Ευρωπαϊκός Κανονισμός 679/2016 για την προστασία προσωπικών δεδομένων

Νόμος του 2018 (Ν. 125(Ι)/2018)

Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας

Ειρήνη Λοϊζίδου Νικολαΐδου
Επίτροπος Προστασίας
Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

1 Φεβρουαρίου 2019

1

Υπεύθυνος Επεξεργασίας

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας που καθορίζει τους σκοπούς της συλλογής και επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων

2

Εκτελών την επεξεργασία

Το φυσικό πρόσωπο ή νομική οντότητα που επεξεργάζεται δεδομένα εκ μέρους και για λογαριασμό του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λάρνακας

Παραδείγματα:

- εταιρεία που συνάπτει σύμβαση με δημόσια αρχή για παροχή υπηρεσιών πληροφορικής
- εταιρεία που συνάπτει σύμβαση με το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας για καταστροφή μέσων αποθήκευσης των δεδομένων (usb sticks, δίσκοι κ.λ.π.)

Η σχετική ανάθεση γίνεται ΓΡΑΠΤΩΣ

3

1. Τήρηση των Αρχών νόμιμης επεξεργασίας

- Αρχή της νομιμότητας, αντικειμενικότητας και διαφάνειας της επεξεργασίας
- Αρχή του περιορισμού του σκοπού
- Αρχή της ελαχιστοποίησης των δεδομένων
- Αρχή του περιορισμού της περιόδου αποθήκευσης
- Αρχή της ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας
- Αρχής της Λογοδοσίας

4

2. Υποχρεώσεις Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λάρνακας

- **Ενισχυμένη ασφάλεια και εφαρμογή πολιτικών ασφάλειας** π.χ. ψευδωνυμοποίηση και κρυπτογράφηση

- **Διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου:** εκτίμηση των σχεδιαζόμενων πράξεων, για επεξεργασίες που παρουσιάζουν υψηλό κίνδυνο, σχετίζονται με αξιολόγηση προσωπικών πτυχών και αφορούν δεδομένα μεγάλης κλίμακας

- **Τήρηση αρχείου δραστηριοτήτων:**
  - Στην ιστοσελίδα του Γραφείου μου υπάρχει αναρτημένο «Δείγμα αρχείου δραστηριοτήτων», σύμφωνα με το άρθρο 30 του Κανονισμού, σε μορφή Πίνακα καθώς και Οδηγός για τη συμπλήρωσή του

5

- **Ορισμός Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων:**
  - Αναλαμβάνει το ρόλο του θεματοφύλακα των προσωπικών δεδομένων
  - Διαθέτει επιστημονικές γνώσεις
  - Θα μπορεί να προλαμβάνει περιπτώσεις παραβίασης προσωπικών δεδομένων
  - Παρακολουθεί γενικά τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό και έχει συμβουλευτικό ρόλο

Τονίζεται ότι:

- **Ο Κανονισμός δεν θέτει οποιαδήποτε νομική υποχρέωση για πιστοποίηση του ΥΠΔ, ούτε και οι σχετικές Κατευθυντήριες Γραμμές της Ομάδας Εργασίας Άρθρου 29** (Συμβουλευτικό όργανο της ΕΕ για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων) ενθαρρύνουν κάτι τέτοιο

6

- **Υποχρέωση γνωστοποίησης παραβιάσεων ασφάλειας:**
  στην ιστοσελίδα του Γραφείου μου είναι αναρτημένο το έντυπο Γνωστοποίησης Περιστατικών Παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων
- **Υποχρέωση ανακοίνωσης παραβιάσεων ασφάλειας**
- **Επιλογή εκτελούντων την επεξεργασία** που παρέχουν επαρκείς διαβεβαιώσεις για την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων

7

3. Δικαιώματα

- Δικαίωμα ενημέρωσης
- Δικαίωμα πρόσβασης
- Δικαίωμα διόρθωσης
- Δικαίωμα διαγραφής «Δικαίωμα στη λήθη»
- Δικαίωμα περιορισμού
- Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων
- Δικαίωμα εναντίωσης
- Δικαίωμα αντίρρησης σε αυτοματοποιημένη απόφαση περιλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ

8

Διοικητικές κυρώσεις σε δημόσια αρχή / δημόσιο φορέα

- Εντολή στον υπεύθυνο επεξεργασίας/εκτελούντα να παράσχουν οποιαδήποτε πληροφορία
- Διεξαγωγή έρευνας με τη μορφή ελέγχου
- Ειδοποίηση στον υπεύθυνο επεξεργασίας/εκτελούντα για εικαζόμενη παράβαση
- Πρόσβαση Επιτρόπου σε οποιαδήποτε δεδομένα διατηρεί ο υπεύθυνος επεξεργασίας/εκτελών για εκτέλεση των καθηκόντων της
- Πρόσβαση Επιτρόπου στις εγκαταστάσεις του υπεύθυνου επεξεργασίας/εκτελούντα (περιλαμβανομένων κάθε εξοπλισμού και μέσου επεξεργασίας)

9

- Απευθύνει προειδοποιήσεις στον υπεύθυνο επεξεργασίας /εκτελούντα
- Απευθύνει επιπλήξεις στον υπεύθυνο επεξεργασίας /εκτελούντα
- Δίνει εντολή στον υπεύθυνο επεξεργασίας /εκτελούντα για συμμόρφωση στα αιτήματα των υποκειμένων των δεδομένων για άσκηση των δικαιωμάτων τους
- Δίνει εντολή στον υπεύθυνο επεξεργασίας /εκτελούντα να καθιστούν τις πράξεις επεξεργασίας σύμφωνες με τον Κανονισμό
- Δίνει εντολή στον υπεύθυνο επεξεργασίας να ανακοινώνει την παραβίαση προσωπικών δεδομένων στο υποκείμενο των δεδομένων

10

- Να επιβάλλει προσωρινό ή οριστικό περιορισμό, περιλαμβανομένης και της απαγόρευσης της επεξεργασίας
- Δίνει εντολή διόρθωσης ή διαγραφής των δεδομένων
- Αποσύρει την πιστοποίηση ή διατάζει τον οργανισμό πιστοποίησης να αποσύρει ένα πιστοποιητικό που είχε εκδοθεί
- Δίνει εντολή για αναστολή της κυκλοφορίας δεδομένων σε αποδέκτη σε τρίτη χώρα ή σε διεθνή οργανισμό
- Διοικητικό πρόστιμο έως €200.000

11

Ποινικά αδικήματα

➢**Ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει τα 3 έτη ή χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις €30.000 ή και οι δύο αυτές ποινές**

- Πρόσωπο που δεν τηρεί αρχείο δραστηριοτήτων
- Πρόσωπο που δεν συνεργάζεται με την Επίτροπο
- Πρόσωπο που δεν γνωστοποιεί στην Επίτροπο παραβίαση προσωπικών δεδομένων
- Πρόσωπο που αποτελεί μέρος του εκτελούντα την επεξεργασία ο οποίος δεν ενημερώνει αμελλητί τον υπεύθυνο επεξεργασίας για παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- Πρόσωπο που δεν ανακοινώνει παραβίαση προσωπικών δεδομένων στο υποκείμενο των δεδομένων

12

- Πρόσωπο που δεν διενεργεί εκτίμηση αντικτύπου
- Πρόσωπο που επεμβαίνει σε σύστημα αρχειοθέτησης προσωπικών δεδομένων ή λαμβάνει γνώση των δεδομένων αυτών ή τα αφαιρεί, αλλοιώνει, βλάπτει, καταστρέφει, επεξεργάζεται, εκμεταλλεύεται με οποιονδήποτε τρόπο, μεταδίδει, ανακοινώνει, τα καθιστά προσιτά σε μη δικαιούμενα πρόσωπα ή επιτρέπει στα πρόσωπα αυτά να λάβουν γνώση των εν λόγω δεδομένων, για σκοπούς επικερδείς ή μη
- Πρόσωπο που εμποδίζει ή παρακωλύει την άσκηση των εξουσιών της Επιτρόπου

13

- **Ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει τα 3 έτη ή χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις €30.000 ή και οι δύο αυτές ποινές**

  Ή όταν το αδίκημα προσβάλλει τα συμφέροντα της Δημοκρατίας ή προκαλεί κίνδυνο για την απρόσκοπτη λειτουργία της Κυβέρνησης ή απειλεί την εθνική ασφάλεια:
- **Ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει τα 5 έτη ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις €50.000 ή και στις δύο αυτές ποινές**
- Πρόσωπο που εμποδίζει τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων στην εκτέλεση των καθηκόντων του
- Φορέας πιστοποίησης που χορηγεί ή δεν ανακαλεί πιστοποίηση, βάσει του άρθρου 42 του Κανονισμού,
- Πρόσωπο που διαβιβάζει προσωπικά σε τρίτη χώρα / διεθνή οργανισμό κατά παράβαση του Κανονισμού
- Πρόσωπο που διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα σε τρίτη χώρα / διεθνή οργανισμό κατά παράβαση των περιορισμών που επέβαλε η Επίτροπος βάσει των άρθρων 17 ή 18 του Νόμου 125(I)/2018

14

➢ **Ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει το 1 έτος ή χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις €10.000 ή και οι δύο αυτές ποινές**

- Πρόσωπο που δεν συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Κανονισμού και του Νόμου 125(I)/2018
- Πρόσωπο που προβαίνει σε συνδυασμό συστημάτων αρχειοθέτησης μεγάλης κλίμακας κατά παράβαση των διατάξεων του άρθρου 10 του Νόμου 125(I)/2018

ΣΗΜ.: εάν ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία είναι δημόσια αρχή ή δημόσιος φορέας, **νομική ευθύνη φέρει ο επικεφαλής ή το πρόσωπο που ασκεί ουσιαστική διοίκηση της δημόσιας αρχής ή του δημόσιου φορέα**

15

Θέματα που απασχολούν

16

Παροχή πρόσβασης

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας οφείλει να ικανοποιεί τα γραπτά αιτήματα πρόσβασης των υποκειμένων των δεδομένων *(π.χ. υπαλλήλων, πολιτών)* στα προσωπικά τους δεδομένα τα οποία περιλαμβάνονται σε έντυπα αρχεία ή ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων

- Δεν πληρώνεται οποιοδήποτε τέλος για άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης
- Δικαίωμα παροχής αντιγράφου, νοουμένου ότι δεν επηρεάζει δυσμενώς τα δικαιώματα άλλων προσώπων *(δεν πληρώνεται οποιοδήποτε τέλος εκτός εάν το αίτημα είναι επαναλαμβανόμενο, ο υπεύθυνος επεξεργασίας μπορεί να ζητήσει τέλος για διοικητικά έξοδα)*

17

Δικαίωμα πρόσβασης από υποψήφιους για πρόσληψη στο δημόσιο

- Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν σε εξετάσεις που οργανώνονται από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας έχουν δικαίωμα να ζητούν και να λαμβάνουν πληροφορίες ως προς όλα τα προσωπικά δεδομένα που τους αφορούν, όπως το γραπτό τους, την κατάταξη και τη βαθμολογία τους

- **Απόφαση του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), ημερ. 20.12.2017 στην υπόθεση C-434/16 Peter Nowak κατά Data Protection Commissioner:**
  - Οι γραπτές απαντήσεις και οι διορθώσεις του εξεταστή συνιστούν προσωπικά δεδομένα στα οποία ο υποψήφιος έχει δικαίωμα πρόσβασης
  - Το περιεχόμενο των διορθώσεων αποτελεί τη γνώμη ή την εκτίμηση του εξεταστή όσον αφορά στην επίδοση του εξεταζομένου

18

Λήψη μέτρων για την ασφάλεια της επεξεργασίας

1. Μέτρα Φυσικής ασφάλειας: για προστασία από τυχαία/ αθέμιτη καταστροφή των δεδομένων

- **Έλεγχος φυσικής πρόσβασης:** π.χ ηλεκτρονικός εξοπλισμός και απόρρητα έγγραφα σε δωμάτια ασφαλείας με ελεγχόμενη και περιορισμένη πρόσβαση, φάκελοι σε φωριαμούς που κλειδώνουν και μηχανισμοί ελέγχου πρόσβασης
- **Ασφάλεια από φυσικές καταστροφές ή κακόβουλες πράξεις:** π.χ συστήματα συναγερμού και πυρανίχνευσης
- **Προστασία των μέσων αποθήκευσης, διαγραφή δεδομένων και ασφαλής καταστροφή/ανακύκλωση των μέσων αποθήκευσης**
- **Καλή πρακτική:** τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου με τα δικαιώματα φυσικής πρόσβασης του προσωπικού *(ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασής τους π.χ κωδικοί, κλειδιά)*

19

2. Τεχνικά μέτρα ασφάλειας

Έλεγχος πρόσβασης /Ασφάλεια συστημάτων

- Antivirus /ασφάλεια επικοινωνιών και λογισμικού
- Firewalls
- Backups (να φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος)
- Επίπεδα πρόσβασης (need-to-know basis)
- Αρχεία καταγραφής ενεργειών χρηστών και συμβάντων ασφαλείας (audit trails / log files)
- Χρήση κρυπτογράφησης (ειδικές κατηγορίες δεδομένων)
- Απομακρυσμένη πρόσβαση (remote access) μέσω ασφαλών καναλιών και κρυπτογράφησης.

⇨ **Καλή πρακτική:** Να έχει προηγηθεί μελέτη για εκτίμηση κινδύνων και λήψη ανάλογων μέτρων ασφάλειας

20

3. Προσωπικό που εργοδοτείται στο Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας

- Προσόντα, τεχνικές γνώσεις, εκπαίδευση
- Απόρρητο της επεξεργασίας
- Πρόσβαση στα αρχεία – μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό. Τα προσωπικά δεδομένα των πολιτών δεν διατίθενται σε αναρμόδια πρόσωπα / οργανισμούς π.χ. σε συγγενικά τους πρόσωπα
  - Απαγορευμένη διάδοση – έστω και σε φιλικό επίπεδο, μεταξύ συναδέλφων
  - Ετοιμασία γραπτής πολιτικής
  - Διενέργεια εσωτερικών ελέγχων

21

4. Ορθή χρήση αρχείου του προσωπικού

- Οι προσωπικοί φάκελοι των υπαλλήλων (που περιέχουν προσόντα και ατομικές εκθέσεις), θα πρέπει να διατηρούνται σε ασφαλές μέρος (σε χώρους που κλειδώνουν)
- Πρόσβαση στους προσωπικούς φακέλους να έχει μόνο εξουσιοδοτημένο προσωπικό
- Απαγορεύεται η διάδοση προσωπικών δεδομένων που αφορούν ένα υπάλληλο σε άλλο

22

Αναθεώρηση των εντύπων που δίνονται στα υποκείμενα με τα οποία ενημερώνονται για τις πληροφορίες που προβλέπονται στα άρθρα 13 και 14

Για παράδειγμα:

- ✓ στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων
- ✓ νομική βάση για την επεξεργασία
- ✓ χρονικό διάστημα διατήρησης των δεδομένων
- ✓ τα δικαιώματα που μπορούν να ασκήσουν
- ✓ δικαίωμα υποβολής παραπόνου στο Γραφείο μου
- ✓ σε περίπτωση που η συγκατάθεση είναι η νομική βάση της επεξεργασίας, να γνωρίζουν ότι μπορούν να την ανακαλέσουν ανά πάσα στιγμή
- ✓ σε περίπτωση συλλογής των δεδομένων, όχι από το ίδιο το υποκείμενο, την πηγή/προέλευση τους

23

Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού

Όσοι επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα θα πρέπει να εκπαιδεύονται και ενημερώνονται για νέες νομοθεσίες και τεχνολογίες και να λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα για ορθή και νόμιμη διαχείριση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων. π.χ. πρέπει να γνωρίζουν πότε υπάρχει παραβίαση προσωπικών δεδομένων

24

Εγκατάσταση και Λειτουργία Κ.Κ.Β.Π.

- Κατά κανόνα απαγορεύεται ενόψει της απουσίας νομοθετικής ρύθμισης
- Επιτρέπεται σε δημόσιους χώρους όταν το έννομο συμφέρον της δημόσιας αρχής υπερέχει των δικαιωμάτων των πολιτών *(π.χ. για σκοπούς ασφαλείας, προστασίας του χώρου από διαρρήξεις και κλοπές)*
- **Επιτρέπεται η εγκατάσταση και λειτουργία κάμερας πάνω από το μηχάνημα κάρτας**
- **Σε κάθε περίπτωση, οι υπάλληλοι θα πρέπει να ενημερώνονται**
- Τα προσωπικά δεδομένα που τυγχάνουν επεξεργασίας μέσω Κ.Κ.Β.Π. πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για τους σκοπούς που έχουν εγκατασταθεί και όχι γι' άλλους σκοπούς π.χ. για έλεγχο της αποδοτικότητας και προσωπικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων

25

➢Επιτρέπεται η εγκατάσταση και λειτουργία κάμερας:

- εισόδους / εξόδους
- χώρους φύλαξης χρημάτων (π.χ. ταμεία/ θυρίδες / χρηματοκιβώτια)
- χώρους στάθμευσης
- χώρους εισόδου/εξόδου των ανελκυστήρων στους ορόφους και των κλιμακοστασίων

26

➢ **Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση ΚΚΒΠ σε:**

- χώρους εστίασης π.χ. εστιατόρια, μπαρ, καφετέριες
- χώρο υποδοχής / αναμονής
- διαδρόμους
- τουαλέτες
- χώροι όπου πραγματοποιούνται δραστηριότητες αναψυχής (όπως πισίνες, γυμναστήρια, χώροι άθλησης, αποδυτήρια κλπ.)
- παιδότοπους
- μέσα στο ασανσέρ
- εξωτερικές κάμερες που λαμβάνουν εικόνες από πεζοδρόμια, δρόμους, γειτονικά καταστήματα
- σε γραφεία όπου απασχολείται ένας ή μικρός αριθμός υπαλλήλων

27

➢ Απαραίτητη η σήμανση με ευδιάκριτα γράμματα για ενημέρωση των πολιτών/υπαλλήλων **πριν** από την είσοδό τους στο κτίριο της δημόσιας αρχής

➢ Σε περίπτωση που υπάρχει ΚΚΒΠ σε κάθε όροφο, **η ενημέρωση θα πρέπει να γίνεται σε κάθε όροφο ξεχωριστά**

➢ Δεν επιτρέπεται η μυστική παρακολούθηση

28

Πρόσβαση στα e-mails ή/και ηλεκτρονικό υπολογιστή του προσωπικού

- Οι υπάλληλοι θα πρέπει να ενημερώνονται για το σκοπό, τον τρόπο και τη διάρκεια του ελέγχου / της παρακολούθησης που προτίθεται να εφαρμοστεί, πριν την έναρξη του ελέγχου / της παρακολούθησης
- **Για το σκοπό αυτό, είναι καλή πρακτική ο Οργανισμός να υιοθετεί γραπτή πολιτική** για τον καθορισμό των παραμέτρων της χρήσης τηλεφώνων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, διαδικτύου, άλλων ηλεκτρονικών μέσων επικοινωνίας και υλικού / εξοπλισμού από τους εργοδοτούμενους και των τρόπων / συστημάτων με τους οποίους ο Οργανισμός θα παρακολουθεί /ελέγχει τη χρήση τους

29

Γενικά:

- Οι κεντρικές διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mails), όπως για παράδειγμα info@org.com δεν θεωρούνται προσωπικά δεδομένα
- Οι προσωπικές διευθύνσεις που δίνονται στους υπαλλήλους και περιέχουν το όνομα τους και/ή στις οποίες έχουν πρόσβαση χρησιμοποιώντας το όνομα του χρήστη και τον κωδικό τους, π.χ. k.andreou@org.com, αποτελούν προσωπικά δεδομένα ακόμη και αν οι διευθύνσεις έχουν δοθεί για καθαρά υπηρεσιακή χρήση
- Δεν απαιτείται η συγκατάθεση του υπαλλήλου για πρόσβαση / έλεγχο / έρευνα στον ηλεκτρονικό του υπολογιστή **(επιτρέπεται βάσει του έννομου συμφέροντος του εργοδότη-άρθρο 6(1)(στ) του Κανονισμού)**
- Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό (π.χ κάποιος χρήστης δεν συνεργάζεται ώστε να παρουσιαστεί κατά την πρόσβαση/ έλεγχο / έρευνα στον υπολογιστή), η πρόσβαση πρέπει να περιοριστεί μόνο στα υπηρεσιακά αρχεία και όχι σε τυχόν προσωπικά αρχεία, π.χ. χρησιμοποιώντας αναζητήσεις με λέξεις κλειδιά που σχετίζονται με την έρευνα / πιθανή απάτη

30

- Αν βρεθούν προσωπικές πληροφορίες του υπαλλήλου κατά την πρόσβαση / έλεγχο / έρευνα στον υπολογιστή του, ο Οργανισμός οφείλει να τις αντιπαρέρχεται
- Ο Οργανισμός μπορεί να έχει πρόσβαση στο περιεχόμενο των e-mails υπαλλήλου υπό προϋποθέσεις: Π.χ. όταν το e-mail ανοίγεται στην παρουσία του υπαλλήλου
- Ο Οργανισμός μπορεί να έχει πρόσβαση στη διεύθυνση στην οποία έχει σταλεί το e-mail, στην ώρα και στην ημερομηνία αποστολής, **αλλά δεν μπορεί να διαβάσει το περιεχόμενο**
- Μπορεί να καταγράφει σε αρχείο που θα τηρεί ο ίδιος το χρόνο πλοήγησης των υπαλλήλων στο διαδίκτυο, δεδομένου ότι τους έχει εκ των προτέρων ενημερώσει για αυτή την ενέργεια και το λόγο / σκοπό εφαρμογής του συστήματος καταγραφής

31

Έλεγχος της ώρας προσέλευσης/αναχώρησης των υπαλλήλων από την εργασία μέσω συστήματος δακτυλικών αποτυπωμάτων

- Δεν επιτρέπεται εκτός από ορισμένες εξαιρετικές περιπτώσεις που αυτό επιβάλλεται από ιδιαίτερες απαιτήσεις ασφαλείας των χώρων εργασίας και εφόσον δεν υπάρχει άλλο μέσο για την επίτευξη του σκοπού αυτού *(π.χ. αμυντικές εγκαταστάσεις, εργαστήρια υψηλού κινδύνου)*
- Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας θα πρέπει να σταθμίζει τους κινδύνους, την έκταση των κινδύνων αυτών και τις υπάρχουσες εναλλακτικές δυνατότητες αντιμετώπισης των κινδύνων και από την άλλη, τις προσβολές της προσωπικότητας και της ιδιωτικότητας του ατόμου από τη χρήση τέτοιων μεθόδων

32

Ορθή τηλεξυπηρέτηση κοινού

Δεν πρέπει να δίνονται δεδομένα μέσω τηλεφώνου αφού δεν επιβεβαιώνεται ότι τα δεδομένα ανακοινώνονται στα άτομα στα οποία αναφέρονται τα δεδομένα

33

Αποστολή πληροφοριών μέσω fax / ταχυδρομείου

Οι πληροφορίες θα πρέπει να αποστέλλονται μόνο στον αρ. φαξ ή στη διεύθυνση που έχει δηλώσει ο πολίτης **νοουμένου ότι έχει δηλώσει ότι επιθυμεί να στέλλονται οι πληροφορίες μέσω του συγκεκριμένου φαξ/διεύθυνσης**

34

Γραφείο Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Ιάσονος 1, 1082 Λευκωσία
Τ.Θ. 23378, 1682 Λευκωσία

Τηλ: 22818456, Φαξ: 22304565
E-mail: commissioner@dataprotection.gov.cy

www.dataprotection.gov.cy

35