

Διαδικασία για την απόκτηση έγκαιρης συναίνεσης

ΟΔΗΓΙΕΣ: Το υπόψη κείμενο πρέπει να:

- A. Είναι διαθέσιμο στους Επικεφαλής των Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων και Σχολών
- B. Είναι διαθέσιμο στο Γραφείο του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων
- Γ. Είναι διαθέσιμο στη ΜΟΔΙΠ
- Δ. Είναι διαθέσιμο σε οποιοδήποτε άλλο Τμήμα κριθεί απαραίτητο από την Υπηρεσία

Σκοπός

Σκοπός του παρόντος κειμένου είναι να περιγράψει την Διαδικασία που ακολουθεί το Π.Δ.Μ. για την απόκτηση έγκαιρης συναίνεσης από τα υποκείμενα των δεδομένων.

Εξαιρέσεις - Πεδίο εφαρμογής

Το αντικείμενο αυτού του εγγράφου περιλαμβάνει την Διαδικασία που ακολουθεί το Π.Δ.Μ. για την απόκτηση έγκαιρης συναίνεσης από τα υποκείμενα των δεδομένων σε συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

Το κείμενο αποτελεί μέρος της συμμόρφωσης του Π.Δ.Μ. με τον Γ.Κ.Π.Δ.

Αυτή η Διαδικασία απευθύνεται στο προσωπικό του Π.Δ.Μ. και ιδίως σε κάθε ρόλο που ασχολείται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η παρούσα διαδικασία εμφανίζει άρρηκτη σύνδεση με τις διαδικασίες που ακολουθούν και δεν πρέπει να μελετάται και να εφαρμόζεται χωριστά:

1. **Διαδικασία ένταξης του Υ.Π.Δ. στη διαδικασία λήψης απόφασης**
2. **Διαδικασία καθορισμού του τρόπου με το οποίο οι δράσεις σχεδιάζονται από την αρχή και εξ' ορισμού με έμφαση στην προστασία των δεδομένων**

Διαδικασία για τις δευτερεύουσες χρήσεις προσωπικών δεδομένων

Στις περιπτώσεις που απαιτείται η λήψη έγκαιρης συναίνεσης από τα υποκείμενα των δεδομένων για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τους ακολουθείται από το Π.Δ.Μ. η ακόλουθη Διαδικασία.

- 1) Πριν από την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καταγράφεται και τεκμηριώνεται νομικά η ανάγκη επεξεργασίας δυνάμει της νόμιμης βάσης της συγκατάθεσης και οι προϋποθέσεις νόμιμης λήψης της.
- 2) Πριν από την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα το υποκείμενο των δεδομένων πρέπει να ενημερώνεται εγγράφως με μέριμνα της αρμόδιας Διεύθυνσης, ή Αυτοτελούς τμήματος, ή Υπηρεσίας και να δίνει τη συγκατάθεσή του οικειοθελώς.
- 3) Η συγκατάθεση μπορεί να δίδεται ρητά ή σιωπηρά, π.χ. με την παροχή προσωπικών δεδομένων στον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων.
- 4) Η συγκατάθεση δεν χρειάζεται απαραίτητα να είναι γραπτή, ωστόσο, προκειμένου να αποδεικνύεται η συναίνεση (π.χ. προς δικαστήρια και αρχές), συνιστάται γραπτή συγκατάθεση συνιστάται να είναι γραπτή ή σε ψηφιακή μορφή, με τρόπο που μπορεί να αποδεικνύεται ότι ελήφθη νομίμως
- 5) Εξασφαλίζεται τεχνικά και οργανωτικά ότι το υποκείμενο των δεδομένων μπορεί να αποσύρει τη συγκατάθεσή του ανά πάσα στιγμή.

- 6) Δεν απαιτείται συγκατάθεση στις ακόλουθες περιπτώσεις:
- a) εάν το υποκείμενο των δεδομένων έχει γενικά καταστήσει τα προσωπικά του δεδομένα δημόσια προσβάσιμα, π.χ. πληροφορίες που δίδονται σε εφημερίδα ή τηλεφωνικούς καταλόγους, και δεν έχει απαγορεύσει την επεξεργασία τους,
 - b) για την εκτέλεση σύμβασης στην οποία το υποκείμενο των δεδομένων είναι συμβαλλόμενο μέρος,
 - c) προκειμένου να ληφθούν μέτρα σχετικά με το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων πριν από τη σύναψη της σύμβασης,
 - d) για τη συμμόρφωση με τις νομικές υποχρεώσεις του υπεύθυνου επεξεργασίας δεδομένων,
 - e) για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλου φυσικού προσώπου,
 - f) Το υποκείμενο δεδομένων πρέπει να γνωρίζει επαρκώς τα προσωπικά δεδομένα που θα συλλεχθούν και τους σκοπούς της επεξεργασίας τους, πριν δώσει τη συγκατάθεσή του.
- 7) Το υποκείμενο δεδομένων πρέπει να ενημερώνεται, τουλάχιστον, σχετικά με:
- a) τη ταυτότητα του υπευθύνου επεξεργασίας δεδομένων,
 - b) το είδος των επεξεργαζόμενων προσωπικών δεδομένων,
 - c) το σκοπό της επεξεργασίας,
 - d) το έννομο συμφέρον του Π.Δ.Μ. για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, κατά περίπτωση,
 - e) τις κατηγορίες του παραλήπτη δεδομένων εάν έχει προγραμματιστεί αποκάλυψη,
 - f) τις λεπτομέρειες μίας σχεδιαζόμενης διασυννοριακής μεταφοράς,
 - g) την περίοδο διατήρησης των δεδομένων ή κριτηρίων που χρησιμοποιήθηκαν για τον καθορισμό τους,
 - h) εάν εφαρμόζεται αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων και τη σημασία της επεξεργασίας για το υποκείμενο των δεδομένων,
 - i) οδηγίες σχετικά με τα δικαιώματα του υποκειμένου των δεδομένων.
- 8) Η ανωτέρω ενημέρωση συντάσσεται με μέριμνα του Υ.Π.Δ. κατά περίπτωση.

Ρόλοι και αρμοδιότητες

1. Η αρμόδια Διεύθυνση ή Αυτοτελές τμήμα ή Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων αναφορικά με την επεξεργασία των δεδομένων του πριν από την λήψη της συγκατάθεσης του και για τη λήψη της συγκατάθεσης.
- 2.—Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη της ενημέρωσης των υποκειμένων για τα προσωπικά δεδομένα που θα συλλεχθούν και τους σκοπούς της επεξεργασίας τους.

Βιντεοσκόπηση– φωτογράφιση εκδηλώσεων

Στο Π.Δ.Μ. λαμβάνουν χώρα εκδηλώσεις που:

1. εντάσσονται στις βασικές λειτουργίες του ιδρύματος όπως ορκωμοσίες, αναγορεύσεις και καθομολογήσεις
2. δεν εντάσσονται στις βασικές λειτουργίες του ιδρύματος, όπως δημόσιες και ανοικτές εκδηλώσεις, συνέδρια, κ.α.

Σε κάθε περίπτωση, το Π.Δ.Μ. οφείλει να ενημερώσει:

1. Τους επίσημα προσκεκλημένους (πχ ομιλητές, δημόσια πρόσωπα) από την πρόσκληση ότι θα υπάρξει βιντεοσκόπηση – φωτογράφιση και να τους ζητήσει τη συγκατάθεση τους . Ενδεικτικό κείμενο παρατίθεται ως **Υπόδειγμα 1**.
2. Τους λοιπούς παρευρισκόμενους για την ενδεχόμενη καταγραφή τους κάνοντας χρήση τη **Δήλωση απορρήτου επεξεργασίας οπτικού και ακουστικού υλικού**

Υπόδειγμα 1

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ & ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ

Σε συμμόρφωση προς τον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 για την Προστασία Δεδομένων

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σας ενημερώνει ότι θα προβεί με τη συγκατάθεσή σας σε λήψη φωτογραφιών της εκδήλωσης που πραγματοποιείται [αναφέρατε στοιχεία της εκδήλωσης] στην οποία συμμετέχετε ως ομιλών με σκοπό την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα, σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή άλλες πηγές του Πανεπιστημίου και τη δημοσίευσή τους στον τοπικό τύπο. Σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 679/2016/ΕΕ, έχετε δικαίωμα πρόσβασης στην εικόνα σας, περιορισμού της επεξεργασίας και φορητότητας των φωτογραφιών σας που τηρούνται με αυτοματοποιημένα μέσα. Ασφαλώς, δικαιούστε να ανακαλέσετε τη συγκατάθεσή σας οποτεδήποτε και αζημίως. Για κάθε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία της εικόνας σας μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου επικοινωνώντας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου dro@uowm.gr κι εμείς θα σας διευκολύνουμε να ασκήσετε τα παραπάνω δικαιώματά σας. Αν παρ' όλα αυτά θεωρήσετε ότι το ζήτημα που σας αφορά δεν έχει επιλυθεί από εμάς, διατηρείτε το δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Συμφωνώ με τη λήψη φωτογραφιών μου κατά τα ανωτέρω.

Δήλωση απορρήτου επεξεργασίας οπτικού και ακουστικού υλικού

Σε συμμόρφωση προς τον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 για την Προστασία Δεδομένων

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σας ενημερώνει ότι στο πλαίσιο της εκδήλωσης θα προβεί σε λήψη φωτογραφιών και βίντεο με σκοπό την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα, σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή άλλες πηγές του Πανεπιστημίου και τη δημοσίευσή τους στον τοπικό τύπο. Σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 679/2016/ΕΕ, έχετε δικαίωμα πρόσβασης στην εικόνα σας, περιορισμού της επεξεργασίας και φορητότητας των φωτογραφιών σας που τηρούνται με αυτοματοποιημένα μέσα. Για κάθε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία της εικόνας σας μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου επικοινωνώντας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου dro@uowm.gr κι εμείς θα σας διευκολύνουμε να ασκήσετε τα παραπάνω δικαιώματά σας. Αν παρ' όλα αυτά θεωρήσετε ότι το ζήτημα που σας αφορά δεν έχει επιλυθεί από εμάς, διατηρείτε το δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.