

Αγαπητοί εργαζόμενοι,

Θέλουμε να σας υπενθυμίσουμε ότι στα πλαίσια της υποχρέωσης της εταιρείας για συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων και το συνεχές έργο επίβλεψης τήρησης του Κανονισμού, προβαίνουμε σε εκπαιδευτικά σεμινάρια του προσωπικού μας, όπως αυτό στις 09/05/2019, λαμβάνουμε και επικαιροποιούμε τα μέτρα ασφαλείας και διασφάλισης προστασίας των προσωπικών δεδομένων που διαχειριζόμαστε, περιλαμβανομένου του συμφωνητικού εμπιστευτικότητας που σας κοινοποιείται μαζί με την παρούσα εγκύκλιο και γενικότερα προβαίνουμε στην κάτωθι ενημέρωσή σας, ώστε να εξασφαλίσουμε τη συνεχή συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του εν λόγω Κανονισμού η οποία σε μεγάλο βαθμό εξαρτάται και από τη δική σας συνεργασία.

Ειδικότερα, αναφορικά με τις υποχρεώσεις σας ως εργοδοτούμενοι κατά την άσκηση των καθηκόντων σας και με σκοπό την αποφυγή οποιασδήποτε παραβίασης προσωπικών δεδομένων πελατών μας ή τρίτων προσώπων, που θα μπορούσε να έχει ως αποτέλεσμα την επιβολή βαρύτερων κυρώσεων εναντίον της εταιρείας από την Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, καθώς και να επιφέρει βλάβη στην φήμη της εταιρείας, υπενθυμίζετε όπως:

1. Αποφεύγετε παντελώς την οποιαδήποτε κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων πελατών μας ή τρίτων στα οποία έχετε πρόσβαση ή έρχεστε σε επαφή στα πλαίσια άσκησης των εργασιακών σας καθηκόντων, σε πρόσωπα εκτός της εταιρείας μας, ή ακόμα και εντός της εταιρείας εάν αυτό ΔΕΝ απαιτείται για σκοπούς διεκπεραίωσης των εργασιακών σας καθηκόντων. Τέτοια κοινοποίηση περιλαμβάνει και κοινοποίηση στα πλαίσια ανεπίσημων συζητήσεων με συγγενείς, φίλους ή ακόμα και άλλους εργοδοτούμενους της εταιρείας.
2. Αποφύγετε μια κατάσταση κατά την οποία φάκελοι ή έγγραφα που περιέχουν προσωπικά δεδομένα είναι, χωρίς λόγο, σε ελεύθερη θέα. Βεβαιωθείτε ότι όλα τα έγγραφα/φάκελοι τέτοιου τύπου φυλάσσονται με ασφάλεια στις αρχειοθήκες που κλειδώνουν σε χώρους στους οποίους η πρόσβαση παρακολουθείται ή καταγράφεται και περιορίζεται στο εξουσιοδοτημένο προσωπικό της εταιρείας.
3. Φροντίζετε στο πλαίσιο του εφικτού να διαχωρίζετε τα έγγραφα και/ή δεδομένα που καταχωρείτε σε φυσικά ή ηλεκτρονικά αρχεία ή φακέλους ανά κατηγορία προσώπου (π.χ. πελάτες, προμηθευτές, εργαζόμενοι).
4. Καταστρέψτε άμεσα και αποτελεσματικά (χρησιμοποιώντας τις μηχανές καταστροφής εγγράφων) κάθε έγγραφο το οποίο περιέχει προσωπικά δεδομένα και το οποίο έχει ολοκληρώσει το σκοπό του με αποτέλεσμα να

μην σας χρειάζεται πλέον. Μην απορρίπτετε τέτοια έγγραφα σε καλάθους απλά τσαλακώνοντας τα.

5. Αποφεύγετε παντελώς την επιδίωξη πρόσβασης σε μέρη των συστημάτων της εταιρείας ή σε φακέλους πελατών οι οποίοι δεν έχουν σχέση με τα εργασιακά σας καθήκοντα, κάτι που καθιστά την πρόσβαση αυτή μη αναγκαία για σκοπούς διεκπεραίωσης τους. Η πρόσβαση στα συστήματα της εταιρείας που επιτυγχάνεται από κάθε υπολογιστή της εταιρείας θα καταγράφεται.
6. Αποθηκεύστε όλα τα έγγραφα και εργαστείτε απευθείας στους διακομιστές της εταιρείας, διασφαλίζοντας έτσι ότι δεν παραμένουν προσωπικά δεδομένα στους δίσκους των υπολογιστών σας.
7. Μην φέρνετε στην εταιρεία και μην επιχειρείτε να χρησιμοποιείτε στους υπολογιστές της δισκία (CD ή DVD), USB ή άλλα μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς πληροφοριών.
8. Μην αποστέλλετε ή μεταφέρετε δεδομένα ευρισκόμενα στα συστήματα ή αρχεία της εταιρείας σε προσωπικούς λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή σε προσωπικές σας τηλεφωνικές ή άλλες συσκευές, για παράδειγμα φωτογραφίζοντας τα. Η χρήση προσωπικών συσκευών στα πλαίσια εκτέλεσης των εργασιακών σας καθηκόντων απαγορεύεται ρητά για το σκοπό αυτό, εκτός για όσους λάβουν σχετική συγκατάθεση από την Υπεύθυνη Προσωπικών Δεδομένων συνοδευόμενη από τους κανόνες που θα διέπουν τέτοια χρήση.
9. Μην επιχειρείτε πρόσβαση στο email της εταιρείας από προσωπικά κινητά τηλέφωνα ή άλλα μέσα ή δίκτυα εκτός της εταιρείας που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια του δικτύου μας και το απόρρητο των πληροφοριών, εάν δεν είναι απολύτως απαραίτητο. Σε περίπτωση απώλειας ή κλοπής μιας προσωπικής συσκευής σας που έχει χρησιμοποιηθεί κατ' εξαίρεση για αποθήκευση προσωπικών δεδομένων πελατών ειδοποιήστε αμέσως την Διεύθυνση ή το τμήμα πληροφορικής της εταιρείας και τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ώστε να μπορέσει να λάβει τα μέτρα που απαιτούνται από τον Κανονισμό.
10. Αποφεύγετε κατά τη χρήση εφαρμογών επικοινωνίας όπως Viber, WhatsApp, να περιλαμβάνετε στο περιεχόμενο των συνομιλιών προσωπικά δεδομένα όπως τηλέφωνα, φωτογραφίες εγγράφων με προσωπικά στοιχεία κ.α. πελατών ή εργοδοτούμενων και περιοριστείτε στην ανταλλαγή πληροφοριών που δεν αποκαλύπτουν οποιαδήποτε προσωπικά δεδομένα.
11. Μην αποθηκεύετε έγγραφα ή οποιαδήποτε προσωπικά δεδομένα πελατών σε υπολογιστικό νέφος (cloud data storage applications) ή σε άλλες εφαρμογές όπως Viber, WhatsApp ή σε προσωπικές σας συσκευές.
12. Μην παρέχετε πληροφορίες και προσωπικά δεδομένα από το τηλέφωνο χωρίς να φροντίζετε προηγουμένως να ταυτοποιείτε αποτελεσματικά το πρόσωπο με το οποίο μιλάτε.

13. Μην προβαίνετε σε υπερβολική ή αχρείαστη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (cc) ή αντιγραφής/εκτύπωσης εγγράφων (copies).
14. Μην αποκαλύπτετε τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασής σας στον υπολογιστή ή άλλο λογισμικό της εταιρείας, σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο εντός ή εκτός της εταιρείας σας και συμμορφωθείτε άμεσα με όλες τις οδηγίες και/ή υπενθυμίσεις για αλλαγή τους, οι οποίες σας αποστέλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από το τμήμα πληροφορικής της εταιρείας ή από τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
15. Ακολουθείτε πιστά όλες τις εγκυκλίους και οδηγίες προστασίας δεδομένων που σας κοινοποιούνται από καιρό σε καιρό από την Υπεύθυνη Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ή από την διεύθυνση της εταιρείας και τηρείτε όλα τα μέτρα ασφαλείας που λαμβάνονται από την εταιρεία και τακτικά σας κοινοποιούνται.
16. Σε περίπτωση που εκ παραδρομής υποπέσετε σε παραβίαση προσωπικών δεδομένων (πχ. κοινοποιήσετε προσωπικά δεδομένα σε οποιοδήποτε άσχετο τρίτο, αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα σε λάθος πρόσωπο, απωλέσετε έγγραφα της εταιρείας, απορρίψετε έγγραφα χωρίς προηγουμένως να τα έχετε καταστρέψει αποτελεσματικά, δεχτείτε στο γραφείο σας τρίτους έχοντας σε ελεύθερη θέα έγγραφα με προσωπικά δεδομένα άλλων), ενημερώστε ΑΜΕΣΑ και σε κάθε περίπτωση, εντός 24 ωρών από τη παραβίαση, τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ώστε να μπορέσει να λάβει τα μέτρα που απαιτούνται από τον Κανονισμό για περιορισμό της ζημιάς και ενημέρωση της αρμόδιας αρχής. Η ενημέρωση αυτή θα πρέπει να γίνεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και να περιέχει όλες τις λεπτομέρειες της σχετικής παραβίασης, συγκεκριμένα, τα προσωπικά δεδομένα που έχουν παραβιαστεί, το πρόσωπο/α στο/α οποίο/α αυτά αναφέρονται, τον τρόπο της παραβίασης και την ταυτότητα οποιουδήποτε προσώπου εμπλέκεται στη παραβίαση αυτή, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο που σας έχει ήδη κοινοποιηθεί και το οποίο είναι καθοδηγητικό.
17. Επιδεικνύετε σεβασμό και υπευθυνότητα προς τα προσωπικά δεδομένα που επεξεργάζεστε στα πλαίσια άσκησης των εργασιακών σας καθηκόντων και σύμφωνα με την πολιτική απορρήτου της Εταιρείας, η οποία είναι προσβάσιμη εδώ [<https://www.betonalfa.com/en/privacy-policy/> για τους πελάτες και εδώ ..... για τους πράκτορες] και σε περίπτωση που ευρίσκεστε σε αμφιβολία αναφορικά με το αν πράξη ή ενέργεια σας οποιασδήποτε φύσης συνάδει με τον Κανονισμό, επικοινωνήστε σχετικά με τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, δηλαδή μαζί μου, πριν προβείτε σε αυτή. Τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) αναφέρονται στην πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων που έχει ήδη κοινοποιηθεί σε εσάς.

Επειδή οι υποχρεώσεις της εταιρείας με βάση το Κανονισμό είναι συνεχείς, περιλαμβάνουν δε και την υποχρέωση τακτικής επίβλεψης της αδιάκοπης τήρησης των σχετικών κανόνων και διαδικασιών, θα επισκεφτώ σύντομα τις εγκαταστάσεις σας και θα προβώ σε τυχαίους ελέγχους στο προσωπικό, περιλαμβανομένων και των στελεχών της διεύθυνσης, ούτως ώστε να βεβαιωθώ ότι υπάρχει τήρηση όλων των ως άνω. Ο έλεγχος αυτός πιθανόν να περιλαμβάνει και συνέντευξη με ερωτήσεις και παράκληση για παροχή εξηγήσεων σε σχέση με γεγονός με σκοπό όχι την τιμωρία αλλά την διασφάλιση ότι όλοι οι εργοδοτούμενοι εργάζονται έχοντας κατά νου τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Κατά την ως άνω επίσκεψη ή εάν καταστεί, αναγκαίο, επισκέψεις θα προβώ επίσης σε υπενθύμιση των βασικών απαιτήσεων του Κανονισμού.

Σας ευχαριστώ θερμά για τη συνεργασία.

Χριστιάνα Μάρκου

Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

[dpo@betonalfa.com.cy](mailto:dpo@betonalfa.com.cy)

τηλ. 22377863

φαξ. 22377860