οι προαναφερθείσες πληροφορίες συμπληρώνονται καθ' όλη τη διάρκεια της παρούσας διαδικασίας.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

#### **Βήμα 4: Προώθηση του αιτήματος στον ΥΠΔ**

Όλα οι αιτήματα των υποκειμένων που λαμβάνονται από οποιοδήποτε τμήμα του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ανεξάρτητα από το κανάλι μέσω του οποίου στάλθηκαν σε αυτό και από τη μονάδα του Πανεπιστημίου που το παρέλαβε, πρέπει να αποστέλλονται στον ΥΠΔ. Επομένως, οποιαδήποτε μονάδα του Πανεπιστημίου λαμβάνει κάποιο αίτημα που αφορά άσκηση δικαιώματος υποκειμένου, οφείλει να το προωθεί στον ΥΠΔ, έτσι ώστε να λάβει χώρα η αξιολόγησή του και να γίνουν οι περαιτέρω απαραίτητες ενέργειες.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**.

#### **Βήμα 5: Αξιολόγηση του αιτήματος**

Σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας ο ΥΠΔ, αφού λάβει το αίτημα του υποκειμένου, είναι υπεύθυνος να το αξιολογήσει ενδελεχώς ώστε να αποφασίσει εάν θα προχωρήσει ή όχι στην ικανοποίησή του.

Αφού, αρχικά, αναλύσει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες, όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες, κρίνει εάν οι εν λόγω πληροφορίες είναι επαρκείς ή εάν χρειάζονται πρόσθετες πληροφορίες από το υποκείμενο προκειμένου να αξιολογηθεί αποτελεσματικά το αίτημά του.

Σε περίπτωση που οι διαθέσιμες πληροφορίες κριθούν ελλιπείς και χρειάζονται πρόσθετες πληροφορίες από το υποκείμενο των δεδομένων, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 6**.

Διαφορετικά, δηλαδή σε περίπτωση που οι πληροφορίες που έχει στην κατοχή του ο ΥΠΔ είναι επαρκείς, τότε είναι σε θέση να προχωρήσει στην περαιτέρω αξιολόγηση του αιτήματος του υποκειμένου σχετικά με το δικαίωμα / τα δικαιώματά του.

Για την περαιτέρω αξιολόγηση του αιτήματος, ο ΥΠΔ οφείλει, μεταξύ άλλων, να αναζητήσει τις απαραίτητες πληροφορίες μέσω των πληροφοριακών συστημάτων που έχει στη διάθεσή του και να επικοινωνήσει με τις μονάδες του Πανεπιστημίου που ενδέχεται να σχετίζονται με το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων.

Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση  
ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.

Επιπλέον, το Αρχείο των Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας, στο οποίο βρίσκονται καταγεγραμμένες όλες οι πράξεις επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τις οποίες είναι υπεύθυνο το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, δύναται να χρησιμοποιηθεί ως σημείο αναφοράς για την αξιολόγηση του αιτήματος, καθώς περιέχει σημαντικές πληροφορίες όπως:

- Ο σκοπός της επεξεργασίας,
- Οι αποδέκτες των εν λόγω δεδομένων εντός και εκτός του Πανεπιστημίου,
- Τα πληροφοριακά συστήματα που εμπλέκονται στην επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων,
- Η νομική βάση της επεξεργασίας (για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στον πίνακα 3).

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει την ικανότητα άσκησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων, η οποία προκύπτει σε σχέση με τη νομική βάση επεξεργασίας. Τα αιτήματα τα οποία δεν δύναται να ικανοποιηθούν για το λόγο αυτό, θεωρούνται προδήλως αβάσιμα.

ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΤΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΤΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΤΗ ΦΟΡΗΤΟΤΗΤΑ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΝΑΝΤΙΩΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΝΑΝΤΙΩΣΗΣ (ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ)
Συναίνεση	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓ (ανάκληση συγκατάθεσης)
Εκτέλεση Σύμβασης	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Έννομη Υποχρέωση	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓
Ζωτικό συμφέρον	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
Δημόσιο συμφέρον	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓

Πίνακας 3 – Άσκηση δικαιωμάτων και νομική βάση [26]

Σημειώνεται ότι το έννομο συμφέρον δεν ισχύει ως νομική βάση για επεξεργασίες που διενεργεί το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, καθώς ως ανώτατο εκπαιδευτικό ίδρυμα αποτελεί δημόσια αρχή.

Έχοντας στην κατοχή του όλες αυτές τις πληροφορίες, ο ΥΠΔ μπορεί να αξιολογήσει αποτελεσματικά το αίτημα του υποκειμένου σχετικά με τα δικαιώματά του και να το χαρακτηρίσει ως «ικανοποιήσιμο» ή «Μη ικανοποιήσιμο». Ο Νομικός Σύμβουλος του Πανεπιστημίου δύναται να συνδράμει και να υποστηρίξει τον ΥΠΔ κατά τη διάρκεια της εν λόγω αξιολόγησης.

Στον ακόλουθο πίνακα παρουσιάζεται ένας ενδεικτικός οδηγός σχετικά με την αξιολόγηση των αιτημάτων των υποκειμένων:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ		
Αίτημα	Περιγραφή	Παραδείγματα αιτημάτων
Ικανοποίησιμο	Αίτημα το οποίο δύναται να υλοποιηθεί εντός του προβλεπόμενου χρονικού πλαισίου (30 μέρες).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Διόρθωση δεδομένων</li><li>• Πρόσβαση στα δεδομένα</li><li>• Περιορισμός επεξεργασίας των δεδομένων</li></ul>
Μη ικανοποίησιμο	Προδήλως αβάσιμο αίτημα ή αίτημα το οποίο είναι υπερβολικό (π.χ. λόγω του επαναλαμβανόμενου χαρακτήρα του).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Το υποκείμενο έχει αιτηθεί πρόσβαση στα δεδομένα του, το οποίο όμως θα έχει ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν σε τρίτο φυσικό πρόσωπο.</li><li>• Το υποκείμενο έχει ασκήσει το δικαίωμα στην φορητότητα των δεδομένων του, όμως προηγουμένως έχει αιτηθεί τη διαγραφή των εν λόγω δεδομένων.</li><li>• Πολλαπλά αντίγραφα δεδομένων (Χ φορές σε διάστημα Υ μηνών).</li><li>• Βλ. Πίνακα 3 – Άσκηση δικαιωμάτων και νομική βάση.</li></ul>

Πίνακας 4 – Αξιολόγηση αιτημάτων

Σε περίπτωση που το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων αξιολογηθεί ως «Ικανοποίησιμο», η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 7**. Διαφορετικά, σε περίπτωση που το αίτημα αξιολογηθεί ως «Μη ικανοποίησιμο», η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 10**.

Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, ο ΥΠΔ ενημερώνει τις αρμόδιες μονάδες του Πανεπιστημίου, ήτοι Γραμματεία Φοιτητών εκάστοτε τμήματος, Τμήμα Διοικητικού, ώστε αυτές με τη σειρά τους να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες ή / και ενημερώσεις με βάση τη διαδικασία.

#### **Βήμα 6: Αίτηση πρόσθετων πληροφοριών από το υποκείμενο**

Σε περίπτωση που κατά την αξιολόγηση του αιτήματος κριθούν ελλιπείς οι διαθέσιμες πληροφορίες, τότε η αρμόδια μονάδα του Πανεπιστημίου αιτείται πρόσθετες πληροφορίες από το υποκείμενο των δεδομένων· προκειμένου να αξιολογηθεί αποτελεσματικά το αίτημά του σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων του. Αφού το υποκείμενο των δεδομένων παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**.

## Βήμα 7: Διεκπεραίωση των απαιτούμενων ενεργειών

Η Μονάδα που έχει λάβει το αίτημα, ενημερώνει τις υπόλοιπες αρμόδιες Μονάδες του Πανεπιστημίου που εμπλέκονται στην ικανοποίηση του αιτήματος, σχετικά με τις απαιτούμενες ενέργειες που πρέπει να εκτελέσουν.

Αφού ενημερωθούν όλες οι αρμόδιες Μονάδες, είναι υπεύθυνες να διεκπεραιώσουν τις απαιτούμενες ενέργειες για την ικανοποίηση του αιτήματος.

Παρακάτω παρουσιάζονται οι ενέργειες που πρέπει να διενεργηθούν ανάλογα με το δικαίωμα που έχει ασκήσει το υποκείμενο των δεδομένων:

**Δικαίωμα στην πρόσβαση:** Αρχικά, το Πανεπιστήμιο πρέπει να συλλέξει και να συγκεντρώσει όλες τις απαιτούμενες, βάσει του ΓΚΠΔ, πληροφορίες σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν το υποκείμενο. Στη συνέχεια, αφού επιβεβαιώσει ότι οι πληροφορίες που θα κοινοποιηθούν δεν επηρεάζουν δυσμενώς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες τρίτων φυσικών προσώπων, πρέπει να τις μετατρέψει σε αναγνώσιμη και απολύτως κατανοητή μορφή. Τέλος, παρέχει στο υποκείμενο αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται σε επεξεργασία από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, λαμβάνοντας υπόψη του το μέσο επικοινωνίας που έχει επιλέξει το υποκείμενο για τη μεταξύ τους επικοινωνία.

**Δικαίωμα διόρθωσης:** Το αίτημα του υποκειμένου σχετικά με τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των δεδομένων του, πρέπει να επικοινωνηθεί σε όλες τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να διορθωθούν τα ανακριβή ή να συμπληρωθούν τα ελλιπή δεδομένα του, στο σύνολο του οργανισμού. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο πρέπει να ανακοινώσει το αίτημα διόρθωσης του υποκειμένου σε κάθε αποδέκτη στον οποίο γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, ώστε να εξασφαλίσει ότι θα διεκπεραιωθεί αποτελεσματικά το αίτημα της διόρθωσης.

**Δικαίωμα διαγραφής:** Το αίτημα του υποκειμένου σχετικά με τη διαγραφή των δεδομένων του, εφόσον είναι βάσιμο, πρέπει να επικοινωνηθεί σε όλες τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να διαγραφούν τα εν λόγω δεδομένα στο σύνολο του οργανισμού. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Πειραιώς πρέπει να επικοινωνήσει το αίτημα διαγραφής του υποκειμένου σε κάθε αποδέκτη στον οποίο γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, ώστε να εξασφαλίσει ότι θα διεκπεραιωθεί αποτελεσματικά το αίτημά του. Σε περίπτωση δε που το Πανεπιστήμιο έχει δημοσιοποιήσει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, πρέπει να λάβει εύλογα μέτρα και να διενεργήσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να ενημερώσει σχετικά με το αίτημα διαγραφής του υποκειμένου τους υπευθύνους επεξεργασίας που επεξεργάζονται τα εν λόγω δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ώστε να διαγράψουν οποιουσδήποτε συνδέσμους ή αντίγραφα ή αναπαραγωγή των εν λόγω δεδομένων.

**Δικαίωμα στον περιορισμό της επεξεργασίας:** Αρχικά, το Πανεπιστήμιο, από τη στιγμή που το αίτημα του υποκειμένου είναι βάσιμο, πρέπει να προχωρήσει σε παύση της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του υποκειμένου. Για να επιτευχθεί αυτό αποτελεσματικά, πρέπει να επικοινωνηθεί το αίτημα του υποκειμένου σε όλες τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ώστε να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Πειραιώς πρέπει να ανακοινώσει το αίτημα του υποκειμένου σε κάθε αποδέκτη στον οποίο γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, ώστε να εξασφαλίσει ότι θα διεκπεραιωθεί αποτελεσματικά το αίτημα του περιορισμού της επεξεργασίας των δεδομένων του. Σημειώνεται ότι όταν ισχύει το εν λόγω δικαίωμα και έχει υλοποιηθεί ο περιορισμός της επεξεργασίας, δεν επιτρέπεται καμία μορφή επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, παρά μόνο η αποθήκευσή τους.

**Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων:**

- i. Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων ζητήσει να λάβει ή να διαβιβαστούν σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, το αίτημά του πρέπει να επικοινωνηθεί σε όλες τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προκειμένου να συλλεχθούν όλα τα δεδομένα που αφορούν στο υποκείμενο. Έπειτα, το Πανεπιστήμιο, αφού επιβεβαιώσει ότι οι πληροφορίες που θα διαβιβαστούν δεν επηρεάζουν δυσμενώς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες τρίτων φυσικών προσώπων, πρέπει να τις μετατρέψει σε δομημένο, κοινώς χρησιμοποιούμενο και αναγνώσιμο από μηχανήματα μορφότυπο (π.χ. XML, RDF, JSON, CSV) [23]. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο οφείλει να χρησιμοποιεί ασφαλείς μεθόδους τόσο για τη διαβίβαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας όσο και για τη παράδοση του αντιγράφου των δεδομένων στο ίδιο το υποκείμενο.
- ii. Σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο πρέπει να παραλάβει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα είτε από το υποκείμενο των δεδομένων είτε από άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας, αρχικά πρέπει να ελέγξει και να επιβεβαιώσει τη συμβατότητα του μορφότυπου που έχει λάβει με τα συστήματά του. Αν το μορφότυπο δεν είναι συμβατό, πρέπει να επικοινωνήσει με τον αποστολέα του προκειμένου να ζητήσει να του δοθούν / αποσταλούν εκ νέου τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σε συμβατή με τα συστήματά του μορφή. Αν το μορφότυπο είναι συμβατό, τότε το Πανεπιστήμιο πρέπει να ενημερώσει τα συστήματά του.

**Δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων:** Αρχικά, το Πανεπιστήμιο, από τη στιγμή που το αίτημα του υποκειμένου πληροί τις απαιτούμενες από το ΓΚΠΔ προϋποθέσεις και είναι βάσιμο, πρέπει να σταματήσει την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του υποκειμένου. Για να επιτευχθεί αυτό αποτελεσματικά, πρέπει να επικοινωνηθεί το αίτημα του υποκειμένου σε όλες τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ώστε να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες. Σε περίπτωση δε ανάκλησης του αιτήματος της εναντίωσης από το υποκείμενο, το Πανεπιστήμιο μπορεί να αρχίσει να επεξεργάζεται ξανά τα δεδομένα του υποκειμένου.

**Δικαίωμα στην ανθρώπινη παρέμβαση (μη αυτοματοποιημένη ατομική λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ):** Το Πανεπιστήμιο θα πρέπει να προχωρήσει σε παύση της εν λόγω επεξεργασίας, εκτός εάν ισχύει ένα από τα παρακάτω:

- η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη σύναψη ή τη διευκόλυνση της εκτέλεσης μιας σύμβασης μεταξύ του υποκειμένου και του Πανεπιστημίου,
- η επεξεργασία επιτρέπεται από το νόμο,
- το υποκείμενο να έχει παράσχει τη συγκατάθεση του για την εν λόγω επεξεργασία.

Σε κάθε περίπτωση το Πανεπιστήμιο οφείλει να εφαρμόσει κατάλληλα μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων, των ελευθεριών και των έννομων συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων, όπως να εξασφαλίζει την ανθρώπινη παρέμβαση στη λήψη της απόφασης ή το δικαίωμα έκφρασης άποψης ή / και αμφισβήτησης της απόφασης από το υποκείμενο.

Κάθε Μονάδα του Πανεπιστημίου είναι υπεύθυνη να επικοινωνήσει με τυχόν τρίτα μέρη στα οποία έχουν γνωστοποιηθεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του υποκειμένου και σχετίζονται με το εν λόγω αίτημα, προκειμένου να διεκπεραιωθεί αποτελεσματικά το αίτημά του.



Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.

Οι ενέργειες που περιγράφονται παραπάνω, λαμβάνουν χώρα υπό τη συνεχή επίβλεψη του ΥΠΔ, έτσι ώστε να αναγνωρίζονται χωρίς καθυστέρηση περιπτώσεις πολύπλοκων υλοποιήσεων, οι οποίες μπορούν να οδηγήσουν σε καθυστέρηση του αιτήματος. Σε περίπτωση που οι ενέργειες μίας Μονάδας δύνανται να επιφέρουν καθυστερήσεις, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 8**. Διαφορετικά, δηλαδή σε περίπτωση που οι απαραίτητες ενέργειες για την ικανοποίηση του αιτήματος του υποκειμένου διεκπεραιωθούν εντός του απαιτούμενου χρονικού πλαισίου, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 9**.

### **Βήμα 8: Τεκμηριωμένη ενημέρωση του υποκειμένου για καθυστέρηση της ικανοποίησης του αιτήματός του**

Η αρμόδια Μονάδα, ήτοι Γραμματεία Φοιτητών του εκάστοτε τμήματος του Πανεπιστημίου, Τμήμα Διοικητικού, είναι υπεύθυνη να ενημερώσει το υποκείμενο των δεδομένων, σε περίπτωση που το αίτημά του δεν δύναται να ικανοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο εντός του ορισμένου, από τον ΓΚΠΔ, χρονικού πλαισίου των τριάντα (30) ημερών. Η εν λόγω ενημέρωση πρέπει να περιέχει τεκμηριωμένους τους λόγους για τους οποίους καθυστέρησε η ικανοποίηση του αιτήματος του υποκειμένου των δεδομένων.

Σημειώνεται ότι η ενημέρωση του υποκειμένου για καθυστέρηση της ικανοποίησης του αιτήματός του μπορεί, εάν είναι απαραίτητο, να αποσταλεί αργότερα κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 9**.

### **Βήμα 9: Ενημέρωση του ΥΠΔ για την υλοποίηση**

Μόλις η αρμόδια Μονάδα ή αρμόδιες Μονάδες ολοκληρώσουν όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την ικανοποίηση του αιτήματος του υποκειμένου, οφείλουν να ενημερώσουν τον ΥΠΔ ότι υλοποιήθηκε το αίτημα και ότι δεν απαιτούνται άλλες ενέργειες από τη μεριά τους.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 11**.

### **Βήμα 10: Σύνταξη της απάντησης προς το υποκείμενο**

Ο ΥΠΔ οφείλει να αναλύσει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες, τόσο αυτές έχουν ως πηγή το υποκείμενο των δεδομένων όσο και αυτές έχουν προέλθει από τις διεκπεραιωτικές ενέργειες των λοιπών συναρμόδιων Μονάδων του Πανεπιστημίου, καθώς και να συντάξει την απάντηση προς το υποκείμενο των δεδομένων. Οι εν λόγω ενέργειες διενεργούνται τόσο σε περίπτωση ικανοποίησης όσο και σε περίπτωση μη ικανοποίησης του αιτήματός του.

Σε κάθε περίπτωση, η απάντηση που θα δοθεί στο υποκείμενο των δεδομένων σχετικά με την ικανοποίηση ή μη του αιτήματός του πρέπει να είναι τεκμηριωμένη. Στο Παράρτημα Β – «Ενδεικτικά υποδείγματα απαντήσεων» της παρούσας υπάρχουν ενδεικτικά καταγεγραμμένες κάποιες πρότυπες απαντήσεις σχετικά με την ικανοποίηση ή μη του αιτήματος του υποκειμένου.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 11**.

### **Βήμα 11: Ενημέρωση του υποκειμένου για την ικανοποίηση ή όχι του αιτήματός του**

Η Γραμματεία Φοιτητών εκάστου τμήματος του Πανεπιστημίου Πειραιώς, αν ο αιτών / η αιτούσα είναι υφιστάμενος φοιτητής, υποψήφιος φοιτητής ή απόφοιτος του τμήματος, είτε το Τμήμα Διοικητικού, αν ο αιτών / η αιτούσα είναι καθηγητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου, πρέπει να ενημερώσει το υποκείμενο των δεδομένων κατάλληλα για την ικανοποίηση ή μη του αιτήματός του.

Επομένως, η απάντηση στο υποκείμενο των δεδομένων επικοινωνείται από την αρμόδια Μονάδα στο υποκείμενο των δεδομένων μέσω του καναλιού επικοινωνίας που έχει επιλέξει. Ενδεικτικά:

- Με επιστολή στη δηλωμένη ταχυδρομική διεύθυνση του υποκειμένου των δεδομένων
- Ηλεκτρονικά, είτε σε περίπτωση που το έχει ζητήσει το υποκείμενο των δεδομένων είτε σε περίπτωση που το αίτημα έχει υποβληθεί με ηλεκτρονικά μέσα.
- Προφορικά, σε περίπτωση που το έχει ζητήσει το υποκείμενο των δεδομένων

Τέλος, ενημερώνει το αρχείο καταγραφής αιτημάτων ώστε το αίτημα να είναι καταχωρισμένο με την κατάλληλη σήμανση και να φαίνεται ότι έχει ολοκληρωθεί (π.χ. ολοκληρωμένο). Σημειώνεται ότι το εν λόγω αρχείο αποδεικνύει ότι το αίτημα του υποκειμένου έχει ληφθεί εγκαίρως υπόψη και έχουν διενεργηθεί επί αυτού οι απαιτούμενες ενέργειες, καθώς και ότι το Πανεπιστήμιο Πειραιώς συμμορφώνεται με τις σχετικές απαιτήσεις του ΓΚΠΔ.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΑ  
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ****Α. ΑΙΤΗΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ****ΑΙΤΗΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ**

Με την παρούσα αίτηση, κάθε φυσικό πρόσωπο δύναται να ασκήσει τα θεμελιώδη δικαιώματά του που απορρέουν από το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και αφορούν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του που επεξεργάζεται το Πανεπιστήμιο Πειραιώς.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς δεσμεύεται να αξιολογήσει επαρκώς το αίτημά σας και να προχωρήσει στην ικανοποίησή του, εφόσον αυτό είναι δυνατό, εντός του καθορισμένου χρονικού πλαισίου.

Παρακαλούμε όπως συμπληρώσετε προσεκτικά τα πεδία της παρούσας αίτησης.

**ΜΕΡΟΣ Α - Προσωπικά στοιχεία φυσικού προσώπου που ασκεί το δικαίωμα**

Επώνυμο:	Όνομα:
Ταχυδρομική Διεύθυνση:	Αριθμός τηλεφώνου:
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail):	
Σχέση με το Πανεπιστήμιο: Προπτυχιακός φοιτητής / Μεταπτυχιακός φοιτητής / Απόφοιτος / Καθηγητής / Άλλος υπάλληλος / Άλλο (Διευκρινίστε παρακαλώ)	

Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο θα προβεί στην αξιολόγηση του αιτήματος και σε κοινοποίηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα μόνο εάν έχει προηγηθεί με επιτυχία η ταυτοποίηση του αιτούντος.

Σημείωση: Σε περίπτωση που καταθέτετε το αίτημα εκ μέρους τρίτου, βεβαιωθείτε ότι διαθέτετε τα απαραίτητα στοιχεία που αποδεικνύουν ότι είστε εξουσιοδοτημένος να ενεργήσετε για λογαριασμό του.





## ΜΕΡΟΣ Β – Ασκούμενο δικαίωμα

1. Παρακαλούμε όπως επιλέξετε το δικαίωμα / τα δικαιώματα που θέλετε να ασκήσετε σχετικά με τα δεδομένα σας (Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από ένα):

- Δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά μου δεδομένα
- Δικαίωμα διόρθωσης των προσωπικών μου δεδομένων
- Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών μου δεδομένων
- Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας των προσωπικών μου δεδομένων
- Δικαίωμα στη φορητότητα των προσωπικών μου δεδομένων
- Δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων
- Δικαίωμα στη μη αυτοματοποιημένη ατομική λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ

*Σημείωση: Το δικαίωμα του υποκειμένου για διαφανή και ακριβή ενημέρωση ικανοποιείται από το Πανεπιστήμιο κατά τη συλλογή των προσωπικών δεδομένων μέσω ειδικών κειμένων που αφορούν στην ενημέρωση σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.*

### ΑΙΤΗΜΑ:

Παρακαλούμε όπως περιγράψετε **αναλυτικά** παρακάτω το αίτημα σας σχετικά με το δικαίωμα / τα δικαιώματα που επιθυμείτε να ασκήσετε. Για παράδειγμα, εάν επιθυμείτε να ζητήσετε πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα, παρακαλούμε να συμπεριλάβετε, όπου είναι δυνατόν, ημερομηνίες, τμήματα του Πανεπιστημίου ή / και οποιοσδήποτε πρόσθετες πληροφορίες δύνανται να διευκολύνουν την εξέλιξη της διαδικασίας και την ικανοποίηση του αιτήματός σας εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.



2. Παρακαλούμε όπως επιλέξετε το κανάλι επικοινωνίας, μέσω του οποίου επιθυμείτε να επικοινωνούμε μαζί σας για ό,τι αφορά στο αίτημά σας:

- E-mail
- Τηλεφωνική επικοινωνία
- Φυσική αλληλογραφία

### **ΜΕΡΟΣ Γ – Δήλωση**

Είμαι το υποκείμενο των δεδομένων που κατονομάζεται στο Μέρος Α της παρούσας αίτησης και αιτούμαι, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679), το Πανεπιστήμιο Πειραιώς να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τη διεκπεραίωση του αιτήματός μου.

Υπογραφή:	Ημερομηνία:
-----------	-------------

Σε περίπτωση που συμπληρώνετε την αίτηση μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματός, παρακαλούμε όπως επιλέξετε το παρακάτω τετραγωνίδιο αντί της υπογραφής σας.

*Για τυχόν απορίες, σχόλια και διευκρινήσεις σε θέματα αναφορικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Πανεπιστήμιο Πειραιώς στο e-mail: ή στο τηλεφωνικώς στο τηλ: .*

## **B. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ**

Παρακάτω παρατίθενται ενδεικτικές απαντήσεις σχετικά με την πορεία του αιτήματος του υποκειμένου των δεδομένων, για τις εξής περιπτώσεις:

### **I. Ικανοποίηση του αιτήματος του υποκειμένου των δεδομένων:**

Αγαπητέ/ή κύριε/α [Όνοματεπώνυμο υποκειμένου],

Σας ευχαριστούμε για το από [ημερομηνία αιτήματος] αίτημά σας που αφορά στο [αιτούμενο δικαίωμα του υποκειμένου] και θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι ικανοποιήθηκε το αίτημά σας, μέσω των κατάλληλων ενεργειών [περιγραφή των ενεργειών που έγιναν με σκοπό την ικανοποίηση του δικαιώματος του υποκειμένου και επισύναψη των απαραίτητων αρχείων, όπου απαιτούνται].

Σε περίπτωση που δεν έχετε μείνει ικανοποιημένος/η από την απάντησή μας, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι έχετε το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Λεωφ. Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 11523, Αθήνα, +30 210 6475600, [contact@dpa.gr](mailto:contact@dpa.gr))

Με εκτίμηση,

### **II. Μη ικανοποίηση του αιτήματος του υποκειμένου των δεδομένων:**

Αγαπητέ/ή κύριε/α [Όνοματεπώνυμο υποκειμένου],

Σας ευχαριστούμε για το από [ημερομηνία αιτήματος] αίτημά σας που αφορά [δικαίωμα του υποκειμένου].

Με το παρόν θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι αφού αξιολογήσαμε ενδελεχώς το αίτημά σας, δε θα προχωρήσουμε στην ικανοποίηση του για τους παρακάτω λόγους:

[Πληροφορίες σχετικά με την απόρριψη του αιτήματος]

Σε περίπτωση που δεν έχετε μείνει ικανοποιημένος/η από την απάντησή μας, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι έχετε το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Λεωφ. Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 11523, Αθήνα, +30 210 6475600, [contact@dpa.gr](mailto:contact@dpa.gr))

Με εκτίμηση,



### **3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ**



### 3.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ»), ως συγκατάθεση νοείται «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» [1].

Η συγκατάθεση είναι μία από τις έξι νομικές βάσεις για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Αποτελεί κατάλληλη νομική βάση για την επεξεργασία μόνο εάν το υποκείμενο έχει πλήρη έλεγχο επί των προσωπικών του δεδομένων και εάν παρέχεται στο υποκείμενο «πραγματική» επιλογή αναφορικά με την αποδοχή ή απόρριψη της επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν για κάποιο συγκεκριμένο σκοπό, χωρίς κάποια ζημία [9].

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς είναι δημόσια αρχή, όπως και όλα τα υπόλοιπα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα. Μία δημόσια αρχή δεν μπορεί να επικαλείται τη συγκατάθεση ως νομική βάση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς υπάρχει σαφής ανισότητα μεταξύ του υποκειμένου των δεδομένων και του υπευθύνου επεξεργασίας και υπάρχει πιθανότητα η συγκατάθεση να μην δοθεί ελεύθερα. Ωστόσο, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο του ΓΚΠΔ, η χρήση της συγκατάθεσης ως νομική βάση για την επεξεργασία δεδομένων από τις δημόσιες αρχές δεν αποκλείεται εντελώς. Για παράδειγμα, το Πανεπιστήμιο μπορεί να ζητήσει τη συγκατάθεση των φοιτητών για να χρησιμοποιήσει τις φωτογραφίες τους σε έντυπο ακαδημαϊκό περιοδικό. Η συγκατάθεση στην περίπτωση αυτή θα αποτελεί πραγματική επιλογή εφόσον οι φοιτητές δεν θα στερηθούν εκπαιδευτικές ή άλλες υπηρεσίες και μπορούν να αρνηθούν να συγκατατεθούν στη χρήση των εν λόγω φωτογραφιών χωρίς να ζημιωθούν [9].

Συμπερασματικά, η παρούσα διαδικασία έχει υιοθετηθεί από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς με σκοπό να:

- Εξασφαλίσει ότι θα παρέχει στα υποκείμενα των δεδομένων τη δυνατότητα συγκατάθεσης και ανάκλησης αυτής με νόμιμο και αποτελεσματικό τρόπο,
- Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τις δηλώσεις συγκατάθεσης των υποκειμένων,
- Είναι σε θέση, ανά πάσα στιγμή, να αποδείξει τις εν λόγω δηλώσεις συγκατάθεσης,
- Κάνει τους απαραίτητους ελέγχους και ενέργειες, πριν από οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων για συγκεκριμένους σκοπούς, ώστε να επεξεργάζεται μόνο τα δεδομένα των υποκειμένων που έχουν συγκατατεθεί σε αυτή.

Σημειώνεται ότι η διαδικασία χωρίζεται σε δύο επιμέρους διαδικασίες. Η πρώτη (Α) αφορά τις ενέργειες που πρέπει να εκτελεστούν προκειμένου το υποκείμενο των δεδομένων να προχωρήσει στην παροχή ή την ανάκληση της συγκατάθεσής του και η δεύτερη (Β) αφορά τις ενέργειες που πρέπει να διενεργήσει το Πανεπιστήμιο προκειμένου να επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα κάποιου φυσικού προσώπου για επεξεργασία που βασίζεται στη συγκατάθεση ως νομική βάση.

### 3.2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΚΥΡΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ [39]

---

Προκειμένου να είναι έγκυρη η συγκατάθεση θα πρέπει να πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ:

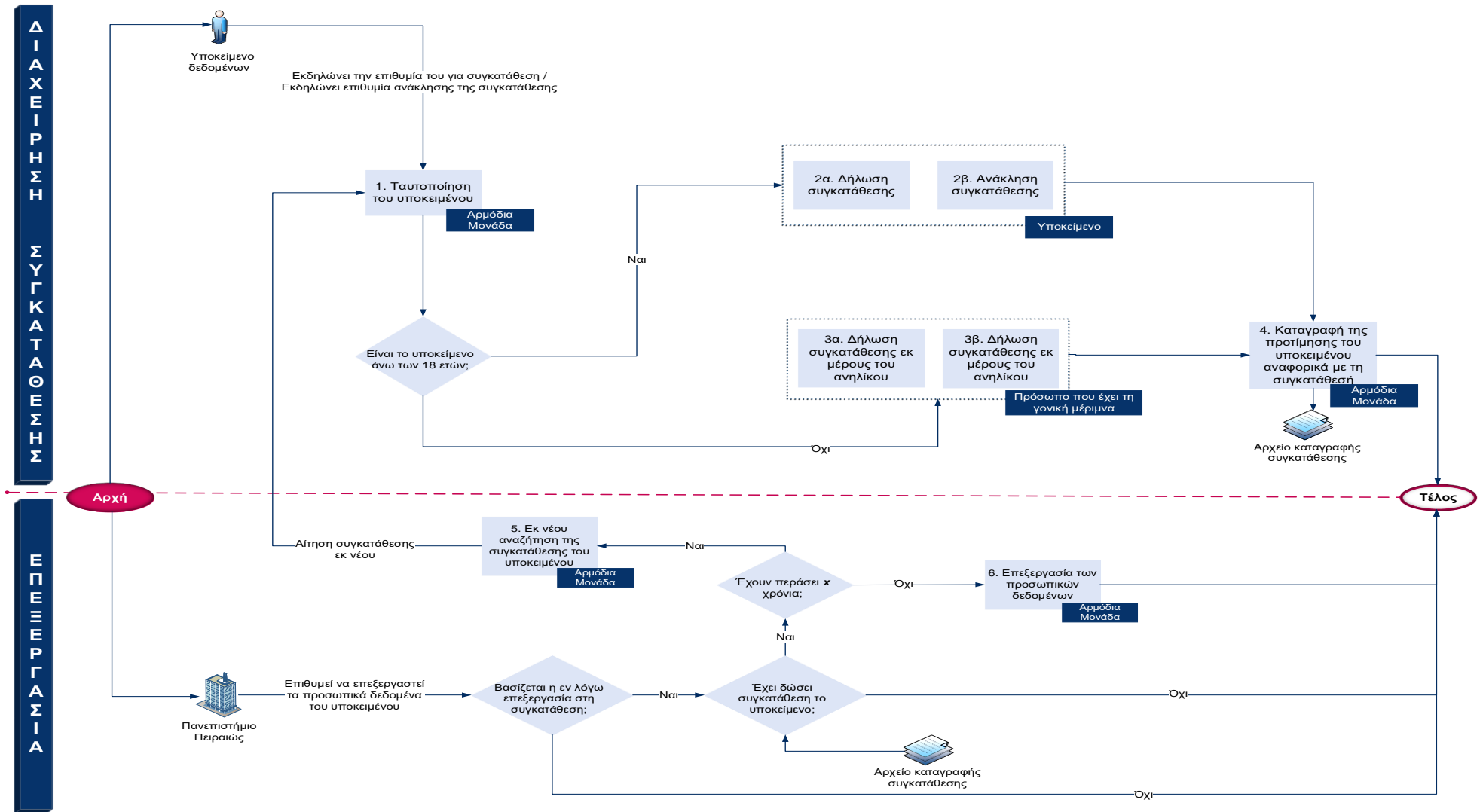
- να παρέχεται ελεύθερα,
- να είναι συγκεκριμένη, δηλαδή το υποκείμενο των δεδομένων να συμφωνεί στην επεξεργασία αναφορικά με έναν συγκεκριμένο σκοπό επεξεργασίας και όχι γενικά και αόριστα,
- να είναι ρητή, δηλαδή το υποκείμενο των δεδομένων να συμφωνεί στην επεξεργασία κατά τρόπο ρητό, με σαφή θετική ενέργεια, και
- να συνοδεύεται από την κατάλληλη ενημέρωση.

Πιο συγκεκριμένα, η συγκατάθεση θα πρέπει να παρέχεται με σαφή θετική ενέργεια η οποία να συνιστά ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρει επιγνώσει ένδειξη της συμφωνίας του υποκειμένου των δεδομένων υπέρ της επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν. Θεωρείται ότι η συγκατάθεση δόθηκε ελεύθερα αν το υποκείμενο των δεδομένων έχει «πραγματική» επιλογή ή αν είναι σε θέση να αρνηθεί ή να αποσύρει τη συγκατάθεσή του χωρίς να ζημιωθεί. Επιπλέον, για να έχει δοθεί ελεύθερα θα πρέπει να μην συνδέεται με την αποδοχή όρων ή προϋποθέσεων για την εκτέλεση μιας σύμβασης ή παροχής υπηρεσιών, όπως και με την ενημέρωση του Πανεπιστημίου για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Περαιτέρω, όπως φαίνεται και στο προσχέδιο του Πανεπιστημίου για τη δήλωση της συγκατάθεσης (Παράρτημα Α. **ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ**), το κείμενο μέσω του οποίου παρέχεται η συγκατάθεση πρέπει είναι συνοπτικό και να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία: i) την «ταυτότητα» του Πανεπιστημίου Πειραιώς (όνομα και στοιχεία επικοινωνίας), ii) τον σκοπό / τους σκοπούς της (κάθε) επεξεργασίας για την οποία ζητείται η συγκατάθεση του υποκειμένου, iii) τα δεδομένα (ή τις κατηγορίες δεδομένων) προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και χρησιμοποιούνται για τον σκοπό της επεξεργασίας, iv) ενημέρωση σχετικά με το δικαίωμα ανάκλησης της συγκατάθεσης, v) σε περίπτωση που το υποκείμενο υπόκειται σε απόφαση που λαμβάνεται αποκλειστικά βάσει αυτοματοποιημένης επεξεργασίας των δεδομένων του, λεπτομέρειες σχετικά με αυτήν, και vi) σε περίπτωση διαβίβασης των δεδομένων του σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς χωρίς να υπάρχουν οι κατάλληλες εγγυήσεις ή απόφαση επάρκειας, αναφορά των πιθανών κινδύνων από τη διαβίβαση αυτή.

Τέλος, η δήλωση συγκατάθεσης θα πρέπει να παρέχεται σε χρόνο πρότερο της επεξεργασίας. Ως εκ τούτου, το Πανεπιστήμιο θα πρέπει να παρέχει εκ των προτέρων το αίτημα για τη συγκατάθεση στο το υποκείμενο των δεδομένων και όχι εκ των υστέρων.

### 3.3. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



### 3.4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

#### Α. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

Το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει, μέσω των διαθέσιμων καναλιών, την επιθυμία του να παράσχει ή να ανακαλέσει τη συγκατάθεση του για κάποια υπηρεσία που προσφέρει το Πανεπιστήμιο ή για κάποια επεξεργασία που εκτελεί επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν και βασίζεται στη συγκατάθεση ως νόμιμη βάση.

#### Βήμα 1: Ταυτοποίηση του υποκειμένου

Μόλις το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώσει την επιθυμία του για παροχή ή ανάκληση της συγκατάθεσης του, το Πανεπιστήμιο οφείλει, προτού προχωρήσει στην όποια ενέργεια, να το ταυτοποιήσει. Επομένως, η Μονάδα του Πανεπιστημίου που είναι αρμόδια για την εν λόγω ενέργεια, είναι υπεύθυνη για την διεξαγωγή οποιωνδήποτε ελέγχων απαιτούνται για την ταυτοποίηση του υποκειμένου.

Ο Πίνακας 1 – Ταυτοποίηση υποκειμένου

παρουσιάζει τον τρόπο και τις ελάχιστες απαιτούμενες πληροφορίες για την ταυτοποίηση του υποκειμένου των δεδομένων ανάλογα με το κανάλι επικοινωνίας που χρησιμοποιείται.

Κανάλι επικοινωνίας	Ταυτοποίηση υποκειμένου	Στοιχεία ταυτοποίησης
Φυσική παρουσία	Η Γραμματεία του Τμήματος του εκάστοτε τμήματος ή το Τμήμα Διοικητικού ταυτοποιεί το υποκείμενο βάσει της υφιστάμενης διαδικασίας	Ταυτότητα, πάσο, διαβατήριο κ.λπ.
Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος, με σύνδεση στην ιστοσελίδα	Το υποκείμενο συνδέεται στην ιστοσελίδα του τμήματος χρησιμοποιώντας τα στοιχεία αυθεντικοποίησής του.	Username, password, URL κ.λπ.

Πίνακας 1 – Ταυτοποίηση υποκειμένου

Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων είναι άνω των 18 ετών, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 3**.

Σε περίπτωση δε, που δεν είναι δυνατόν να επαληθευτεί η ταυτότητα του υποκειμένου των δεδομένων από το Πανεπιστήμιο, τότε το υποκείμενο δεν μπορεί να δώσει ή να ανακαλέσει τη συγκατάθεσή του.



## Βήμα 2: Δήλωση / ανάκληση της συγκατάθεσης

**α)** Το υποκείμενο των δεδομένων, αφού ταυτοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο, μπορεί να προχωρήσει σε δήλωση της συγκατάθεσής του προκειμένου τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας. Η εν λόγω ενέργεια επιτυγχάνεται μέσω των παρακάτω διαθέσιμων καναλιών επικοινωνίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς, μέσω των οποίων το υποκείμενο δύναται να δηλώσει τη συγκατάθεσή του:

- **Φυσική Παρουσία:** Το υποκείμενο των δεδομένων συμπληρώνει στη Γραμματεία Φοιτητών του Τμήματός του, εάν είναι φοιτητής ή απόφοιτος, ή στο τμήμα Διοικητικού, εάν είναι καθηγητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου, το τυποποιημένο έντυπο που βρίσκεται στο «Παράρτημα Α – Προσχέδιο Δήλωσης Συγκατάθεσης».
- **Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος:** Το υποκείμενο των δεδομένων αφού επισκεφτεί και συνδεθεί στην ιστοσελίδα κάποιου τμήματος του Πανεπιστημίου Πειραιώς, συμπληρώνει την ηλεκτρονική φόρμα προκειμένου να δηλώσει τη συγκατάθεσή του. Προσχέδιο της εν λόγω ηλεκτρονικής φόρμας βρίσκεται στο «Παράρτημα Α – Προσχέδιο Δήλωσης Συγκατάθεσης».

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

**β)** Αντίστοιχα, το υποκείμενο των δεδομένων, αφού ταυτοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο, μπορεί να ανακαλέσει τη συγκατάθεση που έχει δώσει σε προγενέστερο χρόνο. Η εν λόγω ενέργεια επιτυγχάνεται μέσω των προαναφερθέντων καναλιών επικοινωνίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς, μέσω των οποίων το υποκείμενο έχει ήδη δηλώσει τη συγκατάθεσή του:

Η δυνατότητα ανάκλησης της συγκατάθεσης παρέχεται από το Πανεπιστήμιο ανά πάσα στιγμή και πρέπει να είναι εξίσου εύκολη με την παροχή της συγκατάθεσης. Το υποκείμενο των δεδομένων θα πρέπει να μπορεί να ανακαλέσει τη συγκατάθεσή του χωρίς να υποστεί κάποια ζημία. Σημειώνεται ότι μόλις το υποκείμενο ανακαλέσει τη συγκατάθεσή του, το Πανεπιστήμιο οφείλει να σταματήσει άμεσα την όποια επεξεργασία επί των προσωπικών του δεδομένων που βασιζόταν στην συγκατάθεση. Οι πράξεις επεξεργασίας δε που έλαβαν χώρα πριν την ανάκληση της συγκατάθεσης, παραμένουν νόμιμες.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

## Βήμα 3: Δήλωση / ανάκληση της συγκατάθεσης εκ μέρους του ανηλίκου

**α)** Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων δεν έχει συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του, το Πανεπιστήμιο οφείλει να ζητήσει την έγκριση ή την παροχή της συγκατάθεσης από το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα του ανηλίκου. Η εν λόγω ενέργεια δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω των διαθέσιμων καναλιών, με τον παρακάτω τρόπο:

- **Φυσική Παρουσία:** Το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα του ανηλίκου, αφού ταυτοποιηθεί, συμπληρώνει στη Γραμματεία Φοιτητών του Τμήματός του υποκειμένου, το τυποποιημένο έντυπο που βρίσκεται στο «Παράρτημα Α – Προσχέδιο Δήλωσης Συγκατάθεσης», ή εγκρίνει, παρουσίας του υπαλλήλου της Γραμματείας, τη συγκατάθεση του ανηλίκου
- **Ιστοσελίδα εκάστοτε τμήματος:** Το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα του ανηλίκου, συμπληρώνει την ηλεκτρονική φόρμα («Παράρτημα Α – Προσχέδιο Δήλωσης Συγκατάθεσης») για τη συγκατάθεση και μαζί επισυνάπτει μια βεβαίωση προκειμένου να δηλώσει ότι εγκρίνει ή παρέχει τη συγκατάθεση εκ μέρους του ανηλίκου. Επιπλέον, δηλώνει κάποιο τηλέφωνο επικοινωνίας, ώστε να τον καλέσει σε δεύτερο χρόνο η αρμόδια Μονάδα του Πανεπιστημίου προκειμένου να επιβεβαιώσει τη δήλωσή του.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς στην προσπάθεια του να επαληθεύσει την ταυτότητα του προσώπου που δίνει τη συγκατάθεση εκ μέρους του ανηλίκου, χρησιμοποιεί και επεξεργάζεται μόνο τα απολύτως απαραίτητα για αυτόν τον σκοπό δεδομένα (π.χ. στοιχεία επικοινωνίας, ονοματεπώνυμο, Α.Δ.Τ.).

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

**β)** Αντίστοιχα, το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα του ανηλίκου, μπορεί να ανακαλέσει τη συγκατάθεση που έχει δώσει σε προγενέστερο χρόνο εκ μέρους του. Η εν λόγω ενέργεια επιτυγχάνεται μέσω των προαναφερθέντων καναλιών επικοινωνίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

Σημειώνεται ότι μόλις το υποκείμενο των δεδομένων συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του, έχει πλέον τον πλήρη έλεγχο επί της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν. Επομένως, το υποκείμενο μπορεί να τροποποιήσει την επιλογή του γονέα ή κηδεμόνα του σχετικά με τη συγκατάθεση. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα πρέπει να ενημερώσει τα εν λόγω υποκείμενα για αυτή τους τη δυνατότητα. Σε περίπτωση που το υποκείμενο δεν προβεί σε κάποια ενέργεια, τότε συνεχίζει να ισχύει η δήλωση του κηδεμόνα του [9].

#### **Βήμα 4: Αποθήκευση της προτίμησης του υποκειμένου σχετικά με τη συγκατάθεση**

Το Πανεπιστήμιο πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει ανά πάσα στιγμή ότι η συγκατάθεση του υποκειμένου στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν έχει ληφθεί νόμιμα, σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ. Για το λόγο αυτό, η δήλωση συγκατάθεσης του υποκειμένου καταγράφεται και αποθηκεύεται σε ένα αρχείο, στο «Αρχείο Καταγραφής Συγκατάθεσης». Το εν λόγω αρχείο το τηρεί Διεύθυνση Σπουδών ή η Γραμματεία εκάστου Τμήματος και έχει καταγεγραμμένες και συγκεντρωμένες τις δηλώσεις συγκατάθεσης όλων των προπτυχιακών φοιτητών, των μεταπτυχιακών φοιτητών και των αποφοίτων του τμήματος. Το ίδιο ισχύει και για τις περιπτώσεις όπου το υποκείμενο δεν είναι φοιτητής του Πανεπιστημίου αλλά έχει άλλου είδους σχέση με αυτό (π.χ. εργαζόμενος, συνεργάτης), με μόνη διαφορά ότι το προαναφερθέν αρχείο τηρείται από το Τμήμα Διοικητικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Στο «Αρχείο Καταγραφής Συγκατάθεσης» πρέπει να είναι καταγεγραμμένες πληροφορίες σχετικά με τα παρακάτω:

- Το όνομα του υποκειμένου, ή κάποιο άλλο αναγνωριστικό ταυτότητας αυτού (π.χ. Αριθμός Μητρώου Φοιτητή, username στην ιστοσελίδα του τμήματος, Α.Δ.Τ)
- Η ημερομηνία που το υποκείμενο δήλωσε τη συγκατάθεσή του.
- Το κανάλι μέσω του οποίου το υποκείμενο δήλωσε τη συγκατάθεση του, ήτοι ηλεκτρονική φόρμα στην ιστοσελίδα του τμήματος, τυποποιημένο έντυπο στη Γραμματεία του τμήματος του ή στο Τμήμα Διοικητικού.
- Αντίγραφο της δήλωσης συγκατάθεσης που κοινολογήθηκε στο υποκείμενο, καθώς και αντίγραφο της ενημέρωσης που του είχε δοθεί σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Πληροφορίες σχετικά με το εάν το υποκείμενο έχει ανακαλέσει τη συγκατάθεσή του και αν ναι, πότε την ανακάλεσε (ημερομηνία της ανάκλησης).

Η εκάστοτε αρμόδια μονάδα του Πανεπιστημίου πρέπει να τηρεί τα παραπάνω «αποδεικτικά στοιχεία» για όσο χρονικό διάστημα επεξεργάζεται δεδομένα βάσει της συγκατάθεσης.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται.

## **B. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Η δεύτερη επιμέρους διαδικασία, εκκινείται κάθε φορά που το Πανεπιστήμιο Πειραιώς επιθυμεί να επεξεργαστεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για κάποιο σκοπό.

Αρχικά, το Πανεπιστήμιο ελέγχει αν η επεξεργασία την οποία πρόκειται να διενεργήσει βασίζεται στη συγκατάθεση ως νομική βάση. Σε περίπτωση που η επεξεργασία βασίζεται σε κάποια άλλη νομική βάση εκτός της συγκατάθεσης, τότε δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας. Διαφορετικά, η εκάστοτε αρμόδια μονάδα του Πανεπιστημίου ελέγχει το «Αρχείο Καταγραφής Συγκατάθεσης», προκειμένου να διαπιστώσει εάν το υποκείμενο έχει δώσει τη συγκατάθεσή του για την εν λόγω επεξεργασία. Το Πανεπιστήμιο μπορεί να επεξεργαστεί μόνο τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν σε υποκείμενα που έχουν συγκατατεθεί για την εν λόγω επεξεργασία.

Η συγκατάθεση πρέπει να ανανεώνεται ανά Χ χρόνια, ώστε το Πανεπιστήμιο να εξασφαλίζει ότι το υποκείμενο των δεδομένων είναι πλήρως ενήμερο για το πλαίσιο της επεξεργασίας των δεδομένων του. Επομένως, προτού το Πανεπιστήμιο επεξεργαστεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν σε υποκείμενο που έχει συγκατατεθεί, ελέγχει το χρονικό διάστημα που έχει περάσει από τότε που το υποκείμενο δήλωσε τη συγκατάθεσή του.

Σε περίπτωση που έχουν περάσει Χ χρόνια από τη συγκατάθεση του υποκειμένου, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 6**.

### **Βήμα 4: Αναζήτηση συγκατάθεσης εκ νέου**

Σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας, η μονάδα του Πανεπιστημίου που θέλει να επεξεργαστεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο του οποίου η συγκατάθεση έχει ξεπεράσει το διάστημα των Χ χρόνων, αναζητεί εκ νέου την συγκατάθεση του υποκειμένου. Για το λόγο αυτό ενημερώνει τη Γραμματεία του τμήματος στο οποίο φοιτεί, πρόκειται να φοιτήσει ή φοιτούσε το υποκείμενο των δεδομένων ή το Τμήμα Διοικητικού που είναι η αρμόδια Μονάδα για τη λήψη της συγκατάθεσης από υποκείμενο διαφορετικής «ταυτότητας» (π.χ. εργαζόμενος, συνεργάτης), ώστε να αιτηθεί εκ νέου τη συγκατάθεσή του.

Προκειμένου να ακολουθηθούν όλα τα απαραίτητα βήματα για τη λήψη έγκυρης συγκατάθεσης, η διαδικασία ξεκινάει από την αρχή (**βήμα 1**).

### **Βήμα 6: Επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Εφόσον γίνουν επιτυχώς οι ανωτέρω έλεγχοι, η Μονάδα του Πανεπιστημίου που είναι αρμόδια για την επεξεργασία δεδομένων που βασίζεται στη συγκατάθεση ως νομική βάση, μπορεί να επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του υποκειμένου.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ****Α. ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ****ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΓΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΑΠΟ ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΙΡΑΙΩΣ**

Στο πλαίσιο των διατάξεων του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων (ΓΚΠΔ), το Πανεπιστήμιο Πειραιώς λειτουργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων και για τους εξής σκοπούς: Συμπληρώστε το σκοπό / τους σκοπούς της επεξεργασίας.

Για την εκπλήρωση του παραπάνω σκοπού ζητάμε τη σύμφωνη γνώμη σας προκειμένου να επεξεργαστούμε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν Αναφέρετε τα δεδομένα ή τις κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και επεξεργάζονται για τους ανωτέρω σκοπούς επεξεργασίας, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Περιγράψτε την επεξεργασία που διενεργείται επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- \* Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων υπόκειται σε απόφαση που λαμβάνεται αποκλειστικά βάσει αυτοματοποιημένης επεξεργασίας των δεδομένων του, Καταγράψτε κάποιες λεπτομέρειες σχετικά με την εν λόγω επεξεργασία.
- \*\* Σε περίπτωση διαβίβασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν στο υποκείμενο σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς: χωρίς να υπάρχουν οι κατάλληλες εγγυήσεις ή κάποια απόφαση επάρκειας, Αναφέρετε όλους τους κινδύνους που ενδέχεται να προκύψουν για το υποκείμενο των δεδομένων από την εν λόγω διαβίβαση.

 Δε Συναινώ Συναινώ

**Δικαίωμα ανάκλησης συγκατάθεσης:** Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ανακαλέσετε τη συγκατάθεσή σας ή να τροποποιήσετε τη δήλωσή σας μπορείτε να:

- Επισκεφθείτε ανά πάσα στιγμή την ιστοσελίδα του Τμήματός σας.
- Επισκεφθείτε την αντίστοιχη Γραμματεία ή το Τμήμα Διοικητικού (εάν είστε υπάλληλο ή καθηγητής) στις ώρες λειτουργίας της.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ:**

Όνοματεπώνυμο:	Αριθμός Μητρώου (Α.Μ.) Φοιτητή / Α.Δ.Τ:
Υπογραφή:	Ημερομηνία:

Σε περίπτωση που συμπληρώνετε τη φόρμα μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματός, παρακαλούμε όπως επιλέξετε το παρακάτω τετραγωνίδιο αντί της υπογραφής σας.



Για τυχόν απορίες, σχόλια και διευκρινήσεις σε θέματα αναφορικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Πανεπιστήμιο Πειραιώς στο e-mail: ή τηλεφωνικώς στο τηλ.: .

Σημειώνεται ότι στο ανωτέρω προσχέδιο της δήλωσης συγκατάθεσης πρέπει να συμπληρώνονται, κάθε φορά, από το Πανεπιστήμιο οι απαραίτητες πληροφορίες. Τα σημεία τα οποία χρήζουν συμπλήρωσης είναι τα πεδία με κόκκινο χρώμα.

## Β. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΩΝ

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει τις υφιστάμενες περιπτώσεις κατά τις οποίες το Πανεπιστήμιο Πειραιώς αιτείται τη συγκατάθεση των υποκειμένων των δεδομένων.

Σκοπός επεξεργασίας	Περιγραφή επεξεργασίας

Πίνακας 2 – Περιπτώσεις που η νομική βάση είναι η συγκατάθεση



## **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ**



#### 4.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Ο νέος Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ») υποχρεώνει με το άρθρο 30 τους περισσότερους υπεύθυνους επεξεργασίας, καθώς και τους εκτελούντες την επεξεργασία να τηρούν αρχείο με αναλυτική περιγραφή όλων των πράξεων επεξεργασίας που διενεργούν επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Πιο συγκεκριμένα, κάθε υπεύθυνος επεξεργασίας ή εκτελών την επεξεργασία που απασχολεί περισσότερα από 250 άτομα υποχρεούται να τηρεί αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας. Το ίδιο ισχύει και για κάθε δραστηριότητα επεξεργασίας που εκτελείται από υπεύθυνους ή εκτελούντες την επεξεργασία που απασχολούν λιγότερα από 250 άτομα και η οποία:

- Γίνεται σε συστηματική βάση, ή
- Αφορά ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθ. 9 παρ. 1 ΓΚΠΔ) ή δεδομένα ποινικών καταδικών και αδικημάτων (άρθ. 10 ΓΚΠΔ), ή
- Ενδέχεται να προκαλέσει κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων.

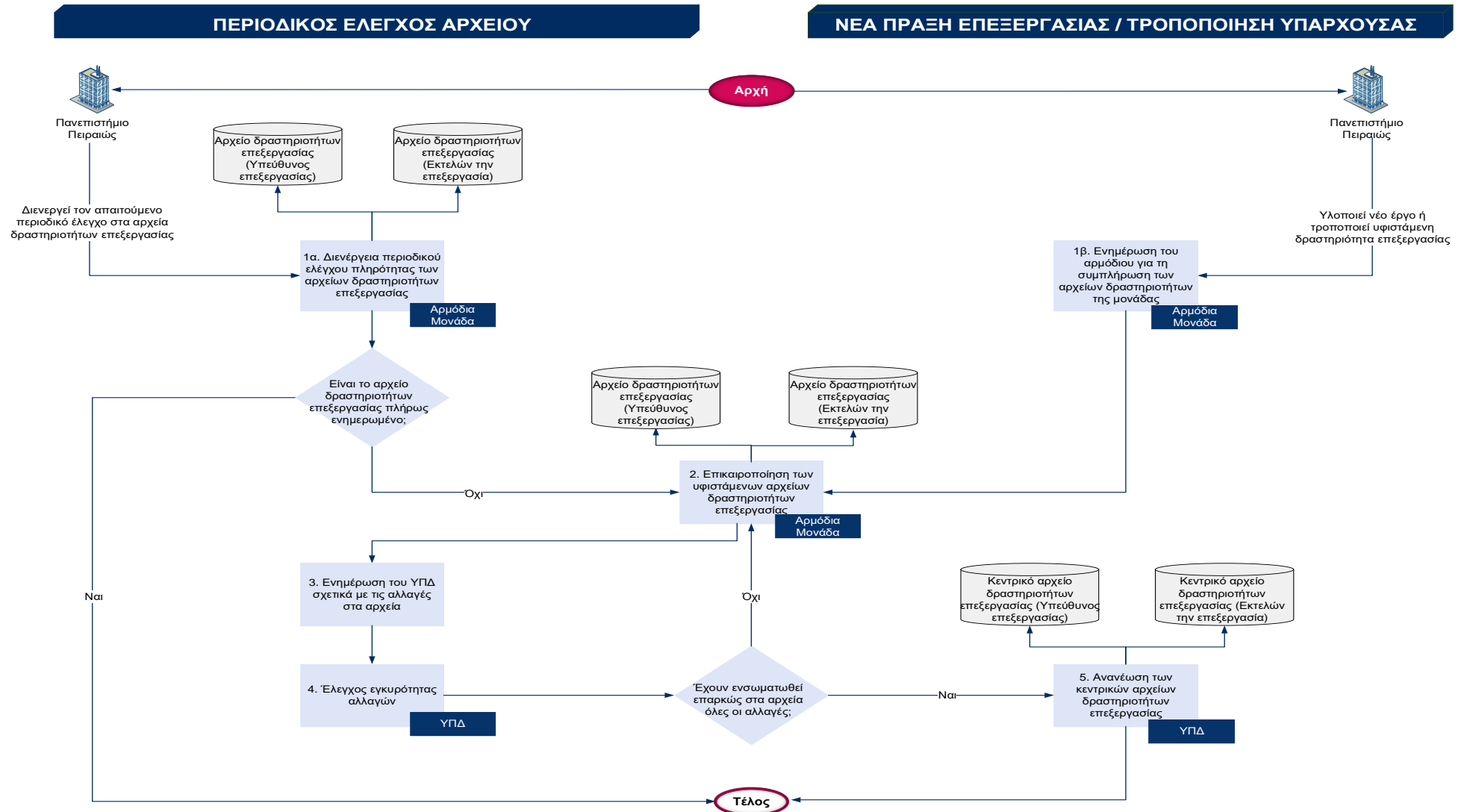
Επομένως, το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, έχον το ρόλο του υπεύθυνου επεξεργασίας αλλά και, σε ορισμένες περιπτώσεις του εκτελών την επεξεργασία, οφείλει να αναπτύξει και να τηρεί δύο ξεχωριστά κεντρικά αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας, στα οποία θα αντικατοπτρίζονται όλες οι πράξεις επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που εκτελεί είτε για δικούς του σκοπούς ή για λογαριασμό τρίτων. Επιπλέον, κάθε μονάδα του Πανεπιστημίου που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να τηρεί τα δικά της αρχεία δραστηριοτήτων, στα οποία θα καταγράφονται οι δραστηριότητες επεξεργασίας που την αφορούν.

Τα εν λόγω αρχεία είναι αρκετά σημαντικά καθώς αφενός αποτελούν υποχρέωση του ΓΚΠΔ ως εργαλείο λογοδοσίας, και αφετέρου συνδράμουν στην αποτελεσματική οργάνωση των δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διενεργούνται από το Πανεπιστήμιο [40].

Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο Πειραιώς χρησιμοποιεί τα υποδείγματα των αρχείων δραστηριοτήτων που παρέχονται από την ελληνική Εποπτική Αρχή (ΑΠΔΠΧ). Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα υποδείγματα της ΑΠΔΠΧ παρέχονται στο *ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α* της διαδικασίας.

Στόχος, λοιπόν, της παρούσας διαδικασίας είναι να εξασφαλίσει ότι τα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας που τηρούνται από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς είναι πάντοτε ενημερωμένα με τις πληροφορίες που απαιτούνται από το άρθρο 30 του ΓΚΠΔ και ευθυγραμμίζονται πλήρως με την υφιστάμενη κατάσταση του Πανεπιστημίου αναφορικά με τις δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που λαμβάνουν χώρα σε αυτό.

## 4.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ





### 4.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Η παρούσα διαδικασία δύναται να εκκινήσει σε δύο περιπτώσεις. Η πρώτη (1α) αφορά την περίπτωση που οι μονάδες του Πανεπιστημίου διενεργούν τον απαιτούμενο περιοδικό έλεγχο πληρότητας των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας που τηρούν. Ο εν λόγω έλεγχος διενεργείται από τις μονάδες του Πανεπιστημίου που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μία φορά το χρόνο. Η δεύτερη (1β) αφορά την περίπτωση που ολοκληρωθεί ένα νέο έργο ή τροποποιηθεί (ακόμη και εάν παύσει ή καταργηθεί) μια υφιστάμενη δραστηριότητα επεξεργασίας.

#### Βήμα 1α: Διενέργεια περιοδικού ελέγχου πληρότητας των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας

Εκάστη μονάδα του Πανεπιστημίου που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα είναι υπεύθυνη για τον περιοδικό έλεγχο των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας που τηρεί. Ο ετήσιος αυτός έλεγχος έχει σκοπό να εντοπίσει τυχόν τροποποιήσεις που δεν έχουν συμπεριληφθεί στα αρχεία δραστηριοτήτων και κατ' επέκταση να διασφαλίσει την πληρότητα των υφιστάμενων αρχείων σε σχέση με τις δραστηριότητες επεξεργασίας που λαμβάνουν χώρα στην αντίστοιχη μονάδα. Στον Πίνακα 1 – *Περιοδικός έλεγχος πληρότητας* παρουσιάζονται ορισμένοι από τους παράγοντες που πρέπει να αξιολογούνται κατά τη διενέργεια του εν λόγω ελέγχου.

Ενδεικτικοί παράγοντες αξιολόγησης
Ύπαρξη νέων σκοπών επεξεργασίας.
Καταγεγραμμένοι σκοποί επεξεργασίας, οι οποίοι δεν ισχύουν πλέον.
Αλλαγές στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που υπόκεινται σε επεξεργασία (π.χ. κάποια δεδομένα μπορεί να μην υπόκεινται πλέον σε επεξεργασία).
Αλλαγή εκτελούντος την επεξεργασία (π.χ. την επεξεργασία τη διενεργεί πλέον το ίδιο το Πανεπιστήμιο ή άλλη, διαφορετική, οντότητα για λογαριασμό του Πανεπιστημίου).
Διαβίβαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα, η οποία πρότερα δεν λάμβανε χώρα.

Πίνακας 1 – Περιοδικός έλεγχος πληρότητας

Σε περίπτωση που τα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας της μονάδας είναι πλήρως ενημερωμένα, δηλαδή δεν εντοπιστεί κάποια παρέκκλιση από την υφιστάμενη κατάσταση της μονάδας αναφορικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που εκτελεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας ή ως εκτελών την επεξεργασία, ο έλεγχος ολοκληρώνεται, όπως και η παρούσα διαδικασία. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**.



### **Βήμα 1β: Ενημέρωση του αρμόδιου για τη συμπλήρωση των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας της μονάδας**

Κάθε μονάδα του Πανεπιστημίου Πειραιώς ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλό της για τη συμπλήρωση των αρχείων δραστηριοτήτων της, σε περίπτωση που:

- Ολοκληρωθεί η υλοποίηση κάποιου νέου έργου που αφορά ή εμπεριέχει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα,
- Τροποποιηθεί κάποια υφιστάμενη δραστηριότητα επεξεργασίας που διενεργείται επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ή
- Καταργηθεί ή παύσει κάποια υφιστάμενη δραστηριότητα επεξεργασίας.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**.

### **Βήμα 2: Επικαιροποίηση των υφιστάμενων αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας**

Ο υπάλληλος της μονάδας που είναι αρμόδιος για τη συμπλήρωση των αρχείων δραστηριοτήτων της, επικαιροποιεί τα υφιστάμενα αρχεία βάσει των αποκλίσεων που εντοπίστηκαν από τον περιοδικό έλεγχο ή βάσει των αλλαγών που έχουν προκύψει στις δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διενεργεί η μονάδα.

Τα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας, τόσο αυτό που αφορά στη μονάδα του Πανεπιστημίου ως υπεύθυνη επεξεργασίας όσο και αυτό που αφορά στη μονάδα ως εκτελούσα την επεξεργασία, πρέπει να επικαιροποιηθούν ανάλογα με τις αλλαγές που έχουν διαπιστωθεί στα προηγούμενα βήματα της παρούσας διαδικασίας.

Αναλυτικότερα, οι αλλαγές που πρέπει να γίνουν στα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας είναι οι εξής:

- Τροποποίηση του αντίστοιχου πεδίου ή των αντίστοιχων πεδίων του αρχείου που αφορούν στην υφιστάμενη δραστηριότητα επεξεργασίας όπου εντοπίστηκε η αλλαγή.
- Προσθήκη νέας ροής (γραμμής) στο κατάλληλο αρχείο δραστηριοτήτων, η οποία θα περιγράφει τη νέα πράξη επεξεργασίας που διενεργείται από τη μονάδα επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Αφαίρεση της ροής του αρχείου που αντιστοιχεί στη δραστηριότητα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που έχει καταργηθεί.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 3**.

### **Βήμα 3: Ενημέρωση του ΥΠΔ σχετικά με τις αλλαγές στα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας**

Εκάστη μονάδα του Πανεπιστημίου με το πέρας των ανωτέρω ενεργειών στα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας που τηρεί, οφείλει να ενημερώσει τον ΥΠΔ σχετικά με τις αλλαγές που προέκυψαν και ενσωματώθηκαν στα αρχεία της. Επομένως, αποστέλλει στον ΥΠΔ τα εν λόγω αρχεία συνοδευόμενα από σχετική περιγραφή των αλλαγών αυτών.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

#### Βήμα 4: Έλεγχος εγκυρότητας αλλαγών

Ο ΥΠΔ αξιολογεί τις αλλαγές στα αρχεία δραστηριοτήτων επεξεργασίας που λαμβάνει, επιβεβαιώνοντας την εγκυρότητα και την ορθότητά τους, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η καταγραφή απεικονίζει επ' ακριβώς τις υφιστάμενες δραστηριότητες επεξεργασίας της εκάστοτε μονάδας του Πανεπιστημίου.

Στον παρακάτω πίνακα (Πίνακας 2) παρουσιάζονται όσα πρέπει να ελέγξει ο ΥΠΔ στα αρχεία ανάλογα με το είδος της αλλαγής.

Αλλαγή	Έλεγχος αρχείου
Υλοποίηση νέου έργου / νέας δραστηριότητας επεξεργασίας	Εάν έχει προστεθεί νέα ροή (γραμμή) στο κατάλληλο αρχείο δραστηριοτήτων και εάν έχει καταγραφεί επαρκώς όλη η πληροφορία που υπάρχει αναφορικά με αυτήν τη νέα δραστηριότητα επεξεργασίας.
Τροποποίηση υφιστάμενης δραστηριότητας επεξεργασίας	Εάν έχουν καταγραφεί επαρκώς οι αλλαγές που αφορούν στη συγκεκριμένη δραστηριότητα επεξεργασίας και εάν έχουν τροποποιηθεί κατάλληλα τα αντίστοιχα πεδία (κελιά) του αρχείου.
Κατάργηση (ή παύση) υφιστάμενης δραστηριότητας επεξεργασίας	Εάν η ροή που αφορά στην καταργηθείσα δραστηριότητα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα έχει αφαιρεθεί από το αρχείο δραστηριοτήτων.

Πίνακας 2 – Έλεγχος εγκυρότητας αλλαγών

Σε περίπτωση που εντοπιστεί ότι κάποια αλλαγή δεν έχει καταγραφεί ή δεν έχει ενσωματωθεί σωστά στα αρχεία δραστηριοτήτων της μονάδας, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**. Διαφορετικά, δηλαδή σε περίπτωση που όλες οι αλλαγές έχουν καταχωριστεί σωστά στα αρχεία δραστηριοτήτων, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**.

#### Βήμα 5: Ανανέωση των κεντρικών αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας

Ο ΥΠΔ επικαιροποιεί τα κεντρικά αρχεία δραστηριοτήτων, τόσο αυτό που αφορά στο Πανεπιστήμιο ως υπεύθυνος επεξεργασίας όσο και αυτό που αφορά στο Πανεπιστήμιο ως εκτελών την επεξεργασία, με βάση τις αλλαγές που έχουν ενσωματωθεί στα αρχεία δραστηριοτήτων της εκάστοτε μονάδας.

Σκοπός της ενέργειας αυτής είναι τα κεντρικά αρχεία δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς να αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια, ανά πάσα στιγμή, την υφιστάμενη κατάσταση του Πανεπιστημίου, όσον αφορά τις δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διενεργούνται από όλες τις μονάδες του.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

---

### Α. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΑΡΧΕΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς χρησιμοποιεί τα υποδείγματα των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας που παρέχει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ) στην ιστοσελίδα της ([http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,211400&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,211400&_dad=portal&_schema=PORTAL)). Τα εν λόγω αρχεία είναι σε μορφή αρχείου Excel.

Στην ιστοσελίδα της Αρχής υπάρχει ένα υπόδειγμα αρχείου δραστηριοτήτων «Υπεύθυνος επεξεργασίας», στο οποίο θα καταγράφονται όλες οι δραστηριότητες επεξεργασίας που διενεργούνται για σκοπό του Πανεπιστημίου, καθώς και ένα υπόδειγμα αρχείου δραστηριοτήτων «Εκτελών την επεξεργασία», στο οποίο θα καταγράφονται όλες οι δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διενεργούνται από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς για λογαριασμό κάποιου τρίτου. Στο τέλος κάθε αρχείου υπάρχουν οδηγίες αναφορικά με τα πεδία και τις πληροφορίες που πρέπει να συμπληρωθούν.

Σημειώνεται ότι οι στήλες των αρχείων είναι είτε με πράσινο είτε με γαλάζιο χρώμα. Οι στήλες με πράσινο χρώμα αφορούν τις υποχρεωτικές πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνει το αρχείο δραστηριοτήτων προκειμένου να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ (άρθρο 30). Από την άλλη, οι στήλες με γαλάζιο χρώμα αφορούν προαιρετικές πληροφορίες που ενδέχεται να βοηθήσουν στη διαδικασία συμμόρφωσης. Όσον αφορά τις γαλάζιες στήλες, είναι στην ευχέρεια του Πανεπιστημίου αν θα τις κρατήσει ή όχι στα αρχεία δραστηριοτήτων που τηρεί.



**5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  
ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**



## 5.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Ο νέος Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ») υποχρεώνει τους υπεύθυνους επεξεργασίας για γνωστοποίηση της παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην αρμόδια Εποπτική Αρχή και, σε ορισμένες περιπτώσεις, για ανακοίνωση αυτής στα φυσικά πρόσωπα των οποίων τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν επηρεαστεί.

Όλες οι Μονάδες του Πανεπιστημίου Πειραιώς δεσμεύονται να προστατεύουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που επεξεργάζονται, καθώς και τα υποκείμενα των εν λόγω δεδομένων. Επομένως, το Πανεπιστήμιο οφείλει να είναι σε θέση να εντοπίζει, να διαχειρίζεται, να αναφέρει και να αντιμετωπίζει τα περιστατικά παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο, και σύμφωνα, πάντα, με τις απαιτήσεις του υφιστάμενου κανονιστικού πλαισίου.

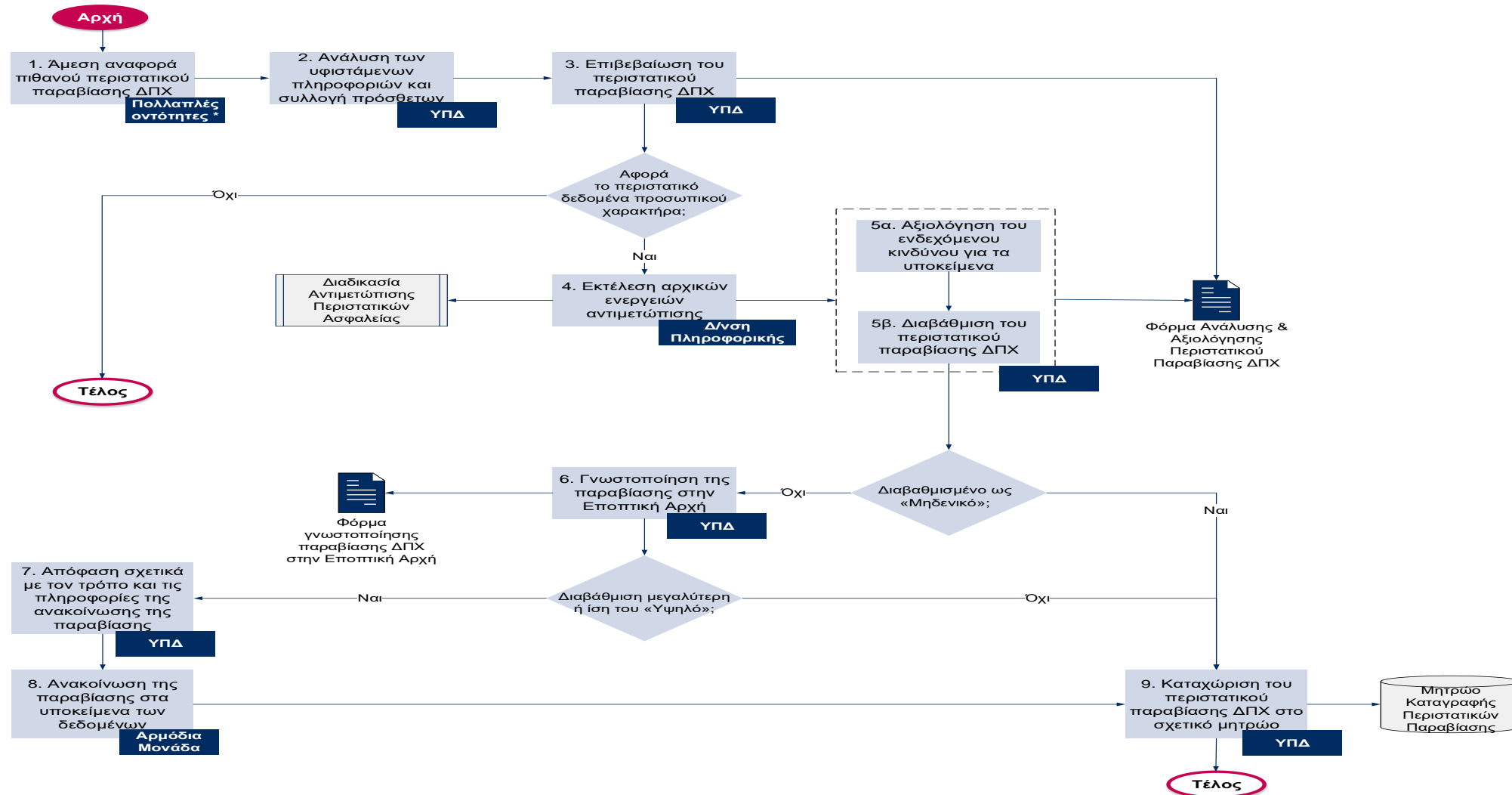
Ειδικότερα, ως παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ορίζεται «η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία» [1]. Ενδεικτικά παραδείγματα περιστατικών τα οποία σχετίζονται με παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα αποτελούν:

- Απώλεια ή κλοπή αποθηκευτικού μέσου (π.χ. USB stick, σκληρός δίσκος) που περιέχει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υπαλλήλων του Πανεπιστημίου.
- Η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, υπαλλήλου ή μη, σε συστήματα που καταχωρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα φοιτητών.
- Η προσωρινή ή η μόνιμη διακοπή πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, π.χ. λόγω διακοπής ρεύματος, λόγω καταστροφής από πυρκαγιά, λόγω επίθεσης άρνησης υπηρεσίας (DOS) στο Πανεπιστήμιο.
- Αποκάλυψη ευαίσθητων ή εμπιστευτικών πληροφοριών σε μη εξουσιοδοτημένο άτομο, π.χ. αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος που περιέχει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε λάθος παραλήπτη.

Οποιοδήποτε από τα παραπάνω περιστατικά ενδέχεται να διακυβεύσει την εμπιστευτικότητα, την ακεραιότητα ή / και τη διαθεσιμότητα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποκειμένων, είτε αυτά είναι σε ηλεκτρονική είτε σε έντυπη μορφή.

Στόχος της παρούσας διαδικασίας είναι να διασφαλίσει τη γνωστοποίηση των περιστατικών παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην αρμόδια Εποπτική Αρχή, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας των 72 ωρών, καθώς και την αμελλητί ενημέρωση των επηρεαζόμενων υποκειμένων των δεδομένων, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο. Σημειώνεται, ότι παράλληλα με την εν λόγω διαδικασία εφαρμόζεται και η υφιστάμενη διαδικασία του Πανεπιστημίου για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας πληροφοριών, καθώς ένα περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα αποτελεί πάντα περιστατικό ασφαλείας πληροφοριών.

## 5.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



\* προσωπικό Πανεπιστημίου, φοιτητές, εκτελούντες την επεξεργασία, Διεύθυνση Πληροφορικής

### 5.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

#### Βήμα 1: Άμεση αναφορά πιθανού περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Όλα τα ύποπτα συμβάντα που ενδέχεται να αποτελούν περιστατικό παραβίασης ή αποτελούν επιβεβαιωμένο περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων αναφέρονται *άμεσα* στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΥΠΔ») του Πανεπιστημίου και στη Διεύθυνση Πληροφορικής, καθώς κάθε περιστατικό παραβίασης αποτελεί περιστατικό ασφάλειας και πρέπει να αντιμετωπιστεί.

Μόλις υποπέσει στην αντίληψη κάποιας μονάδας του Πανεπιστημίου ή κάποιας άλλης οντότητας (π.χ. προσωπικό του Πανεπιστημίου, φοιτητής) κάποιο πιθανό περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, το αναφέρει στον ΥΠΔ μέσω των κάτωθι καναλιών:

Κανάλι αναφοράς	Στοιχεία επικοινωνίας
E-mail	dpo@unipi.gr με κοινοποίηση (cc) Δ/νση Πληροφορικής <a href="mailto:unipi.gr">@unipi.gr</a>
Τηλεφωνική επικοινωνία	(τηλ. ΥΠΔ)

Πίνακας 1 – Αναφορά πιθανού περιστατικού παραβίασης

Σε περίπτωση δε, που η Διεύθυνση Πληροφορικής εντοπίσει μέσω των εργαλείων και των συστημάτων που διαθέτει και χειρίζεται (π.χ. Firewall, IDS, SIEM, Netflow Analyzers, Web Proxies) κάποιο περιστατικό ασφάλειας που ενδέχεται να αφορά ή σίγουρα αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ενημερώνει άμεσα τον ΥΠΔ μέσω του e-mail ή του τηλεφώνου του Πίνακας 1 – Αναφορά πιθανού περιστατικού παραβίασης

. Το ίδιο ισχύει και για περιστατικά ασφαλείας που αφορούν ή ενδέχεται να αφορούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία έχουν αναφερθεί μόνον στη Διεύθυνση Πληροφορικής και δεν έχουν γνωστοποιηθεί στον ΥΠΔ.

Σημειώνεται ότι πιθανά περιστατικά παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να αναφερθούν στο Πανεπιστήμιο και από τρίτα μέρη που ενεργούν ως «Εκτελούντες την Επεξεργασία» για λογαριασμό του. Οι εκτελούντες την επεξεργασία υποχρεούνται από τις σχετικές συμβατικές ρήτρες να ενημερώνουν άμεσα το Πανεπιστήμιο σχετικά με κάποιο πιθανό περιστατικό παραβίασης δεδομένων.

Όλες οι παραπάνω οντότητες οφείλουν όταν αναφέρουν πιθανό περιστατικό παραβίασης να παρέχουν και κάποιες συμπληρωματικές πληροφορίες στον ΥΠΔ, όπως τα στοιχεία επικοινωνίας τους, τον τύπο του πιθανού περιστατικού παραβίασης, μια συνοπτική περιγραφή αυτού, πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία και την ώρα που εκδηλώθηκε ή εντοπίστηκε το περιστατικό, καθώς και τα εμπλεκόμενα πληροφοριακά συστήματα.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**.

#### Βήμα 2: Ανάλυση των υφιστάμενων πληροφοριών και συλλογή πρόσθετων πληροφοριών

Ο ΥΠΔ αξιοποιεί όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες σχετικά με το συμβάν που του έχει γνωστοποιηθεί και συλλέγει επιπλέον πληροφορίες, αν κριθεί απαραίτητο, με σκοπό να τις αναλύσει και να εξακριβώσει, με βάση τις επόμενες ενέργειες, αν το αναφερθέν συμβάν αποτελεί πραγματικό περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.



Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 3**.

### **Βήμα 3: Επιβεβαίωση περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Στη συνέχεια, ο ΥΠΔ, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Πληροφορικής, η οποία αποτελεί τη Μονάδα του Πανεπιστημίου που είναι υπεύθυνη για τα περιστατικά ασφαλείας πληροφοριών, πρέπει να εξακριβώσει αν το εν λόγω περιστατικό αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

Προκειμένου να επιτευχθεί το παραπάνω, ο ΥΠΔ καταγράφει και αξιολογεί στην «Φόρμα Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιστατικού Παραβίασης» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α) όλες τις απαραίτητες πληροφορίες αναφορικά με το πιθανό περιστατικό παραβίασης. Συγκεκριμένα, τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα πεδία της Ενότητας Α – Πληροφορίες σχετικά με το ύποπτο συμβάν / περιστατικό και της Ενότητας Β – Περιγραφή του ύποπτου συμβάντος / περιστατικού της εν λόγω φόρμας.

Σε περίπτωση που το περιστατικό ασφαλείας / ύποπτο συμβάν δεν αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τη διαχείρισή του την αναλαμβάνει αποκλειστικά η Διεύθυνση Πληροφορικής, βάσει της υφιστάμενης διαδικασίας του Πανεπιστημίου για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας πληροφοριών, και η παρούσα διαδικασία τερματίζεται. Διαφορετικά, σε περίπτωση που το περιστατικό ασφαλείας / ύποπτο συμβάν αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τότε χαρακτηρίζεται ως «περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» και διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

Σημειώνεται ότι από τη στιγμή που επιβεβαιωθεί ότι πρόκειται για περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, το Πανεπιστήμιο, μέσω του ΥΠΔ, οφείλει να ενημερώσει την Εποπτική Αρχή εντός 72 ωρών.

### **Βήμα 4: Εκτέλεση αρχικών ενεργειών αντιμετώπισης του περιστατικού παραβίασης**

Αμέσως μετά την επιβεβαίωση του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον ΥΠΔ, διενεργούνται από τη Διεύθυνση Πληροφορικής, εάν και εφόσον είναι εφικτό, κάποιες απλές, γρήγορες αλλά και αποτελεσματικές αρχικές ενέργειες αντιμετώπισης του περιστατικού, προκειμένου να περιοριστούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, οι επιπτώσεις του στα υποκείμενα των δεδομένων.

Επιπλέον, προκειμένου να αντιμετωπιστεί πλήρως το περιστατικό, παράλληλα με τα βήματα της παρούσας διαδικασίας, διενεργούνται από τη Διεύθυνση Πληροφορικής του Πανεπιστημίου ενέργειες για τη διαχείριση και την αντιμετώπισή του, σύμφωνα με τη διαδικασία για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας πληροφοριών.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**.

Σημειώνεται ότι το **βήμα 4** διενεργείται παράλληλα με το **βήμα 5**.

### **Βήμα 5: Αξιολόγηση και διαβάθμιση του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

#### **α. Αξιολόγηση του ενδεχόμενου κινδύνου για τα υποκείμενα των δεδομένων**

Αμέσως μόλις επιβεβαιωθεί ότι το περιστατικό αφορά παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο ΥΠΔ το αξιολογεί και του αποδίδει ένα επίπεδο κινδύνου, με βάση τις πιθανές επιπτώσεις που έχει ή ενδέχεται να έχει στο υποκείμενο ή τα υποκείμενα των δεδομένων. Στην εν λόγω ενέργεια, όπου και όποτε χρειάζεται, συνδράμουν τον ΥΠΔ οι υπόλοιπες μονάδες του Πανεπιστημίου και δη η Διεύθυνση Πληροφορικής.

Αναλυτικότερα, οι παράγοντες οι οποίοι λαμβάνονται υπόψη για την αξιολόγηση του κινδύνου που ενδέχεται να επιφέρει ένα περιστατικό παραβίασης για τα υποκείμενα των δεδομένων, είναι αυτοί που βρίσκονται στη φόρμα «Φόρμα Ανάλυσης και Αξιολόγησης Περιστατικού



Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση  
ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.

Παραβίασης» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α). Ενδεικτικά κάποια πεδία της φόρμας περιγράφονται παρακάτω:

- Ο τύπος της παραβίασης δεδομένων. Η φύση της παραβίασης των δεδομένων, δηλαδή αν αποτελεί παραβίαση της εμπιστευτικότητας, παραβίαση της ακεραιότητας, παραβίαση της διαθεσιμότητας, ή οποιονδήποτε συνδυασμό αυτών, επηρεάζει σε σημαντικό βαθμό τη διαβάθμιση του κινδύνου. Για παράδειγμα, μια παραβίαση της ακεραιότητας και της εμπιστευτικότητας των δεδομένων ενδέχεται να επιφέρει μεγαλύτερο κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των επηρεαζόμενων υποκειμένων, από ότι μια παραβίαση μόνο της εμπιστευτικότητας.
- Η φύση και ο όγκος των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που έχουν επηρεαστεί από το περιστατικό παραβίασης. Όσο πιο ευαίσθητα είναι τα δεδομένα, τόσο υψηλότερος είναι ο κίνδυνος να επηρεαστούν αρνητικά τα επηρεαζόμενα από το περιστατικό υποκείμενα. Επιπλέον, ένα περιστατικό που αφορά συνδυασμό διαφορών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις περισσότερες φορές ενδέχεται να προκαλέσει μεγαλύτερη ζημιά από ένα περιστατικό που αφορά μία μόνο κατηγορία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Η «ταυτότητα» των υποκειμένων των δεδομένων που επηρεάστηκαν από το περιστατικό παραβίασης, καθώς και ο εκτιμώμενος αριθμός αυτών. Η «ταυτότητα» των υποκειμένων είναι η κατηγορία στην οποία ανήκουν τα υποκείμενα των δεδομένων, όπως για παράδειγμα φοιτητές άνω των 18 ετών, ανήλικοι φοιτητές, υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, απόφοιτοι κ.λπ. Συγκεκριμένα, το επίπεδο κινδύνου του περιστατικού θα είναι υψηλότερο σε περίπτωση που επηρεαστούν ευάλωτα άτομα ή άτομα που χρήζουν ειδικής μεταχείρισης, όπως παιδιά ή ΑμεΑ. Επιπλέον, μεγάλος αριθμός επηρεαζόμενων υποκειμένων σημαίνει ότι το επίπεδο του κινδύνου του περιστατικού ενδεχομένως θα είναι υψηλό, ανεξαρτήτως της «ταυτότητας» των επηρεαζόμενων υποκειμένων.
- Η ευκολία ταυτοποίησης των υποκειμένων των δεδομένων. Το επίπεδο του κινδύνου του περιστατικού διαμορφώνεται ανάλογα με το πόσο εύκολα, κάθε φορά, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν παραβιαστεί, μπορούν να οδηγήσουν στα υποκείμενα των δεδομένων και στην ταυτοποίηση αυτών. Όταν η ταυτοποίηση του υποκειμένου / των υποκειμένων ενδέχεται να γίνει με μεγάλη ευκολία, τότε το επίπεδο κινδύνου είναι υψηλό. Αντίθετα, όταν η ταυτοποίηση του υποκειμένου / των υποκειμένων είναι αδύνατο να επιτευχθεί τότε το περιστατικό διαβαθμίζεται στα κατώτερα επίπεδα κινδύνου.
- Οι ενδεχόμενες επιπτώσεις για τα υποκείμενα των δεδομένων. Η διαβάθμιση του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εξαρτάται σε σημαντικό βαθμό από τις επιπτώσεις που έχει ή ενδέχεται να έχει το περιστατικό για τα υποκείμενα των δεδομένων. Προκειμένου να διαβαθμιστεί αποτελεσματικά το περιστατικό βάσει των εν λόγω επιπτώσεων, πρέπει να εκτιμηθεί τόσο η σοβαρότητα των επιπτώσεων για τα υποκείμενα των δεδομένων, όσο και η πιθανότητα να συμβεί στην πραγματικότητα κάποια βλάβη, σωματική, υλική ή μη υλική, στα υποκείμενα λόγω των επιπτώσεων αυτών.
- Υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας, τα οποία εφαρμόζονται από το Πανεπιστήμιο στα συστήματα ή / και στα δεδομένα που έχουν επηρεαστεί από το περιστατικό. Τα εν λόγω μέτρα δεν λειτουργούν αποτρεπτικά, αλλά στοχεύουν στη μέγιστη δυνατή ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων που ενδέχεται να έχει το περιστατικό για τα υποκείμενα των δεδομένων, καθώς επίσης λειτουργούν αποτρεπτικά στη χρήση των επηρεαζόμενων δεδομένων με κακόβουλο τρόπο. Για παράδειγμα, αν τα δεδομένα που επηρεάστηκαν από την παραβίαση είναι κρυπτογραφημένα με ισχυρό αλγόριθμο, δεν είναι αναγνώσιμα από κάποιον μη εξουσιοδοτημένο, ο οποίος δεν γνωρίζει το κλειδί αποκρυπτογράφησης του, επομένως, ο κίνδυνος για τα υποκείμενα είναι μικρός.

**β. Διαβάθμιση του περιστατικού παραβίασης**

Αφού εκτιμηθούν από τους αρμόδιους όλα τα πεδία της φόρμας, ο ΥΠΔ διαβαθμίζει το επίπεδο κινδύνου του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ως μηδενικό, χαμηλό, μεσαίο, υψηλό ή πολύ υψηλό (βλ. Πίνακας 2 – Διαβάθμιση περιστατικού παραβίασης).

Η σωστή διαβάθμιση του κινδύνου του περιστατικού παραβίασης είναι αρκετά σημαντική, καθώς οι περισσότερες από τις μετέπειτα ενέργειες που θα εκτελεστούν και από τις αποφάσεις που θα ληφθούν εξαρτώνται από αυτή.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ		
Κίνδυνος για τα υποκείμενα	Περιγραφή επιπτώσεων	Απαιτήση γνωστοποίησης
Πολύ υψηλός	Οι επιπτώσεις για τα υποκείμενα των δεδομένων είναι εξαιρετικά σοβαρές και απαιτούνται σημαντικές προσπάθειες για την αντιμετώπισή τους ή ενδέχεται να είναι μη αναστρέψιμες και να μην δύναται να ξεπεραστούν από τα επηρεαζόμενα υποκείμενα.	Στην αρμόδια Εποπτική Αρχή και στα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων.
Υψηλός	Τα υποκείμενα των δεδομένων ενδέχεται να αντιμετωπίσουν σημαντικά και σοβαρά προβλήματα, τα οποία θα ξεπεραστούν με δυσκολία.	Στην αρμόδια Εποπτική Αρχή και στα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων.
Μεσαίος	Τα υποκείμενα των δεδομένων δύναται να αντιμετωπίσουν δυσκολίες ή δυσμενείς επιπτώσεις, οι οποίες, ωστόσο, δεν είναι πολύ σοβαρές και μπορούν να ξεπεραστούν με κάποιο κόστος.	Στην αρμόδια Εποπτική Αρχή.
Χαμηλός	Τα υποκείμενα αντιμετωπίζουν λίγες δυσκολίες ή μικρά προβλήματα, τα οποία μπορούν εύκολα να ξεπεραστούν.	Στην αρμόδια Εποπτική Αρχή.
Μηδενικός	Τα υποκείμενα δεν επηρεάζονται καθόλου από το περιστατικό.	Δεν απαιτείται

Πίνακας 2 – Διαβάθμιση περιστατικού παραβίασης [18]

Σε περίπτωση που ο κίνδυνος από το περιστατικό παραβίασης δεν διαβαθμιστεί ως «Μηδενικός», δηλαδή υπάρχει ενδεχόμενος κίνδυνος για τα υποκείμενα των δεδομένων, η παρούσα διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 6**. Διαφορετικά, δηλαδή σε περίπτωση που ο κίνδυνος από το περιστατικό παραβίασης διαβαθμιστεί ως «Μηδενικός», η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 9**.

## Βήμα 6: Γνωστοποίηση της παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην αρμόδια Εποπτική Αρχή

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, έχον το ρόλο του υπευθύνου της επεξεργασίας, οφείλει να γνωστοποιήσει το περιστατικό παραβίασης στην αρμόδια Εποπτική Αρχή (ΑΠΔΠΧ) εντός 72 ωρών από τη στιγμή που αποκτά γνώση της παραβίασης. Θεωρείται πως έχει λάβει γνώση της παραβίασης, από τη στιγμή που έχει αποκτήσει κάποιο βαθμό βεβαιότητας ότι το αναφερθέν συμβάν αποτελεί περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (βήμα 3 της παρούσας διαδικασίας). Αρμόδιος για την εκτέλεση της εν λόγω ενέργειας είναι ο ΥΠΔ.

Ο ΥΠΔ επιλέγει από την ιστοσελίδα της Εποπτικής Αρχής ([http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,211142&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,211142&_dad=portal&_schema=PORTAL)) την κατάλληλη φόρμα για τη γνωστοποίηση της παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και συμπληρώνει τις απαραίτητες πληροφορίες για το περιστατικό παραβίασης. Σημειώνεται ότι η αγγλική έκδοση της φόρμας επιλέγεται μόνο σε περίπτωση που το περιστατικό αφορά διασυνοριακή επεξεργασία. Στη συμπλήρωση της φόρμας της Εποπτικής Αρχής δύνανται να συνδράμουν τον ΥΠΔ, όποτε και όπου απαιτείται, οι λοιπές μονάδες του Πανεπιστημίου.

Έπειτα, ο ΥΠΔ κρυπτογραφεί, με βάση τις οδηγίες της Αρχής [41], τη συμπληρωμένη φόρμα γνωστοποίησης του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την αποστέλλει στην Αρχή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [databreach@dpa.gr](mailto:databreach@dpa.gr). Σημειώνεται, ότι ο ΥΠΔ μπορεί να υποβάλλει τη φόρμα με άλλο τρόπο μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου η φόρμα δεν μπορεί να αποσταλεί στην Αρχή μέσω e-mail, και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς ο λόγος που δεν προτιμήθηκε η ηλεκτρονική υποβολή.

Εάν ο ΥΠΔ δεν γνωστοποιήσει την παραβίαση στην αρμόδια εποπτική Αρχή εντός των 72 ωρών, τότε πρέπει μαζί με τη γνωστοποίησή της, να αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους για τους οποίους καθυστέρησε. Επιπλέον, σε περίπτωση που η παροχή όλων των πληροφοριών σχετικά με την παραβίαση δεν μπορεί να γίνει ταυτόχρονα, οι πληροφορίες δύνανται να παρέχονται σταδιακά από τον ΥΠΔ στην Εποπτική Αρχή, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

Σε περίπτωση, τώρα, που ο κίνδυνος από το περιστατικό παραβίασης έχει διαβαθμιστεί ως «Πολύ Υψηλός» ή «Υψηλός», η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 7**. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 9**.

## Βήμα 7: Απόφαση σχετικά με τον τρόπο και τις πληροφορίες της ανακοίνωσης της παραβίασης στα υποκείμενα των δεδομένων

Ο ΥΠΔ αποφασίζει τον τρόπο που θα πραγματοποιηθεί η απαιτούμενη ανακοίνωση του περιστατικού παραβίασης στα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων, καθώς και τις απαραίτητες πληροφορίες που θα κοινοποιηθούν σε εκείνα σχετικά με την παραβίαση. Η ανακοίνωση στα υποκείμενα των δεδομένων πρέπει να γίνει άμεσα από τη στιγμή που το Πανεπιστήμιο Πειραιώς λάβει γνώση του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Αναλυτικότερα, ο ΥΠΔ ανάλογα με το μέγεθος του περιστατικού παραβίασης, την «ταυτότητα» και τον αριθμό των επηρεαζόμενων υποκειμένων επιλέγει τον πιο αποτελεσματικό τρόπο για την ανακοίνωση της παραβίασης στα υποκείμενα των δεδομένων.

Ενδεικτικοί τρόποι για την ανακοίνωση της παραβίασης στους φοιτητές, απόφοιτους, διδακτορικούς, φαίνονται στον παρακάτω πίνακα (*Πίνακας 3 – Τρόπος ανακοίνωσης της παραβίασης*).

Τρόπος Ανακοίνωσης	Περιγραφή
Τηλεφωνική επικοινωνία	Η αρμόδια μονάδα καλεί τα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων στο τηλέφωνο επικοινωνίας που έχουν δηλώσει στο Πανεπιστήμιο.
E-mail	Η αρμόδια μονάδα αποστέλλει στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει τα υποκείμενα στο Πανεπιστήμιο, κείμενο που αφορά στην ανακοίνωση της παραβίασης.

Πίνακας 3 – Τρόπος ανακοίνωσης της παραβίασης

Όταν τα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων είναι φοιτητές ή απόφοιτοι, η ανακοίνωση της παραβίασης γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών. Σε περίπτωση δε που η παραβίαση αφορά δεδομένα των καθηγητών ή του λοιπού προσωπικού του Πανεπιστημίου, υπεύθυνη μονάδα για να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες για την ενημέρωση των επηρεαζόμενων υποκειμένων σχετικά με το περιστατικό παραβίασης είναι το Τμήμα Διοικητικού του Πανεπιστημίου.

Σημειώνεται ότι όταν για την ανακοίνωση της παραβίασης στα επηρεαζόμενα υποκείμενων των δεδομένων απαιτούνται δυσανάλογες προσπάθειες, το Πανεπιστήμιο πρέπει να προχωρήσει σε δημόσια ανακοίνωση της. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο μπορεί να βρει παρόμοιους τρόπους, μέσω των οποίων να καταφέρει να ενημερώνονται τα υποκείμενα των δεδομένων με εξίσου αποτελεσματικό τρόπο. Ενδεικτικοί τρόποι ανακοίνωσης της παραβίασης όταν απαιτούνται δυσανάλογες προσπάθειες είναι:

- Η ανάρτηση ανακοίνωσης αναφορικά με το περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην ιστοσελίδα εκάστου τμήματος του Πανεπιστημίου,
- Η δημοσιοποίηση του περιστατικού παραβίασης στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

Προκειμένου να ανακοινωθεί με επιτυχία η παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στα υποκείμενα, ο ΥΠΔ συντονίζει, καθοδηγεί και παρακολουθεί τις αρμόδιες μονάδες του Πανεπιστημίου σχετικά με τις ενέργειες που πρέπει να εκτελέσουν.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 8**.

### **Βήμα 8: Ανακοίνωση της παραβίασης στα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων**

Η αρμόδια μονάδα του Πανεπιστημίου, η οποία έχει επιλεγεί από τον ΥΠΔ στο προηγούμενο βήμα της παρούσας διαδικασίας, ανακοινώνει αμελλητί μέσω του αντίστοιχου καναλιού επικοινωνίας την παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στα επηρεαζόμενα υποκείμενα.

Ανεξαρτήτως από την αρμόδια μονάδα και τον τρόπο που θα ανακοινωθεί η παραβίαση, πρέπει να παρέχονται στα υποκείμενα των δεδομένων συγκεκριμένες πληροφορίες, οι οποίες πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνουν όσα αναφέρονται στον Πίνακα 4 – Περιεχόμενα της ανακοίνωσης της παραβίασης στα υποκείμενα των δεδομένων

Πληροφορίες της ανακοίνωσης	Επεξήγηση
<b>Σκοπός της επικοινωνίας</b>	Συνοπτική εισαγωγική παράγραφος αναφορικά με τον σκοπό της εν λόγω επικοινωνίας.
<b>Στοιχεία του ΥΠΔ</b>	Δήλωση των στοιχείων επικοινωνίας του ΥΠΔ ώστε τα υποκείμενα να έχουν τη δυνατότητα επικοινωνίας με το Πανεπιστήμιο για τυχόν περαιτέρω λεπτομέρειες αναφορικά με την παραβίαση.
<b>Περιγραφή περιστατικού παραβίασης</b>	Συνοπτική περιγραφή του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
<b>Επηρεαζόμενα δεδομένα</b>	Αναφορά των δεδομένων ή των κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που επηρεάστηκαν από την παραβίαση.
<b>Επιπτώσεις της παραβίασης</b>	Περιγραφή των επιπτώσεων που έχει ή ενδέχεται να έχει η παραβίαση για τα υποκείμενα των δεδομένων.
<b>Υφιστάμενα και προγραμματισμένα προς λήψη μέτρα προστασίας</b>	Περιγραφή των μέτρων προστασίας που έχει λάβει ή θα λάβει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, προκειμένου να προστατεύσει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις για τα υποκείμενα των δεδομένων.
<b>Μέτρα προς λήψη από τα ίδια τα υποκείμενα</b>	Παροχή συμβουλών σχετικά με τις ενέργειες ή με τα μέτρα προστασίας που μπορούν να λάβουν τα υποκείμενα των δεδομένων προκειμένου να αυτό-προστατευθούν από τις ενδεχόμενες επιπτώσεις της παραβίασης.

Πίνακας 4 – Περιεχόμενα της ανακοίνωσης της παραβίασης στα υποκείμενα των δεδομένων

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 9**.

### **Βήμα 9: Καταχώριση του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο σχετικό μητρώο**

Ο ΥΠΔ καταχωρίζει όλες τις λεπτομέρειες του περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε ένα μητρώο, το «Μητρώο Καταγραφής Περιστατικών Παραβίασης». Σκοπός του εν λόγω μητρώου είναι να τηρούνται τεκμηριωμένα όλα τα επιβεβαιωμένα περιστατικά παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανεξαρτήτως του επιπέδου κινδύνου τους, είτε αυτά εκδηλώθηκαν εντός του Πανεπιστημίου είτε αναφέρθηκαν σε αυτό από κάποιον εκτελούντα την επεξεργασία ή από κάποιον τρίτο ως προς αυτό.

Η παρούσα διαδικασία ολοκληρώνεται.

Όσον αφορά την αντιμετώπιση του περιστατικού παραβίασης, οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται στην υφιστάμενη διαδικασία του Πανεπιστημίου Πειραιώς για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφαλείας πληροφοριών.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ  
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ****Α. ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ****ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ  
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Η συμπλήρωση της παρούσας φόρμας αποσκοπεί στα εξής: i) στην ανάλυση του ύποπτου συμβάντος προκειμένου να εξακριβωθεί εάν πρόκειται για παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ii) στην αξιολόγηση του κινδύνου που ενδέχεται να προκύψει από το περιστατικό παραβίασης για τα υποκείμενα των δεδομένων, iii) στη διαβάθμιση του περιστατικού παραβίασης, ώστε στη συνέχεια να αποφασισθεί ο τρόπος αντιμετώπισής του, καθώς και το κατά πόσον θα ανακοινωθούν στην αρμόδια Εποπτική Αρχή και τα υποκείμενα των δεδομένων.

**Περιστατικό Παραβίασης #** Συμπληρώστε τον κωδικό του περιστατικού

**A – Πληροφορίες σχετικά με το ύποπτο συμβάν / περιστατικό**

Αναφέρθηκε από τον / την

Θέση / Τμήμα:

Τηλέφωνο:

E-mail:

**B – Περιγραφή του ύποπτου συμβάντος / περιστατικού**

1. Σχετικές ημερομηνίες:

1α. Εκτιμώμενη ημερομηνία και ώρα κατά την οποία συνέβη το περιστατικό:

1β. Ημερομηνία και ώρα κατά την οποία εντοπίστηκε και αναφέρθηκε το περιστατικό:

Η ημερομηνία που συνέβη το περιστατικό μπορεί να είναι διαφορετική της ημερομηνίας που εντοπίστηκε.

2. Οντότητα που ανέφερε το περιστατικό:

- Διεύθυνση Πληροφορικής του Πανεπιστημίου (εντοπίστηκε από αυτή ή αναφέρθηκε σε αυτή)
- Φοιτητής (προπτυχιακός, μεταπτυχιακός, διδακτορικός)
- Καθηγητής / Υπάλληλος του Πανεπιστημίου
- Εκτελών την επεξεργασία
- Τρίτος ως προς το Πανεπιστήμιο (π.χ. φυσικό πρόσωπο, άλλη δημόσια αρχή)
- Άλλη οντότητα Παρακαλώ συμπληρώστε



**Περιστατικό Παραβίασης #** Συμπληρώστε τον κωδικό του περιστατικού

## 3. Τύπος περιστατικού παραβίασης:

- Παραβίαση της εμπιστευτικότητας**, εκούσια ή ακούσια κοινοποίηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα δεδομένα.
- Παραβίαση της ακεραιότητας**, εκούσια ή ακούσια αλλαγή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από μη εξουσιοδοτημένη οντότητα.
- Παραβίαση της διαθεσιμότητας**, εκούσια ή ακούσια καταστροφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή απώλεια πρόσβασης σε αυτά.

Η παραβίαση μπορεί να αφορά ταυτόχρονα την εμπιστευτικότητα, τη διαθεσιμότητα και την ακεραιότητα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και οποιονδήποτε συνδυασμό αυτών.

## 4. Συνοπτική περιγραφή του περιστατικού παραβίασης

Περιγράψτε το περιστατικό

Αποτελεί το παρόν συμβάν περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα;

Ναι  Όχι

Σε περίπτωση που το αναφερθέν συμβάν δεν αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, και άρα δεν είναι περιστατικό παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δεν απαιτείται η συμπλήρωση των παρακάτω πεδίων.

Περιστατικό Παραβίασης # Συμπληρώστε τον κωδικό του περιστατικού

## Γ– Επηρεαζόμενα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

Κατηγορία επηρεαζόμενων δεδομένων	Εκτιμώμενος αριθμός επηρεαζόμενων δεδομένων
<input type="checkbox"/> Στοιχεία επικοινωνίας (π.χ. e-mail, τηλέφωνο, ταχυδρομική διεύθυνση)	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Στοιχεία ταυτοποίησης (π.χ. ΑΔΤ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ)	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Οικονομικά / φορολογικά δεδομένα (π.χ. αριθμός λογαριασμού, εκκαθαριστικό σημείωμα)	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Δεδομένα υγείας	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Δεδομένα που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Λοιπά ευαίσθητα δεδομένα (π.χ. πολιτικά φρονήματα, φυλετική καταγωγή, βιομετρικά) <u>Παρακαλώ συμπληρώστε</u>	<u>Προς συμπλήρωση</u>
<input type="checkbox"/> Άλλη κατηγορία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα <u>Παρακαλώ συμπληρώστε την κατηγορία / τις κατηγορίες δεδομένων</u>	<u>Προς συμπλήρωση</u>

## Δ– Επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων

## 1. Κατηγορίες και προσεγγιστικός αριθμός επηρεαζόμενων υποκειμένων

<input type="checkbox"/> Προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, διδακτορικοί φοιτητές	<u>Αριθμός αυτών</u>
<input type="checkbox"/> Υποψήφιοι φοιτητές	<u>Αριθμός αυτών</u>
<input type="checkbox"/> Καθηγητές / Ερευνητές / Υπάλληλοι του Πανεπιστημίου	<u>Αριθμός αυτών</u>
<input type="checkbox"/> Τρίτα μέρη / Συνεργάτες (π.χ. προμηθευτές)	<u>Αριθμός αυτών</u>
<input type="checkbox"/> Άλλη κατηγορία υποκειμένων <u>Παρακαλώ συμπληρώστε</u>	<u>Αριθμός αυτών</u>

2. Έχουν επηρεαστεί από την παραβίαση ευπαθείς ομάδες υποκειμένων (π.χ. ανήλικοι φοιτητές, παιδιά, ΑΜΕΑ); Ναι/ Όχι. Καταγράψτε τον αριθμό αυτών.

3. Πόσο εύκολο είναι να ταυτοποιηθούν τα επηρεαζόμενα υποκείμενα των δεδομένων;

Αδύνατο / Πολύ δύσκολα / Με μικρή δυσκολία / Εύκολα



## Περιστατικό Παραβίασης # Συμπληρώστε τον κωδικό του περιστατικού

### Ε- Επιπτώσεις της παραβίασης

1. Επιπτώσεις που προέκυψαν ή ενδέχεται να προκύψουν για τα υποκείμενα των δεδομένων από το περιστατικό παραβίασης:

Καταγράψτε όλες τις ενδεχόμενες επιπτώσεις της παραβίασης για τα υποκείμενα των δεδομένων

Σοβαρότητα των επιπτώσεων για τα υποκείμενα	Πιθανότητα να προκληθεί βλάβη στα υποκείμενα λόγω των επιπτώσεων
<input type="checkbox"/> Αμελητέα	<input type="checkbox"/> Αμελητέα
<input type="checkbox"/> Περιορισμένη	<input type="checkbox"/> Περιορισμένη
<input type="checkbox"/> Σημαντική	<input type="checkbox"/> Σημαντική
<input type="checkbox"/> Υψηλή	<input type="checkbox"/> Υψηλή

### ΣΤ- Μέτρα Ασφάλειας

Καταγράψτε όλα τα μέτρα ασφάλειας που έχουν ληφθεί από το Πανεπιστήμιο προκειμένου να ελαχιστοποιηθεί ο ενδεχόμενος κίνδυνος από την παραβίαση για τα υποκείμενα των δεδομένων (π.χ. κρυπτογράφηση, ανωνυμοποίηση, ψευδωνυμοποίηση)

Καταγράψτε όλα τα υφιστάμενα μέτρα ασφαλείας σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

### Ζ- Διαβάθμιση Κινδύνου Περιστατικού Παραβίασης

- Πολύ υψηλό κίνδυνος
- Υψηλός κίνδυνος
- Μέτριος κίνδυνος
- Χαμηλός κίνδυνος
- Αμελητέος κίνδυνος



## **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**



## 6.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Βασικός στόχος του νέου Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ») αποτελεί η ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, χωρίς περιορισμούς και απαγορεύσεις. Επιπλέον, ο ΓΚΠΔ θεσπίζει αυστηρούς κανόνες που αφορούν τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκτός των συνόρων του εν λόγω Χώρου.

Ειδικότερα, ο Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος (εφεξής «ΕΟΧ») περιλαμβάνει όλες τις χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και τις μη ενταγμένες στην Ευρωπαϊκή Ένωση χώρες Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία. Μέχρι στιγμής οι χώρες που ανήκουν στον ΕΟΧ είναι αυτές που παρουσιάζονται στον Πίνακα 1.

Χώρες Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου			
Αυστρία	Βέλγιο	Βουλγαρία	Γαλλία
Γερμανία	Δανία	Δημοκρατία της Τσεχίας	Ελλάδα
Εσθονία	Ηνωμένο Βασίλειο	Ιρλανδία	Ισλανδία
Ισπανία	Ιταλία	Κροατία	Κύπρος
Λετονία	Λιθουανία	Λιχτενστάιν	Λουξεμβούργο
Μάλτα	Νορβηγία	Ολλανδία	Ουγγαρία
Πολωνία	Πορτογαλία	Ρουμανία	Σλοβακία
Σλοβενία	Σουηδία	Φιλανδία	

Πίνακας 1 – Χώρες ΕΟΧ [38]

Όλες οι υπόλοιπες χώρες, οι οποίες δεν ανήκουν στην παραπάνω λίστα, ονομάζονται «τρίτες χώρες». Βάσει του ΓΚΠΔ οι διαβιβάσεις δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα προς τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς υπόκεινται σε αυστηρούς κανόνες και προϋποθέσεις, καθώς πρέπει, κάθε φορά, να διασφαλίζεται ότι δεν υπονομεύεται το επίπεδο προστασίας που εγγυάται ο ΓΚΠΔ για τα δεδομένα, τις ελευθερίες και τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων.

Για να είναι νόμιμη μία τέτοια διαβίβαση, πρέπει να πληρούνται τόσο οι γενικές διατάξεις του ΓΚΠΔ, όπως οι βασικές αρχές που διέπουν την επεξεργασία των δεδομένων, η νομιμότητα της επεξεργασίας, τα ειδικώς ορισμένα για τις ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όσο και οι ειδικές προϋποθέσεις και μηχανισμοί που θεσπίζονται στον Κανονισμό αναφορικά με τις διεθνείς διαβιβάσεις.

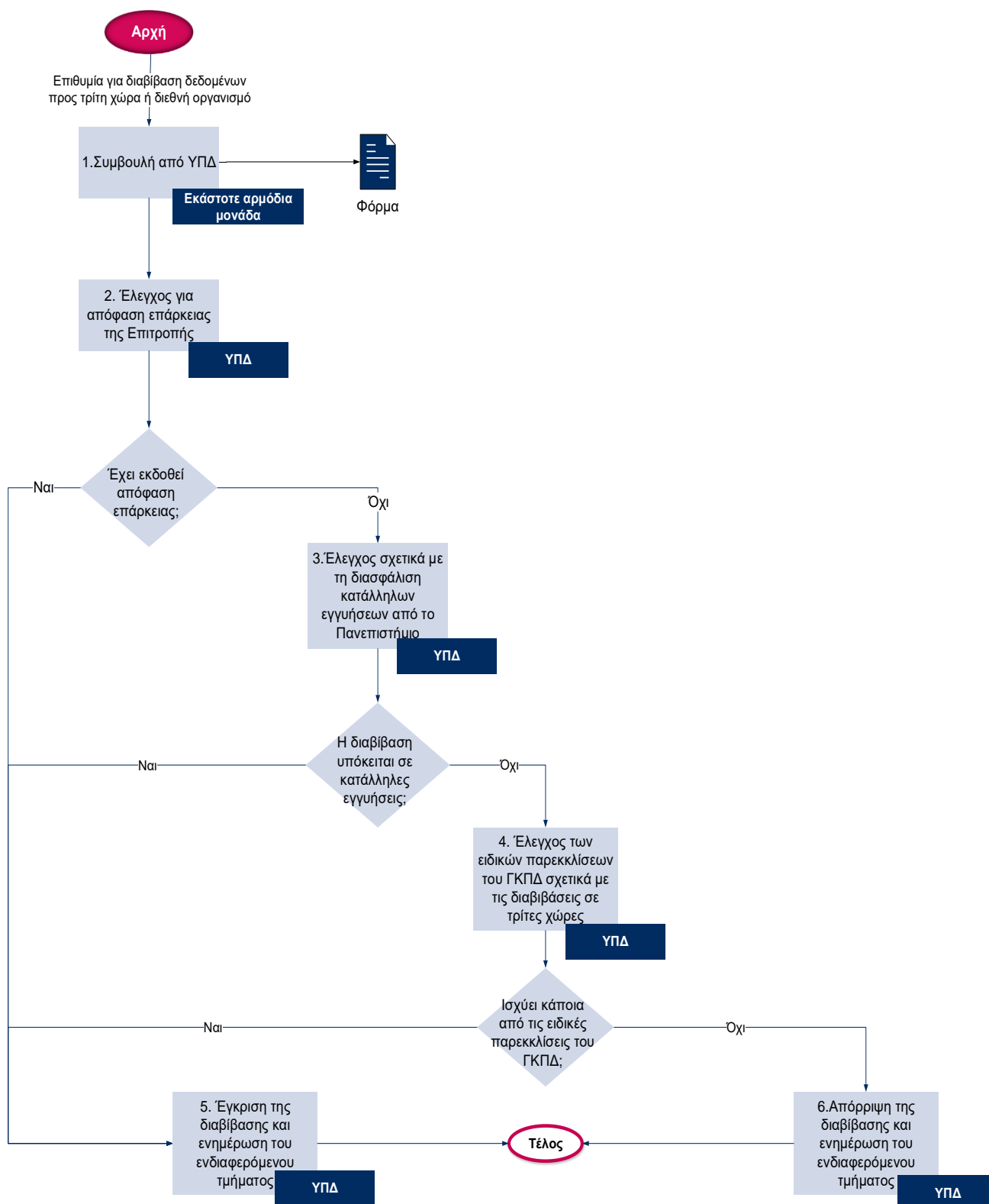
Ο ΓΚΠΔ θεμελιώνει σαφή ιεραρχία μεταξύ των εν λόγω μηχανισμών διαβίβασης: Ο ιδανικός μηχανισμός διαβίβασης είναι η απόφαση επάρκειας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Εάν η απόφαση επάρκειας δεν είναι διαθέσιμη, τότε η δεύτερη επιλογή μηχανισμού είναι συγκεκριμένες διασφαλίσεις για τα δεδομένα που διαβιβάζονται στις τρίτες χώρες, οι οποίες έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή ή από τις εθνικές αρχές προστασίας δεδομένων. Εάν τέτοιες διασφαλίσεις δεν είναι διαθέσιμες, τότε έσχατη λύση του ΓΚΠΔ αποτελεί ένας απαριθμούμενος κατάλογος παρεκκλίσεων που επιτρέπουν περιορισμένες διαβιβάσεις δεδομένων σε τρίτες χώρες [2].



Διαδικασίες και πολιτικές για συμμόρφωση  
ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με το ΓΚΠΔ.

Η παρούσα διαδικασία εκκινεί κάθε φορά που κάποιο Τμήμα του Πανεπιστημίου επιθυμεί να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς. Στόχος αυτής είναι να περιγραφούν αναλυτικά οι ενέργειες που πρέπει να γίνονται από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, προκειμένου να διασφαλίσει ότι εκάστη διεθνή διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται βάσει των ειδικών προϋποθέσεων που του ΓΚΠΔ.

## 6.2. ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



### 6.3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

#### Βήμα 1: Συμβουλή από τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων σχετικά με τη διαβίβαση

Κάθε φορά που κάποιο Τμήμα του Πανεπιστημίου Πειραιώς επιθυμεί να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό, πρέπει πρώτα να ζητάει τη γνώμη και τη συμβουλή του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΥΠΔ»). Η εν λόγω ενέργεια είναι απολύτως απαραίτητη καθώς πριν την όποια διαβίβαση σε τρίτη χώρα πρέπει να διερευνηθεί και να εξασφαλιστεί ότι η εκάστοτε χώρα δεν υπονομεύει το αποδεκτό επίπεδο προστασίας για τα φυσικά πρόσωπα.

Επομένως, το εκάστοτε Τμήμα του Πανεπιστημίου επικοινωνεί με τον ΥΠΔ, παρέχοντάς του όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τη διεθνή διαβίβαση, προκειμένου στη συνέχεια να λάβει την έγκριση ή μη της εν λόγω διαβίβασης δεδομένων.

Η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 2**.

#### Βήμα 2: Έλεγχος για απόφαση επάρκειας από την Επιτροπή

Αρχικά, ο ΥΠΔ ελέγχει τον κατάλογο που έχει δημοσιοποιηθεί από την Επιτροπή με τις τρίτες χώρες για τις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση επάρκειας, προκειμένου να διαπιστώσει εάν υπάρχει απόφαση επάρκειας για την χώρα - παραλήπτη των δεδομένων. Ο εν λόγω κατάλογος είναι δημοσιοποιημένος στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στον ιστότοπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και αφορά όχι μόνο αποφάσεις επάρκειας για διαβιβάσεις σε τρίτες χώρες, αλλά και σε έδαφος ή συγκεκριμένο τομέα εντός της τρίτης χώρας, ή σε έναν διεθνή οργανισμό.

Μέχρι στιγμής, οι χώρες για τις οποίες έχει εκδώσει η Επιτροπή απόφαση επάρκειας είναι η Ανδόρα, η Αργεντινή, ο Καναδάς, οι νήσοι Φερόες, το Γκέρνσεϊ, το Ισραήλ, η νήσος του Μαν, το Τζέρσεϊ, η Νέα Ζηλανδία, η Ελβετία, η Ουρουγουάη και οι ΗΠΑ (μόνο στο πλαίσιο της Ασπίδας Προστασίας). Ενώ, έχει αρχίσει η διαδικασία έγκρισης της απόφασης επάρκειας για την Ιαπωνία και γίνονται συζητήσεις για τη Νότιο Κορέα [36].

Όσον αφορά τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στις ΗΠΑ, η απόφαση επάρκειας αφορά μόνο το μηχανισμό της Ασπίδας Προστασίας (Privacy Shield). Επομένως, όταν ο παραλήπτης των δεδομένων είναι στις ΗΠΑ πρέπει να γίνεται και ένας δεύτερος έλεγχος ώστε να διαπιστωθεί κατά πόσο η οντότητα που πρόκειται να λάβει τα δεδομένα ανήκει στη λίστα με τις πιστοποιημένες κατά Privacy Shield οντότητες (link για το συγκεκριμένο έλεγχο: <https://www.privacyshield.gov/list>).

Σε περίπτωση που έχει εκδοθεί από την Επιτροπή απόφαση επάρκειας για την τρίτη χώρα, ή για το έδαφος ή συγκεκριμένο τομέα εντός της τρίτης χώρας, ή για το διεθνή οργανισμό, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**. Διαφορετικά, δηλαδή σε περίπτωση δεν έχει εκδοθεί απόφαση επάρκειας για τη χώρα - παραλήπτη των δεδομένων, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 3**.

#### Βήμα 3: Έλεγχος σχετικά με τη διασφάλιση κατάλληλων εγγυήσεων από το Πανεπιστήμιο

Ελλείψει απόφασης επάρκειας της Επιτροπής, το Πανεπιστήμιο όταν επιθυμεί να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα προστασίας, προκειμένου να μην υπονομευθεί το επίπεδο προστασίας που εγγυάται ο ΓΚΠΔ για τα φυσικά πρόσωπα από την ελλιπή προστασία δεδομένων στην τρίτη χώρα.

Επομένως, ο ΥΠΔ, σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου και το ενδιαφερόμενο Τμήμα, ελέγχει κατά πόσο το Πανεπιστήμιο παρέχει κάποια από τις παρακάτω κατάλληλες εγγυήσεις υπέρ των υποκειμένων των δεδομένων.



Πιο συγκεκριμένα, οι εν λόγω κατάλληλες εγγυήσεις παρέχονται μέσω:

- **Νομικά δεσμευτικού και εκτελεστού μέσου μεταξύ δημόσιων αρχών ή φορέων**, δηλαδή οι διαβιβάσεις δεδομένων μεταξύ δημοσίων αρχών (δημόσια αρχή αποτελεί και το Πανεπιστήμιο), δύνανται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο νομικά δεσμευτικής συμφωνίας μεταξύ τους, χωρίς να απαιτείται η έκδοση άδειας από την εποπτική αρχή.
- **Διοικητικών, μη δεσμευτικών, ρυθμίσεων μεταξύ δημοσίων αρχών ή φορέων**, οι οποίες περιλαμβάνουν εκτελεστά και ουσιαστικά δικαιώματα των υποκειμένων (π.χ. Μνημόνιο Συνεργασίας). Σε αυτή την περίπτωση, η **άδεια της εποπτικής αρχής** είναι απαραίτητη, οι ρυθμίσεις αυτού του τύπου είναι νομικά μη δεσμευτικές.
- Εγκεκριμένων από την αρμόδια εποπτική αρχή **δεσμευτικών εταιρικών κανόνων** (BCRs). Ως δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες νοούνται στο ΓΚΠΔ «οι πολιτικές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τις οποίες ακολουθεί ένας υπεύθυνος επεξεργασίας ή εκτελών την επεξεργασία εγκατεστημένος στο έδαφος κράτους μέλους για διαβιβάσεις ή δέσμη διαβιβάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε υπεύθυνο επεξεργασίας ή εκτελούντα την επεξεργασία σε μία ή περισσότερες τρίτες χώρες εντός ομίλου επιχειρήσεων, ή ομίλου εταιρειών που ασκεί κοινή οικονομική δραστηριότητα» [1].
- Υιοθέτησης **τυποποιημένων συμβατικών ρητρών προστασίας δεδομένων** που έχουν εκδοθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή έχουν εκδοθεί από την εθνική εποπτική αρχή (ΑΠΔΠΧ) και εγκριθεί από την Επιτροπή.
- Σύνταξης **συμβατικών ρητρών** μεταξύ του Πανεπιστημίου Πειραιώς και του υπευθύνου επεξεργασίας, του εκτελούντος την επεξεργασία ή του αποδέκτη των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην τρίτη χώρα ή τον διεθνή οργανισμό, και υποβολή αυτών **στην αρμόδια εποπτική αρχή προς έγκριση**.
- **Εγκεκριμένων**, από την αρμόδια εποπτική αρχή, **κωδίκων δεοντολογίας**, οι οποίοι θα πρέπει να προσομοιάζουν σε προγράμματα αυτορρύθμισης τα οποία χρησιμοποιούνται για να αποδεικνύουν στις αρχές και στα υποκείμενα των δεδομένων ότι το Πανεπιστήμιο τηρεί ορισμένους κανόνες προστασίας των δεδομένων [2].

Για να θεωρηθούν οι εν λόγω κώδικες ως επαρκείς και κατάλληλες εγγυήσεις που επιτρέπουν διεθνείς διαβιβάσεις στο πλαίσιο του ΓΚΠΔ, πρέπει να συνοδεύονται από μηχανισμό με τον οποίο καθίστανται νομικά δεσμευτικοί για τους τρίτους που πρόκειται να λάβουν τα δεδομένα (π.χ. σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου Πειραιώς και του παραλήπτη των δεδομένων, όπου ο δεύτερος συμφωνεί να εφαρμόσει τον εγκεκριμένο κώδικα δεοντολογίας) [2].

- **Εγκεκριμένου μηχανισμού πιστοποίησης**, μέσω της οποίας ο παραλήπτης στην τρίτη χώρα διαβεβαιώνει ότι προσφέρει κατάλληλη προστασία στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που προέρχονται από χώρα εντός ΕΟΧ. Η εν λόγω πιστοποίηση πρέπει να συνοδεύεται με μία νομικά δεσμευτική δέσμευση να εφαρμόζει τα πρότυπα πιστοποίησης, μεταξύ άλλων όσον αφορά τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων [2].

Σημειώνεται ότι οι πιστοποιήσεις ισχύουν για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών από την έκδοσή τους [2].

Σε περίπτωση, λοιπόν, που αποδειχθεί ότι το Πανεπιστήμιο παρέχει κάποια από τις ανωτέρω κατάλληλες εγγυήσεις σχετικά με τη διαβίβαση των δεδομένων, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 4**.

#### Βήμα 4: Έλεγχος του καταλόγου των ειδικών παρεκκλίσεων του ΓΚΠΔ που επιτρέπουν περιορισμένες διαβιβάσεις δεδομένων σε τρίτες χώρες

Στην περίπτωση που ούτε έχει εκδοθεί απόφαση επάρκειας για την τρίτη χώρα ούτε παρέχονται από το Πανεπιστήμιο οι κατάλληλες εγγυήσεις του βήματος 3, η διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα προς τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον ισχύει μια από τις παρακάτω ειδικές παρεκκλίσεις του ΓΚΠΔ:

1. Η διαβίβαση είναι απαραίτητη για σημαντικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος,
2. Η διαβίβαση είναι απαραίτητη τη θεμελίωση, την άσκηση ή την υποστήριξη νομικών αξιώσεων,
3. Η διαβίβαση είναι απαραίτητη για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλων φυσικών προσώπων, εφόσον το υποκείμενο των δεδομένων δεν έχει τη φυσική, νοητική, ή νομική ικανότητα να παράσχει τη συγκατάθεσή του,
4. Τα διαβιβαζόμενα δεδομένα λαμβάνονται από μητρώο ανοιχτό στο κοινό ή, έπειτα από αίτημα, σε κάθε πρόσωπο που μπορεί να θεμελιώσει το έννομο συμφέρον του στην πρόσβαση στο εν λόγω μητρώο [35].

Όσον αφορά τις άλλες τρεις περιπτώσεις ειδικών παρεκκλίσεων του ΓΚΠΔ σχετικά με τις διεθνείς διαβιβάσεις, ήτοι:

- το υποκείμενο έχει ενημερωθεί για τους πιθανούς κινδύνους μιας τέτοιας διαβίβασης και έχει ρητώς συγκατατεθεί στη συγκεκριμένη διαβίβαση,
- η διαβίβαση είναι απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης μεταξύ του υποκειμένου και του υπευθύνου επεξεργασίας ή την εφαρμογή προσυμβατικών μέτρων κατόπιν αιτήματος του υποκειμένου των δεδομένων,
- η διαβίβαση είναι απαραίτητη για τη σύναψη ή εκτέλεση σύμβασης συναφθείσας προς όφελος του υποκειμένου,

δεν δύναται να εφαρμόζονται από τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, όντα δημόσιες αρχές, σε δραστηριότητες που εκτελούν κατά την άσκηση των δημόσιων εξουσιών τους [35].

Σημειώνεται ότι η προσφυγή στις ανωτέρω παρεκκλίσεις είναι η τελευταία επιλογή μεταξύ των μηχανισμών διαβίβασης και είναι εφαρμοστέα μόνο σε περιορισμένες και ειδικές περιπτώσεις, καθώς οι διαβιβάσεις δεδομένων που γίνονται βάσει αυτές ενδέχεται να οδηγήσουν σε υψηλούς κινδύνους για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων [2].

Επομένως, ο ΥΠΔ, σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου και το ενδιαφερόμενο Τμήμα, πρέπει, κάθε φορά, να αξιολογεί κατά πόσο η διαβίβαση που μπορεί να πραγματοποιηθεί με βάση μία από τις ανωτέρω τέσσερις πρώτες παρεκκλίσεις είναι αναγκαία για τον εκάστοτε σκοπό.

Πιο συγκεκριμένα, όσον αφορά στην **πρώτη παρέκκλιση**, τα δημόσια συμφέροντα πρέπει να αναγνωρίζονται είτε από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε από τη νομοθεσία της Ελλάδας, η οποία αποτελεί το κράτος μέλος στο οποίο υπόκειται το Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Για παράδειγμα, η εν λόγω παρέκκλιση δε θα μπορούσε να εφαρμοστεί εάν η δημόσια αρχή μιας τρίτης χώρας ζητούσε τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε αυτή λόγω κάποιου δημοσίου συμφέροντος που ορίζεται στο δίκαιό της, αλλά υπάρχει μόνο σε αφηρημένη έννοια στο δίκαιο της Ε.Ε. ή της Ελλάδας. Αντιθέτως, σε περίπτωση που το εν λόγω δημόσιο συμφέρον συνάγεται από το δίκαιο της Ε.Ε. ή της Ελλάδας, θα μπορούσε να εφαρμοστεί η συγκεκριμένη παρέκκλιση για τη διαβίβαση των δεδομένων. Επιπλέον, όταν η εν λόγω παρέκκλιση ισχύει κατά κανόνα και εφαρμόζεται σε επαναλαμβανόμενη βάση, το Πανεπιστήμιο πρέπει να αναζητήσει κάποιον από τους μηχανισμούς των βημάτων 2 ή 3 (π.χ. Μέσω νομικά δεσμευτικού και εκτελεστού μέσου μεταξύ δημοσίων αρχών) για τη διαβίβαση των δεδομένων και να μην στηρίζεται σε αυτή.[17]

Η **δεύτερη παρέκκλιση** πρέπει να εφαρμόζεται μόνο εάν η διαβίβαση των δεδομένων δε γίνεται συστηματικά και μόνον εφόσον είναι απολύτως αναγκαία. Ενδεικτικό παράδειγμα αποτελεί η διαβίβαση δεδομένων στο πλαίσιο ποινικής ή διοικητικής έρευνας σε τρίτη χώρα, όπου η συγκεκριμένη παρέκκλιση μπορεί να εφαρμοστεί προς υπεράσπιση του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή προκειμένου να επιτευχθεί μείωση ή παραίτηση από νόμιμα προβλεπόμενα πρόστιμα. Αντιθέτως, η παρέκκλιση αυτή δε θα πρέπει να εφαρμόζεται για διαβίβαση δεδομένων λόγω πιθανής εκκίνησης δικαστικής διαδικασίας στο μέλλον. [17]

Η **τρίτη παρέκκλιση**, η οποία αφορά το ζωτικό συμφέρον των φυσικών προσώπων, πρέπει να εφαρμόζεται μόνο όταν ο επικείμενος κίνδυνος σοβαρής βλάβης του υποκειμένου υπερτερεί των κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν από τη διαβίβαση σχετικά με την προστασία των δεδομένων. Κάθε φορά που η διαβίβαση δεδομένων πραγματοποιείται βάσει της εν λόγω παρέκκλισης, πρέπει να αποδεικνύεται, αναλόγως την περίπτωση, η ανικανότητα του υποκειμένου να συγκατατεθεί. Τέτοια απόδειξη μπορεί να αποτελεί είτε κάποιο ιατρικό πιστοποιητικό που αποδεικνύει τη νοητική ή φυσική ανικανότητα του υποκειμένου είτε κάποιο κυβερνητικό έγγραφο που επιβεβαιώνει τη νομική κατάσταση του υποκειμένου των δεδομένων (π.χ. ανήλικος). Επιπλέον, σημειώνεται ότι το υποκείμενο μπορεί να είναι ανίκανο να δώσει τη συγκατάθεσή του λόγω κάποιας φυσικής καταστροφής (π.χ. σεισμός, πυρκαγιά, πλημμύρα).[17]

Η **τέταρτη παρέκκλιση** εφαρμόζεται στην περίπτωση που τα δεδομένα που πρόκειται να διαβιβαστούν ανήκουν σε κάποιο δημόσιο μητρώο, το οποίο ορίζεται σύμφωνα με το δίκαιο της Ε.Ε ή της Ελλάδας. Το εν λόγω μητρώο προορίζεται για την παροχή πληροφοριών στο κοινό και είναι ανοικτό για αναζήτηση πληροφοριών είτε στο ευρύ κοινό είτε σε οποιοδήποτε πρόσωπο μπορεί να επικαλεστεί έννομο συμφέρον για την πρόσβασή του σε αυτό. Τέτοια μητρώα μπορεί να αποτελούν μητρώα εταιριών, μητρώα ποινικών καταδικαστέων αποφάσεων, μητρώα δημόσιων οχημάτων, μητρώα τίτλων γης, κ.λπ. [17]. Επισημαίνεται ότι η διαβίβαση δεδομένων από τα εν λόγω ανοιχτά στο κοινό μητρώα, μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον πληρούνται στην εκάστοτε περίπτωση οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στο δίκαιο της Ε.Ε ή της Ελλάδας για την αναζήτηση πληροφοριών. Επομένως, το Πανεπιστήμιο προτού διαβιβάσει τα δεδομένα εφαρμόζοντας την παρέκκλιση αυτή, αξιολογεί την αναγκαιότητα της διαβίβασης λαμβάνοντας υπόψη τα συμφέροντα, τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων. Σε περίπτωση δε που κάποιο φυσικό πρόσωπο έχει επικαλεστεί το έννομο συμφέρον του για αναζήτηση πληροφοριών που υπάρχουν σε αυτά τα μητρώα, η διαβίβαση των δεδομένων πραγματοποιείται μόνο κατόπιν αιτήματος του εν λόγω προσώπου ή μόνο εάν πρόκειται να είναι ο αποδέκτης των δεδομένων. Τέλος, ο ΓΚΠΔ απαγορεύει τη διαβίβαση του συνόλου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή ολόκληρης κατηγορίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στα μητρώα αυτά.

Σε περίπτωση, λοιπόν, που αξιολογηθεί και αποδειχθεί ότι η διαβίβαση μπορεί να εφαρμοστεί βάσει κάποιας από τις ανωτέρω ειδικές παρεκκλίσεις, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 5**. Διαφορετικά, η διαδικασία συνεχίζεται στο **βήμα 6**.

**Βήμα 5: Έγκριση της διαβίβασης και ενημέρωση του ενδιαφερόμενου Τμήματος του Πανεπιστημίου**

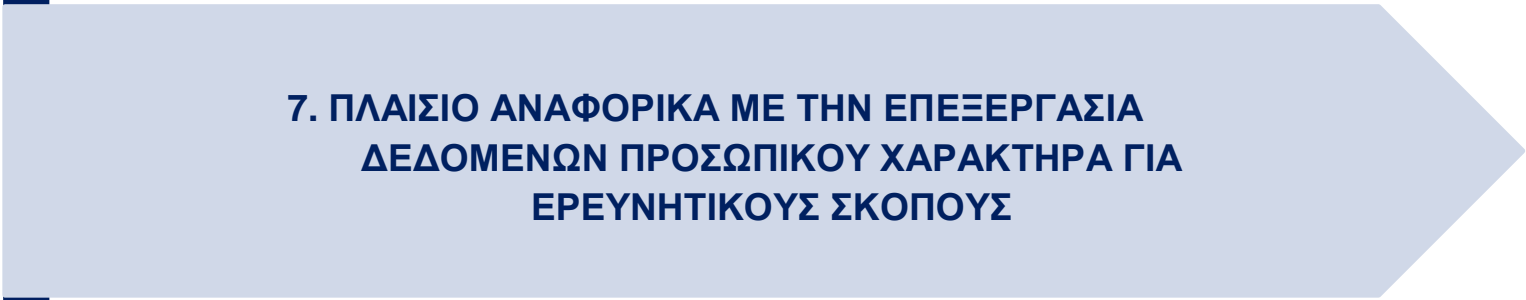

Ο ΥΠΔ εγκρίνει τη διαβίβαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα προς την τρίτη χώρα ή τον διεθνή οργανισμό και ενημερώνει σχετικά το ενδιαφερόμενο τμήμα του Πανεπιστημίου, ώστε να πραγματοποιήσει τη διαβίβαση που επιθυμεί.

Η παρούσα διαδικασία ολοκληρώνεται.

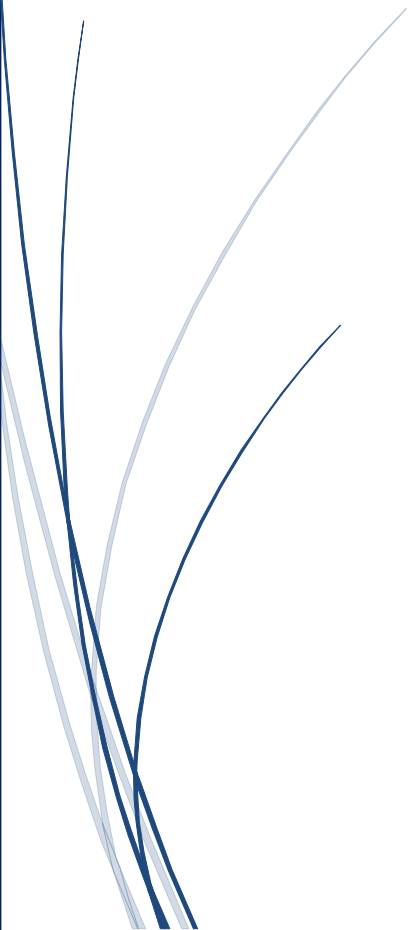
**Βήμα 6: Απόρριψη της διαβίβασης και ενημέρωση του ενδιαφερόμενου Τμήματος του Πανεπιστημίου**

Ο ΥΠΔ απορρίπτει τη διαβίβαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα προς την τρίτη χώρα ή τον διεθνή οργανισμό, καθώς δεν πληροί κάποια από τις ειδικές προϋποθέσεις του ΓΚΠΔ σχετικά με τις διεθνείς διαβιβάσεις, και ενημερώνει το ενδιαφερόμενο τμήμα του Πανεπιστημίου προκειμένου να μην προχωρήσει στην πραγμάτωση της συγκεκριμένης διαβίβασης.

Η παρούσα διαδικασία ολοκληρώνεται.



**7. ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ  
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ  
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ**



## 7.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Η έρευνα έχει προνομιακή θέση στο νέο Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ»). Για το λόγο αυτό υπάρχουν αρκετές παρεκκλίσεις και εξαιρέσεις αναφορικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για ερευνητικούς σκοπούς.

Οι εν λόγω εξαιρέσεις δεν ισχύουν κατά γενικό κανόνα, αλλά κάθε φορά εξετάζετε, κατά περίπτωση, κατά πόσο δύνανται να εφαρμοστούν. Συγκεκριμένα, οι παρεκκλίσεις και οι εξαιρέσεις που αφορούν την επεξεργασία δεδομένων για ερευνητικούς σκοπούς, ισχύουν μόνο όταν:

- Η επεξεργασία υπόκειται σε κατάλληλες, τεχνικές και οργανωτικές, εγγυήσεις σχετικά με την προστασία των δεδομένων, όπως η αρχή της ελαχιστοποίησης, η ψευδωνυμοποίηση, ο έλεγχος λογικής πρόσβασης.
- Η επεξεργασία δεν πρόκειται να οδηγήσει σε λήψη μέτρων ή αποφάσεων που θα επηρεάσουν τα φυσικά πρόσωπα.
- Η επεξεργασία δε δύναται να προκαλέσει κάποια σημαντική βλάβη ή κίνδυνο για το υποκείμενο των δεδομένων.
- Η εφαρμογή των προβλεπόμενων από το ΓΚΠΔ απαιτήσεων ενδέχεται να καταστήσει αδύνατη ή να βλάψει σε μεγάλο βαθμό την επίτευξη των σκοπών της έρευνας. [32]

Οι εξαιρέσεις σχετικά με την επιστημονική έρευνα αφορούν τις παρακάτω θεματικές ενότητες του ΓΚΠΔ.

**Περιορισμός του σκοπού:** Η περαιτέρω επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για σκοπούς επιστημονικής έρευνας δεν θεωρείται ασύμβατη με τους σκοπούς για τους οποίους αρχικά συλλέχθηκαν τα δεδομένα. Επομένως, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν συλλεχθεί από το Πανεπιστήμιο μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για ερευνητικούς σκοπούς, εφόσον παρέχονται κατάλληλες εγγυήσεις για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων [30].

**Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης:** Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς σκοπούς απαλλάσσονται από την απαίτηση του ΓΚΠΔ αναφορικά με τη τήρησή τους μόνο για το χρονικό διάστημα που είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση του σκοπού της επεξεργασίας ή από το νόμο. Επομένως, τα δεδομένα μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερες χρονικές περιόδους, εφόσον υποβάλλονται σε επεξεργασία για σκοπούς επιστημονικής έρευνας και εφαρμόζονται κατάλληλα μέτρα και εγγυήσεις για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων.

**Επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:** Η επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δηλαδή των δεδομένων των Άρθρων 9 και 10 του ΓΚΠΔ, είναι κατ' εξαίρεση δυνατή για ερευνητικούς σκοπούς, οι οποίοι είναι ανάλογοι με τον επιδιωκόμενο σκοπό και σέβονται το κατοχυρωμένο από το Σύνταγμα δικαίωμα στην προστασία των δεδομένων.

**Διαφανής ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων:** Οι παρεκκλίσεις του ΓΚΠΔ που αφορούν τη διαφανή ενημέρωση είναι δύο.

Η πρώτη αφορά την περίπτωση που τα δεδομένα που έχουν συλλεγεί από το ίδιο το υποκείμενο και πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για κάποιον άλλο σκοπό από εκείνον για τον οποίο αρχικά συλλέχθηκαν. Όταν ο νέος σκοπός επεξεργασίας αφορά σκοπούς επιστημονικής έρευνας, τότε υπάρχει μια ελαστικότητα σχετικά με τη διαφανή ενημέρωση του σκοπού της επεξεργασίας και το υποκείμενο μπορεί να συγκατατεθεί είτε στον ερευνητικό σκοπό με γενικότερο τρόπο είτε μόνο για συγκεκριμένους τομείς / στάδια της επιστημονικής έρευνας. Αυτό συμβαίνει διότι τις περισσότερες φορές είναι αρκετά δύσκολο να προσδιοριστεί από την αρχή, πλήρως, ο σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τους σκοπούς της επιστημονικής έρευνας [9].



Η δεύτερη παρέκκλιση αφορά την περίπτωση όπου τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του υποκειμένου έχουν συλλεγεί μέσω κάποιου άλλου (π.χ. δημόσια πηγή, άλλη δημόσια αρχή) και όχι από το ίδιο το υποκείμενο των δεδομένων. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, ο ερευνητής δεν υποχρεούται από τον Κανονισμό να ενημερώσει τα υποκείμενα των δεδομένων όταν η ενέργεια αυτή αποδεικνύεται αδύνατη ή απαιτεί δυσανάλογες προσπάθειες, καθώς και όταν η εν λόγω ενημέρωση ενδέχεται να καταστήσει αδύνατη ή να βλάψει σε μεγάλο βαθμό την επίτευξη των σκοπών της έρευνας. Πάρα ταύτα, οι απαιτούμενες πληροφορίες πρέπει να είναι διαθέσιμες στο κοινό και ο ερευνητής οφείλει να λαμβάνει κατάλληλα μέτρα για την προστασία των δεδομένων των υποκειμένων.

**Δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων:** Όταν η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκτελείται για ερευνητικούς σκοπούς, ο ΓΚΠΔ παρέχει τη δυνατότητα στα κράτη μέλη της Ε.Ε. να προβλέπουν παρεκκλίσεις από τα δικαιώματα που μπορούν να ασκήσουν τα υποκείμενα των δεδομένων. Συγκεκριμένα, οι εν λόγω παρεκκλίσεις δύναται να αφορούν το δικαίωμα πρόσβασης, το δικαίωμα διόρθωσης, το δικαίωμα του περιορισμού της επεξεργασίας και το δικαίωμα εναντίωσης. Οι παρεκκλίσεις είναι εφαρμόσιμες μόνο εάν τα εν λόγω δικαιώματα μπορεί να καταστήσουν αδύνατη την επιστημονική έρευνα ή να παρεμποδίσουν την επίτευξη των σκοπών της. Επιπροσθέτως, ο ΓΚΠΔ ρητώς αναφέρει ότι σε περίπτωση που η επεξεργασία των δεδομένων είναι απαραίτητη για σκοπούς επιστημονικής έρευνας το δικαίωμα της διαγραφής δεν είναι ικανοποιήσιμο.

Στόχος του παρόν πλαισίου είναι να διασφαλίσει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για ερευνητικές δραστηριότητες γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον ΓΚΠΔ. Στο έγγραφο αυτό αναλύονται οι ενέργειες που πρέπει να γίνονται κάθε φορά, σε περίπτωση που στο πλαίσιο κάποιας επιστημονικής έρευνας του Πανεπιστημίου χρησιμοποιούνται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Επιπλέον, μέσω αυτού παρέχεται εκτενής καθοδήγηση στους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πειραιώς σχετικά με τις υποχρεώσεις τους πριν, κατά τη διάρκεια, και μετά το πέρας της επιστημονικής τους έρευνας.

## 7.2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

---

Οι παρακάτω οδηγίες πρέπει να εφαρμόζονται από οποιονδήποτε σκοπεύει να πραγματοποιήσει κάποια επιστημονική έρευνα, η οποία πρόκειται να περιλαμβάνει συλλογή και κατ' επέκταση επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι οδηγίες αποτελούνται από εννέα (9) βήματα που πρέπει να γίνονται πριν ξεκινήσει ένας ερευνητής μια τέτοια έρευνα.

### Βήμα 1: Προσδιορισμός του σκοπού ή των σκοπών επεξεργασίας

Αρχικά, ο ερευνητής (-ές) πρέπει να εντοπίσει και να προσδιορίσει τον σκοπό (ή τους σκοπούς) της επεξεργασίας των δεδομένων στο πλαίσιο της επιστημονικής έρευνας. Καθότι αρκετές φορές είναι αρκετά δύσκολο να προσδιοριστούν εξ αρχής οι εν λόγω σκοποί, ο ερευνητής πρέπει, τουλάχιστον, να περιγράψει σε γενικότερο επίπεδο τον σκοπό της έρευνας. [33]

### Βήμα 2: Δυνατότητα χρήσης ανωνυμοποιημένων δεδομένων στην έρευνα

Ο ερευνητής πρέπει να εξακριβώσει εάν για την εκπλήρωση της επιστημονικής του έρευνας χρειάζεται να γνωρίζει την ταυτότητα των συμμετεχόντων φυσικών προσώπων. Σε περίπτωση που η έρευνα μπορεί να πραγματοποιηθεί με την επεξεργασία ανωνυμοποιημένων δεδομένων, τότε η εκπλήρωση των σκοπών της πρέπει να γίνεται κατά αυτόν τον τρόπο.

Στη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανωνυμοποιημένα νοούνται τα δεδομένα εκείνα που δεν μπορούν αντιστοιχηθούν, από κανέναν, σε κάποιο συμμετέχοντα στην έρευνα. Επομένως, όταν τα δεδομένα είναι ανωνυμοποιημένα το φυσικό πρόσωπο που το αφορούν δεν μπορεί να ταυτοποιηθεί ούτε από τον υπεύθυνο ερευνητή, ούτε από κάποιον άλλο που δουλεύει χρησιμοποιώντας αυτά τα δεδομένα, ούτε κάποιον τρίτον στον οποίο ενδέχεται να ανήκει το εργαλείο που χρησιμοποιείται για τη συλλογή των δεδομένων, ούτε από κάποιον στον οποίο ενδέχεται να σταλούν τα δεδομένα.

Σημειώνεται ότι η επεξεργασία ανωνυμοποιημένων δεδομένων δεν εντάσσεται στο πεδίο εφαρμογής του ΓΚΠΔ και σε αυτή την περίπτωση, δεν απαιτείται ο ερευνητής να ακολουθήσει τα υπόλοιπα βήματα του παρόντος εγγράφου.

### Βήμα 3: Προσδιορισμός της νομικής βάσης

Σύμφωνα με το ΓΚΠΔ, για να είναι σύννομη μια επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να βασίζεται σε μία από τις νομικές βάσεις του Άρθρου 6.1. Η επεξεργασία δεδομένων από το Πανεπιστήμιο, το οποίο αποτελεί δημόσια αρχή [7], για σκοπούς επιστημονικής έρευνας δύναται να βασίζεται είτε στη συγκατάθεση του υποκειμένου είτε στην εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί σε αυτό.

Πιο συγκεκριμένα, τα δεδομένα μπορούν να επεξεργαστούν για ερευνητικούς σκοπούς όταν:

- το υποκείμενο έχει δώσει τη συγκατάθεσή του,
- το υποκείμενο έχει ήδη συγκατατεθεί από κάποια προηγούμενη έρευνα στην περαιτέρω χρήση των δεδομένων του ή στη χρήση τους για παρεμφερείς σκοπούς,
- τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν στο υποκείμενο προέρχονται από κάποια δημόσια προσβάσιμη πηγή,
- η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τους σκοπούς της έρευνας και ο ερευνητής μπορεί να αποδείξει ότι οι σκοποί της επιστημονικής έρευνας δεν υπερισχύουν των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων. [12]



Ωστόσο, είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι η συγκατάθεση των υποκειμένων ως νομική βάση της επεξεργασίας για ερευνητικούς σκοπούς δεν προτείνεται και πρέπει να αποτελεί την τελευταία επιλογή του ερευνητή, καθώς κάθε έρευνα που βασίζεται στη συγκατάθεση υπόκειται σε πρόσθετες απαιτήσεις βάσει του ΓΚΠΔ (π.χ. ανάκληση της συγκατάθεσης), οι οποίες ενδέχεται να έχουν ζημιογόνο αντίκτυπο στην έρευνα [32].

Επιπροσθέτως, όταν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ανήκουν σε ειδική κατηγορία δεδομένων (άρθρα 9 και 10 του ΓΚΠΔ) ο σκοπός της έρευνας πρέπει να είναι ανάλογος του πρόσθετου κινδύνου που συνεπάγεται η επεξεργασία τέτοιου είδους δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

#### Σημείωση:

*Σε περίπτωση που η επεξεργασία για τους σκοπούς της επιστημονικής έρευνας αφορά ειδική κατηγορία δεδομένων, τότε το Πανεπιστήμιο μπορεί να ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΥΠΔ») μόνο για τις ανάγκες της εν λόγω έρευνας, για όσο χρονικό διάστημα αυτή διαρκέσει.[12]*

### **Βήμα 4: Διασφάλιση των κατάλληλων εγγυήσεων**

Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για ερευνητικούς σκοπούς πρέπει, βάσει του ΓΚΠΔ, να υπόκειται σε κατάλληλες εγγυήσεις για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων. Οι εν λόγω εγγυήσεις θα πρέπει να διασφαλίζουν ότι έχουν υλοποιηθεί από τον ερευνητή διάφορα αποτελεσματικά τεχνικά και οργανωτικά μέτρα. Εκτενής καταγραφή των μέτρων αυτών γίνεται στον *Πίνακα 1 – Ενδεικτικά μέτρα προστασίας*

του παρόντος πλαισίου.

Ωστόσο, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για τους σκοπούς της έρευνας, πρέπει να εφαρμοστούν οπωσδήποτε μέτρα τα οποία θα εξασφαλίζουν την αρχή της «ελαχιστοποίησης των δεδομένων». Πιο αναλυτικά, ο ερευνητής πρέπει να μεριμνά για τα εξής:

i. **Τι δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πραγματικά χρειάζεται.**

Ο ερευνητής πρέπει να συλλέγει και να επεξεργάζεται μόνο τα δεδομένα εκείνα που είναι αναγκαία και συναφή προς τους ειδικούς σκοπούς της εκάστοτε επιστημονικής έρευνας. Επιπλέον, πρέπει πριν τη συλλογή των δεδομένων να λαμβάνει υπόψη τη φύση και τους σκοπούς της έρευνας προκειμένου να αξιολογήσει κατά πόσον απαιτούνται γενικές πληροφορίες ή συγκεκριμένα δεδομένα για την εκπλήρωσή τους. Για παράδειγμα, εάν η επιστημονική έρευνα μπορεί να εκπληρωθεί μόνο με το έτος γέννησης ή την ηλικία των συμμετεχόντων, ο ερευνητής δε χρειάζεται να γνωρίζει την πλήρη ημερομηνία γέννησής τους [33].

ii. **Τη δυνατότητα ψευδωνυμοποίησης των δεδομένων.**

Ο ερευνητής πρέπει να εφαρμόσει μέτρα που περιλαμβάνουν τη χρήση ψευδώνυμων (ψευδωνυμοποίηση), εφόσον οι σκοποί της έρευνας μπορούν να εκπληρωθούν κατ' αυτόν τον τρόπο. Τα ψευδώνυμα πρέπει να τηρούνται σε ξεχωριστό φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο από τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, στο οποίο θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα της ερευνητικής ομάδας. Με αυτόν τον τρόπο το Πανεπιστήμιο μπορεί να ελαχιστοποιήσει τον ενδεχόμενο κίνδυνο διαρροής πληροφορίας και ταυτοποίησης των συμμετεχόντων φυσικών προσώπων από συνεργαζόμενα τρίτα μέρη, καθώς και από οποιονδήποτε άλλο δεν έχει πρόσβαση στο αρχείο με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

**iii. Ποιος θα έχει πρόσβαση στα δεδομένα.**

Το Πανεπιστήμιο πρέπει να εξασφαλίζει ότι πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως και στα ψευδώνυμα, των συμμετεχόντων έχουν μόνο όσοι είναι αναγκαίο να τα γνωρίζουν. Για παράδειγμα, αρκετές φορές προκειμένου να εκπληρωθούν οι σκοποί της εκάστοτε έρευνας δεν χρειάζεται όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας να γνωρίζουν την ταυτότητα των συμμετεχόντων. Αντίστοιχα, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να αποστέλλονται μόνο στα τρίτα μέρη που είναι απαραίτητα για τις ανάγκες της έρευνας.

**Βήμα 5: Αναγνώριση των εμπλεκόμενων τρίτων μερών**

Πριν την έναρξη της επιστημονικής έρευνας πρέπει να εντοπιστούν όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. Πιο συγκεκριμένα:

- Σε περίπτωση που τον σκοπό και τον τρόπο με τον οποίο θα διεξαχθεί η επιστημονική έρευνα, τους καθορίζει το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πειραιώς (καθηγητές, ερευνητές, κ.λπ.) ή οι φοιτητές που δουλεύουν υπό την καθοδήγησή του, τότε υπεύθυνος επεξεργασίας είναι το Πανεπιστήμιο.
- Σε περίπτωση που τον σκοπό ή / και τον τρόπο διεξαγωγής της έρευνας δύναται να τον καθορίσουν και άλλοι συνεργάτες ερευνητές, τότε το Πανεπιστήμιο και οι εν λόγω συνεργάτες ερευνητές δρουν ως από κοινού υπεύθυνοι επεξεργασίας.
- Σε περίπτωση που συνεργάτες ερευνητές επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συμμετεχόντων στην έρευνα υπό την καθοδήγηση και υπό τις εντολές του προσωπικού ή των φοιτητών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, τότε οι συνεργάτες ερευνητές δρουν ως εκτελούντες την επεξεργασία. Επιπλέον, οποιοσδήποτε άλλος (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, είναι εκτελών την επεξεργασία. Ενδεικτικά παραδείγματα αποτελούν οργανισμοί οι οποίοι ενδέχεται να συλλέγουν τα δεδομένα των συμμετεχόντων για λογαριασμό του Πανεπιστημίου ή φορείς που ενδέχεται να παρέχουν στο Πανεπιστήμιο κάποιο διαδικτυακό εργαλείο για έρευνα (online survey tool).[33]

Για οποιαδήποτε από τις ανωτέρω περιπτώσεις, όπου τα δεδομένα γνωστοποιούνται ή επεξεργάζονται από εμπλεκόμενα στην έρευνα τρίτα μέρη, το Πανεπιστήμιο πρέπει να καλύπτεται από σύμβαση στην οποία θα ορίζονται οι υποχρεώσεις του εκάστοτε συνεργαζόμενου τρίτου (από κοινού υπεύθυνος επεξεργασίας, εκτελών την επεξεργασία) σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για το λόγο αυτό, ο υπεύθυνος ερευνητής πρέπει να ζητάει τη γνώμη του ΥΠΔ σχετικά με τον τρίτο με τον οποίο επιθυμεί να συνεργαστεί, ώστε να τον διαβεβαιώσει ότι πληροί τα απαιτούμενα κριτήρια αναφορικά με την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων. Επιπλέον, ο ερευνητής πρέπει, κάθε φορά, να επικοινωνεί με το Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου προκειμένου να καταρτιστεί η εκάστοτε σύμβαση.

## Βήμα 6: Απόφαση για τη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων

Προτού αρχίσει η έρευνα, ο ερευνητής πρέπει να αξιολογήσει κατά πόσο η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων.

Συγκεκριμένα, τα μέλη της ερευνητικής ομάδας πρέπει να αξιολογήσουν κατά πόσο η επεξεργασία εμπεριέχεται στον κατάλογο της αρχής (ΑΠΔΠΧ) με τα είδη των πράξεων επεξεργασίας που υπόκεινται στην απαίτηση για διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (εφεξής «ΕΑΠΔ»). Σε περίπτωση που η επεξεργασία δεν ανήκει στον ανωτέρω κατάλογο, πρέπει, στη συνέχεια, ο ερευνητής να ελέγξει εάν πληροί κάποια από τα παρακάτω κριτήρια:

- Αξιολόγηση ή βαθμολόγηση, μεταξύ άλλων και της κατάρτισης προφίλ φυσικών προσώπων,
- Λήψη αυτοματοποιημένων αποφάσεων που παράγουν έννομα αποτελέσματα σχετικά με το φυσικό πρόσωπο ή αποτελέσματα που το επηρεάζουν σημαντικά κατά ανάλογο τρόπο,
- Η επεξεργασία «εμποδίζει τα υποκείμενα των δεδομένων να ασκήσουν κάποιο δικαίωμα ή να χρησιμοποιήσουν μια υπηρεσία ή σύμβαση»,
- Συστηματική παρακολούθηση των υποκειμένων των δεδομένων, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης μέσω δικτύων και της «συστηματικής παρακολούθησης δημοσίως προσβάσιμου χώρου»,
- Επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Άρθρο 9 ΓΚΠΔ) ή / και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν σε ποινικές καταδίκες ή αδικήματα (Άρθρο 10 ΓΚΠΔ),
- Επεξεργασία δεδομένων που αφορούν ευάλωτα φυσικά πρόσωπα, όπως παιδιά, εργαζόμενοι, άτομα με ειδικές ανάγκες κ.λπ.
- Αντιστοίχιση ή συνδυασμός δύο ή περισσότερων διαφορετικών συνόλων δεδομένων,
- Μεγάλης κλίμακας επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
- Καινοτόμος χρήση ή εφαρμογή νέων τεχνολογικών ή οργανωτικών λύσεων, όπως το «διαδίκτυο των πραγμάτων» (ΙΟΤ), βιομετρικές τεχνολογίες κ.λπ. [10]

Εάν η επεξεργασία είναι μία από αυτές του καταλόγου της ΑΠΔΠΧ ή εάν πληρούνται τουλάχιστον δύο από τα ανωτέρω κριτήρια, τότε απαιτείται η διενέργεια ΕΑΠΔ. Ο υπεύθυνος ερευνητής πρέπει να ενημερώσει τον ΥΠΔ του Πανεπιστημίου αναφορικά με την ανάγκη της ΕΑΠΔ, προκειμένου ο τελευταίος να συμμετέχει ενεργά στην εν λόγω διεργασία.

## Βήμα 7: Υλοποίηση επιπλέον τεχνικών και οργανωτικών μέτρων

Είναι ζωτικής σημασίας για το Πανεπιστήμιο τα δεδομένα της έρευνας που αφορούν σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα να συλλέγονται, να τηρούνται, να διαβιβάζονται και να καταστρέφονται με ασφάλεια. Για το λόγο αυτό η εκάστοτε ερευνητική ομάδα του Πανεπιστημίου, είτε επειδή εντοπίστηκε η ανάγκη πρόσθετων μέτρων για τον μετριασμό των κινδύνων που αναγνωρίστηκαν στην ΕΑΠΔ είτε επειδή κρίνει ότι απαιτείται η λήψη μέτρων προστασίας, εφαρμόζει τα απαραίτητα, κάθε φορά, τεχνικά και οργανωτικά μέτρα.

Ειδικότερα, προκειμένου να προστατεύονται τα δικαιώματα και οι ελευθερίες των υποκειμένων, αλλά και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση / χρήση, από μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση, από τυχαία (ή μη) απώλεια, καταστροφή ή βλάβη, εφαρμόζεται από την ερευνητική ομάδα ένα εύρος τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας (*Πίνακας 1 – Ενδεικτικά μέτρα προστασίας*

).

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ****Οργανωτικά μέτρα**

- Σχεδιασμός και εφαρμογή πλαισίου αναφορικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πολιτικές, διαδικασίες, οδηγίες) αναφορικά με:
  - τις βασικές αρχές που διέπουν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
  - τη διαχείριση των αιτημάτων των υποκειμένων σχετικά με τα δικαιώματά τους,
  - τη λήψη και τη διαχείριση της συγκατάθεσης των υποκειμένων,
  - τη συντήρηση του αρχείου δραστηριοτήτων επεξεργασίας,
  - τη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων,
  - τη διαβίβαση των δεδομένων σε χώρες εκτός Ε.Ο.Χ,
  - την προστασία δεδομένων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού,
  - τη γνωστοποίηση και την αντιμετώπιση παραβιάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κ.λπ.
- Προσδιορισμός του χρόνου τήρησης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και εφαρμογή διαδικασίας αναφορικά με την ασφαλή καταστροφή των δεδομένων, τόσο σε έγχαρτη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.
- Προσδιορισμός της νομικής βάσης των πράξεων επεξεργασίας.
- Έλεγχος της αναγκαιότητας κάθε προσωπικού δεδομένου που συλλέγεται από ηλεκτρονικές φόρμες, αιτήσεις ή λοιπά έντυπα του Πανεπιστημίου.
- Ανάπτυξη υλικού και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Εφαρμογή διαδικασίας αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών.
- Εφαρμογή ενός πλαισίου για τη διαβάθμιση των πληροφοριών (π.χ. εσωτερικής χρήσης, εμπιστευτικό, απόρρητο).
- Περιορισμός προσβάσεων στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα βάσει ρόλων και αρμοδιοτήτων.
- Εφαρμογή αυστηρής πολιτικής σχετικά με τους κωδικούς πρόσβασης.

**Τεχνικά μέτρα**

- Μηχανισμοί που αφορούν την ικανοποίηση νομικών υποχρεώσεων του Πανεπιστημίου, όπως εφαρμογή για τη διαχείριση αιτημάτων και συγκαταθέσεων υποκειμένων.
- Μηχανισμοί ανάθεσης συγκεκριμένης περιόδου τήρησης σε κάθε δεδομένο (π.χ. μέσω μεταδεδομένων) και αυτόματης διαγραφής δεδομένων των οποίων έχει παρέλθει η καθορισμένη περίοδος τήρησής τους.
- Έλεγχος λογικής πρόσβασης σε φακέλους, αρχεία, βάσεις, συστήματα, εφαρμογές που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Μηχανισμοί επαλήθευσης στοιχείων και εξουσιοδότησης χρηστών.
- Μηχανισμοί για αποτροπή ταυτοποίησης ή αναγνώρισης του υποκειμένου των δεδομένων (π.χ. ανωνυμοποίηση, ψευδωνυμοποίηση, masking)
- Κρυπτογράφηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που είναι αποθηκευμένα στα συστήματα / βάσεις του Πανεπιστημίου, ειδικά εάν αυτά ανήκουν σε ειδική κατηγορία.

- Κρυπτογράφηση των ψηφιακών καναλιών επικοινωνίας ώστε να διαβιβάζονται με ασφάλεια τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Καταγραφή της δραστηριότητας στα συστήματα μέσω αρχείων καταγραφής ελέγχου (logs).
- Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας για τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε ηλεκτρονική μορφή.
- Αποθήκευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα μόνο σε υπολογιστικά νέφη (cloud) που παρέχουν αποδεκτό επίπεδο προστασίας για τα δεδομένα και έχουν εγκριθεί από το Πανεπιστήμιο.
- Ασφαλής αποθήκευση εγγράφων σε φυσική μορφή (π.χ. πυρασφαλείς χώροι, χώροι περιορισμένης πρόσβασης)
- Έλεγχος φυσικής πρόσβασης στους χώρους όπου τηρούνται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. ασφαλισμένοι χώροι και πόρτες, συνοδεία επισκεπτών)

Πίνακας 1 – Ενδεικτικά μέτρα προστασίας

Ο υπεύθυνος ερευνητής πρέπει να συμβουλευτεί τον ΥΠΔ ή / και τις λοιπές κατάλληλες Διευθύνσεις του Πανεπιστημίου σχετικά με τα μέτρα προστασίας που πρέπει ή επιθυμεί να λάβει. Για παράδειγμα, ο ερευνητής επικοινωνεί με τη Διεύθυνση Πληροφορικής για καθοδήγηση σχετικά με τις αποδεκτές από το Πανεπιστήμιο υπηρεσίες για αποθήκευση και διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και για βοήθεια σχετικά με τα δικαιώματα πρόσβασης και την κρυπτογράφηση. Επίσης, ο ερευνητής σε περίπτωση που χρειάζεται έναν ασφαλή χώρο για την αποθήκευση έγχαρτων εγγράφων δύναται να επικοινωνήσει με τη Διεύθυνση του Πανεπιστημίου που είναι αρμόδια για τη διαχείριση εγγράφων. [33]

### **Βήμα 8: Δημιουργία εντύπου ενημέρωσης σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και δήλωσης συγκατάθεσης**

Αφού γίνουν τα ανωτέρω βήματα, ο ερευνητής πρέπει να σχεδιάσει ένα έντυπο σχετικά με την επεξεργασία που διενεργείται στο πλαίσιο της έρευνας επί των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Το έντυπο ενημέρωσης θα πρέπει να διασφαλίζει ότι τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν λάβει όλη την απαραίτητη πληροφορία σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων τους.

Στον Πίνακα 2 – Περιεχόμενο εντύπου ενημέρωσης παρουσιάζονται οι πληροφορίες που πρέπει βάσει του ΓΚΠΔ (Άρθρα 13 και 14) να γνωστοποιούνται στα υποκείμενα των δεδομένων, αναλόγως εάν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τα αφορούν έχουν συλλεγεί απευθείας από εκείνα ή όχι.

Τι πρέπει να περιλαμβάνει το έντυπο της ενημέρωσης:	Όταν τα δεδομένα συλλέγονται απευθείας από το υποκείμενο	Όταν τα δεδομένα <u>δε</u> συλλέγονται απευθείας από το υποκείμενο
Την ταυτότητα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου επεξεργασίας και του ΥΠΔ.	✓	✓
Τη δραστηριότητα επεξεργασίας και τη νομική βάση αυτής.	✓	✓
Τον σκοπό ή τους σκοπούς της επεξεργασίας.	✓	✓
Τις κατηγορίες των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.		✓
Τους αποδέκτες ή τις κατηγορίες αποδεκτών των δεδομένων, εφόσον υπάρχουν.	✓	✓
Πληροφορίες σχετικά με τη διαβίβαση των δεδομένων σε τρίτη χώρα και τις κατάλληλες εγγυήσεις, εφόσον υφίσταται.	✓	✓
Το χρονικό διάστημα αποθήκευσης των δεδομένων ή τα κριτήρια που το καθορίζουν.	✓	✓
Πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα του υποκειμένου βάσει του ΓΚΠΔ.	✓	✓
Ενημέρωση σχετικά με την ύπαρξη του δικαιώματος ανάκλησης της συγκατάθεσής του οποτεδήποτε, εφόσον υφίσταται.	✓	✓
Ενημέρωση σχετικά με την ύπαρξη του δικαιώματος υποβολής καταγγελίας στην ΑΠΔΠΧ.	✓	✓
Την πηγή από την οποία προέρχονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και εάν τα δεδομένα προήλθαν από δημόσια προσβάσιμες πηγές.		✓
Την ύπαρξη αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ.	✓	✓

Πίνακας 2 – Περιεχόμενο εντύπου ενημέρωσης

Επιπλέον, η ενημέρωση σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πρέπει, βάσει των διεθνών προτύπων δεοντολογίας, να περιλαμβάνει γενικές πληροφορίες σχετικά με την επιστημονική έρευνα (τίτλο, διάρκεια, αντικείμενο, κ.λπ.), διευκρινήσεις σχετικά με πιθανούς κινδύνους ή οφέλη που υπάρχουν ή δύναται να ανακύψουν από την έρευνα, καθώς και μία σαφή δήλωση ότι η συμμετοχή είναι εντελώς εθελοντική και ότι οι συμμετέχοντες μπορούν να αποχωρίσουν από την έρευνα, ανά πάσα στιγμή, χωρίς να επηρεαστούν.

Σε περίπτωση που η επεξεργασία βασίζεται στη συγκατάθεση των συμμετεχόντων στην έρευνα φυσικών προσώπων, ο ερευνητής πρέπει επιπλέον να σχεδιάσει τη δήλωση της συγκατάθεσης που θα δίδεται στους συμμετέχοντες, βάσει των απαιτήσεων του ΓΚΠΔ (βλ. *Διαδικασία Λήψης και Διαχείρισης Συγκατάθεσης*) και των αναγνωρισμένων προτύπων δεοντολογίας για την



επιστημονική έρευνα (Παράρτημα Α. **ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ**).

### **Βήμα 9: Δημοσίευση έρευνας**

Μετά το πέρας της έρευνας, σε περίπτωση που ο ερευνητής επιθυμεί να δημοσιεύσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που επεξεργάστηκε κατά την επιστημονική του έρευνα ή τα αποτελέσματά της, συμπεριλαμβανομένων δεδομένων που αφορούν στους συμμετέχοντες, πρέπει να έχει τη ρητή συγκατάθεση των υποκειμένων. Για το λόγο αυτό προτείνεται, σε κάθε περίπτωση, ο ερευνητής να δημιουργεί πριν την ολοκλήρωση της έρευνας μια ανωνυμοποιημένη έκδοση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να μπορεί όποτε επιθυμεί να τα δημοσιεύσει.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ****Α. ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ****ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ  
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ**

Καλείστε να συμμετάσχετε σε μία επιστημονική έρευνα του Τμήματος Συμπληρώστε το Τμήμα του Πανεπιστημίου που διενεργεί την έρευνα. του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Ο τίτλος της έρευνας είναι Συμπληρώστε τον τίτλο της έρευνας.

**Σκοπός** της εν λόγω επιστημονικής έρευνας είναι Να συμπληρωθεί το πεδίο από τον υπεύθυνο ερευνητή.

Προτού συμφωνήσετε με τη συμμετοχή σας στην έρευνα, βεβαιωθείτε ότι:

- ❖ Έχετε διαβάσει και κατανοήσει το έντυπο ενημέρωσης σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν στο πλαίσιο της εν λόγω έρευνας (εφεξής «Έντυπο Ενημέρωσης») και ό,τι απορίες είχατε σχετικά με αυτήν απαντήθηκαν σε ικανοποιητικό βαθμό
- ❖ Μέσω του Εντύπου Ενημέρωσης λάβατε γνώση σχετικά με τη διάρκεια της έρευνας και τις διαδικασίες της, ήτοι ποια δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν πρόκειται να επεξεργαστούν στο πλαίσιο της έρευνας, ποια / ποιες πράξεις επεξεργασίας θα διενεργηθούν επί αυτών, σε ποιους πρόκειται να διαβιβαστούν τα δεδομένα σας, πόσο καιρό θα τηρηθούν από τον ερευνητή και πώς εξασφαλίζεται η ασφαλή τήρησή τους
- ❖ Έχετε ενημερωθεί, μέσω του Εντύπου Ενημέρωσης σχετικά με τα δικαιώματά σας, όπως αυτά απορρέουν από το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ»).
- ❖ Γνωρίζετε ότι η συμμετοχή σας στην εν λόγω επιστημονική έρευνα είναι εθελοντική.

Μπορείτε να αποχωρήσετε από την έρευνα ανά πάσα στιγμή, χωρίς καμία συνέπεια / κύρωση, ανακαλώντας τη συγκατάθεσή σας στο e-mail: Να συμπληρωθεί το πεδίο από τον υπεύθυνο ερευνητή. ή με τη φυσική σας παρουσία στη διεύθυνση Να συμπληρωθεί το πεδίο από τον υπεύθυνο ερευνητή.

**ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Ο ερευνητής(-ές) και το Πανεπιστήμιο δεσμεύεται να τηρεί πλήρη εμπιστευτικότητα για όλες τις πληροφορίες που θα αποκτηθούν στο πλαίσιο της συγκεκριμένης έρευνας και οι οποίες μπορούν να οδηγήσουν στην ταυτοποίησή σας.

Πιο συγκεκριμένα, δεδομένα που σας αφορούν θα δημοσιευτούν μόνο εφόσον υπάρχει η ρητή συγκατάθεσή σας ή είναι πλήρως ανωνυμοποιημένα. Επιπλέον, η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τους σκοπούς της έρευνας υπόκειται σε κατάλληλες εγγυήσεις, ήτοι Καταγράψτε τα μέτρα προστασίας που εφαρμόζονται στην εν λόγω επεξεργασία, όπως αυτά εντοπίστηκαν στα βήματα 4 και 7 της σχετικής διαδικασίας.

Για τυχόν απορίες σε θέματα αναφορικά με την επιστημονική έρευνα, μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο ερευνητή (Να συμπληρωθούν το όνομα και τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου ερευνητή.), καθώς και με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΥΠΔ») του Πανεπιστημίου για απορίες σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν (Να συμπληρωθούν το όνομα και τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του ΥΠΔ.).





## ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

Θα σας δοθεί αντίγραφο του Εντύπου Ενημέρωσης και της παρούσας δήλωσης συγκατάθεσης, όταν η τελευταία έχει υπογραφεί.

Έχω διαβάσει τις ανωτέρω αναφερόμενες πληροφορίες και συμφωνώ να συμμετέχω στη συγκεκριμένη επιστημονική έρευνα.

Όνοματεπώνυμο συμμετέχοντος / συμμετέχουσας στην έρευνα:

.....

Ημερομηνία: .....

Υπογραφή: .....

Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος ερευνητής επιθυμεί μετά το πέρας της έρευνας να δημοσιεύσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν,  **Συναιώ**  **Δε Συναιώ** σε αυτή του την ενέργεια.


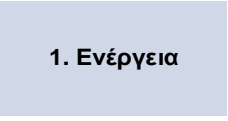

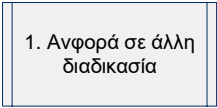


## 8. ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Συνοψίζοντας, η παρούσα διπλωματική εργασία παρέχει ένα εγχειρίδιο διαδικασιών και πολιτικών μέσω του οποίου το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, καθώς και όλα τα υπόλοιπα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα στην Ελλάδα, μπορούν να αποδεικνύουν τη λογοδοσία και τη συμμόρφωσή τους με το νέο Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ). Το εν λόγω εγχειρίδιο έχει δημιουργηθεί κατά τέτοιο τρόπο, ώστε οι διαδικασίες και πολιτικές που περιλαμβάνει να μπορούν να χρησιμοποιηθούν είτε συνολικά είτε μεμονωμένα.

Για μελλοντική δουλειά θα μπορούσαν να αναπτυχθούν επιπλέον διαδικασίες, οι οποίες θα αφορούν τη συμμόρφωση με άλλες απαιτήσεις του ΓΚΠΔ, όπως την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων, την τήρηση και την ασφαλή καταστροφή των δεδομένων, την προστασία των δεδομένων ήδη από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΣΥΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	Δηλώνει την έναρξη της διαδικασίας.		Δηλώνει την καταχώριση πληροφοριών σε Μητρώο.
	Δηλώνει τη λήξη της διαδικασίας		Δηλώνει ότι οι ενέργειες που περικλείει εκτελούνται παράλληλα.
	Δηλώνει ενέργεια σε μία διαδικασία.		Δηλώνει φόρμα.
	Δηλώνει απόφαση σε μία διαδικασία.		Δηλώνει αρχείο καταγραφής.
	Δηλώνει την οντότητα που είναι αρμόδια για την εκτέλεση της σχετικής ενέργειας.		Πανεπιστήμιο Πειραιώς.
	Χρησιμοποιείται όταν γίνεται αναφορά σε άλλες διαδικασίες.		Υποκείμενο των δεδομένων / Φυσικό πρόσωπο.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- [1] Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)
- [2] Κατσαλής Λ., Μενουδάκος (2018). *Κ. Γενικός Κανονισμός για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων (GDPR), Νομική διάσταση και πρακτική εφαρμογή*, Αθήνα: Νομική Βιβλιοθήκη
- [3] Ιγγλεζάκης Ι. (2018). *Γενικός κανονισμός προστασίας προσωπικών δεδομένων (Κανονισμός 2016/679), Νέο νομικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων*, Αθήνα: Interactive books
- [4] Πλατής Ε. (2018). *Προσωπικά Δεδομένα, Προστασία GDPR*, Αθήνα: Εκδόσεις Παπαδόπουλος
- [5] Κάτσικα Σ., Γκρίτζαλη Δ., Γκρίτζαλη Σ. (2004). *Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων*, Αθήνα: Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.
- [6] Μήτρου Λ. (2017). *Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων, νέο δίκαιο, νέες υποχρεώσεις, νέα δικαιώματα*, Αθήνα - Θεσσαλονίκη: Εκδόσεις Σάκκουλα
- [7] Σπηλιωτόπουλος Ε. (2017). *Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου (Πρώτος Τόμος)*, Αθήνα: Νομική Βιβλιοθήκη
- [8] Ν. 2472/97 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
- [9] Ομάδα εργασίας του άρθρου 29 (2017). *Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την συγκατάθεση βάσει του κανονισμού 2016/679 (WP259)*
- [10] Ομάδα εργασίας του άρθρου 29 (2017). *Κατευθυντήριες γραμμές για την εκτίμηση του αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (ΕΑΠΔ) και καθορισμός του κατά πόσον η επεξεργασία «ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο» για τους σκοπούς του κανονισμού 2016/679 (WP248)*
- [11] Συμβούλιο της Ευρώπης (2014). *Εγχειρίδιο σχετικά με την ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων*
- [12] Σχέδιο Νόμου για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (2018)
- [13] Article 29 Data Protection Working Party (2017). *Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679 (WP250)*
- [14] Information Commissioner's Office (2017). *The Guide to Data Protection*
- [15] Information Security Forum (2017). *Preparing for the General Data Protection Regulation, Implementation Guide*
- [16] Bird 2 Bird (2017). *Guide to the General Data Protection Regulation*
- [17] Guidelines 2/2018 on derogations of Article 49 under Regulation 2016/679
- [18] ENISA (2013). *Recommendations for a methodology of the assessment of severity of personal data breaches*
- [19] <http://www.eea.gr/gr/el/articles/o-neos-genikos-kanonismos-gia-tin-prostasia-prosopikon-dedomenon>
- [20] <http://governet.gr/2018/07/oi-αλλαγές-που-φέρνει-ο-γενικός-κανονι/>



- [21] <https://blog.marketo.com/2018/02/biggest-changes-coming-gdpr.html>
- [22] <https://gdpracademy.gr/gdpr/basikes-allages/>
- [23] [http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,209342&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,209342&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- [24] <https://warwick.ac.uk/services/idc/dataprotection/datasubjectrights/>
- [25] [http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,211400&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,211400&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- [26] <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/>
- [27] [http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,211125&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,211125&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- [28] <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/consent/>
- [29] <https://www.lawspot.gr>
- [30] <https://iapp.org/news/a/how-gdpr-changes-the-rules-for-research/>
- [31] <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/exemptions/?q=data+shar#ex17>
- [32] <https://www.information-compliance.admin.cam.ac.uk/data-protection/guidance/research>
- [33] <http://www.reading.ac.uk/internal/imps/DataProtection/imps-d-p-dataprotectionandresearch.aspx>
- [34] [https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/rules-international-transfers-personal-data\\_en/](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/rules-international-transfers-personal-data_en/)
- [35] [http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,213357&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL/](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,213357&_dad=portal&_schema=PORTAL/)
- [36] [https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries\\_en/](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries_en/)
- [37] <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/international-transfers/>
- [38] <https://warwick.ac.uk/services/idc/dataprotection/internationaldatatransfers/>
- [39] <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/consent/how-should-we-obtain-record-and-manage-consent/>
- [40] <https://www.lawspot.gr/nomika-nea/arheia-drastiriotiton-epexergasias-ypodeigmata-kai-odigies-apo-tin-arhi-prostasias>
- [41] [http://www.dpa.gr/portal/page?\\_pageid=33,211142&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,211142&_dad=portal&_schema=PORTAL)