



ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΟΣ/ΦΟΡΕΑ

Αποκλειστικά για αιτήματα υπευθύνων επεξεργασίας, εκτελούντων την επεξεργασία ή λοιπών φορέων (π.χ. επαγγελματικών ενώσεων) σε σχέση με ζήτημα αρμοδιότητας της Αρχής.

Συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα. Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά.

1. Στοιχεία Υπευθύνου Επεξεργασίας / Εκτελούντος την επεξεργασία / Φορέα

Επωνυμία/Όνοματεπώνυμο *:		
Διακριτικός τίτλος:		
Α.Φ.Μ.*:		Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ.:
Διεύθυνση*	Οδός:	Αριθμός:
	Τ.Κ.:	Πόλη:
	Χώρα:	
	e-mail:	
Τηλέφωνο/α επικοινωνίας:		
Αρ. πρωτοκόλλου ανακοίνωσης Υ.Π.Δ. (αν υπάρχει):		

2. Στοιχεία εκπροσώπου Υπευθύνου / Εκτελούντος¹

Επωνυμία/Όνοματεπώνυμο *:		
Διεύθυνση*	Οδός:	Αριθμός:
	Τ.Κ.:	Πόλη:
	Χώρα:	
	e-mail:	
Τηλέφωνο/α επικοινωνίας:		

3. Στοιχεία αρμόδιου για επικοινωνία προσώπου²

Όνοματεπώνυμο :
Ιδιότητα:
E-mail:
Τηλέφωνο/α επικοινωνίας:

¹ Συμπληρώνεται μόνον από Υπευθύνους Επεξεργασίας ή Εκτελούντες την επεξεργασία που δεν είναι εγκατεστημένοι στην Ένωση και, σύμφωνα με το άρ. 27 ΓΚΠΔ, οφείλουν να ορίσουν εκπρόσωπο.

² Η Αρχή θα τα χρησιμοποιήσει σε περίπτωση που χρειαστεί διευκρινίσεις σχετικά με το αίτημά σας. Αν διαθέτετε Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων, αναφέρετε εδώ τα στοιχεία του και/ή παραθέστε τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης των στοιχείων επικοινωνίας του στην Αρχή.

4. Κατηγορία αιτήματος* (Επιλέξτε)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Έγκριση σχεδίου κώδικα δεοντολογίας (άρ. 40 παρ. 5) |
| <input type="checkbox"/> | Διαπίστευση φορέα παρακολούθησης συμμόρφωσης με κώδικα δεοντολογίας (άρ. 41 παρ. 1) |
| <input type="checkbox"/> | Έγκριση κριτηρίων πιστοποίησης (άρ. 42 παρ. 5) |
| <input type="checkbox"/> | Αίτηση άδειας διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. (άρ. 46 παρ. 3) |
| <input type="checkbox"/> | Αίτηση έγκρισης δεσμευτικών εταιρικών κανόνων (BCR – άρ. 47) |
| <input type="checkbox"/> | Ενημέρωση Αρχής για κατά παρέκκλιση διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. (άρ. 49 παρ. 1 τελευταίο εδάφιο) |
| <input type="checkbox"/> | Παροχή συμβουλής σχετικά με εκπόνηση νομοθετικών ή/και διοικητικών μέτρων (άρ. 57 παρ. 1 γ) |
| <input type="checkbox"/> | Άλλο (περιγράψτε με βάση ποια διάταξη αρμοδιότητας της Αρχής υποβάλλετε το αίτημα) |

5. Αντικείμενο αιτήματος* (Περιγράψτε το αίτημά σας – σε περίπτωση που ο χώρος δεν επαρκεί, επισυνάψτε το αίτημά σας σε ξεχωριστό έγγραφο.)

Πριν υποβάλετε το αίτημά σας βεβαιωθείτε ότι η Αρχή έχει αρμοδιότητα να το εξετάσει. Ανατρέξτε στις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ), ιδίως σε αυτές που αναφέρονται στην ενότητα 4 του παρόντος εντύπου.

Επισημαίνεται ότι η Αρχή δεν έχει υποχρέωση να απαντά σε ερωτήματα και αιτήματα υπευθύνων επεξεργασίας, υποκειμένων των δεδομένων ή τρίτων, τα οποία δεν εμπίπτουν στις προβλεπόμενες με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ αρμοδιότητές της. Για παράδειγμα, η Αρχή δεν γνωμοδοτεί κατόπιν αίτησης υπευθύνου επεξεργασίας, σχετικά με τη νομιμότητα μιας επεξεργασίας.

6. Σχετικά έγγραφα / στοιχεία (Απαριθμήστε τα συνημμένα έγγραφα)

1
2
3
4
5
6
7
8

7. Ενημέρωση

- Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης που δημιουργείται από το αίτημά σας διέπεται από την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα.
- Εφόσον απαιτείται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της, ιδίως σε περίπτωση διασυνοριακής επεξεργασίας, η Αρχή Προστασίας Δεδομένων διαβιβάζει τον φάκελο της υπόθεσης σε αρμόδιες εποπτικές αρχές και υπηρεσίες εντός ΕΕ. Σε αυτή την περίπτωση, η πρόσβαση τρίτων στον φάκελο της υπόθεσης διέπεται από τη νομοθεσία για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα του κράτους μέλους.
- Τα στοιχεία που περιέχονται στον φάκελο της υπόθεσής σας τηρούνται στα αρχεία της Αρχής για χρονικό διάστημα 5 ετών από τη διεκπεραίωση της υπόθεσης, εξαιρουμένων των σχετικών διοικητικών πράξεων της Αρχής.
- Για την άσκηση των προβλεπόμενων από τα άρθρα 15, 16 και 18 του ΓΚΠΔ δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων (πρόσβασης, διόρθωσης και περιορισμού), που επεξεργάζεται η Αρχή για την απάντηση στο αίτημά σας και όσων έχουν συλλεχθεί από την Αρχή στο πλαίσιο εξέτασής του, μπορείτε να απευθύνεστε στο contact@dpa.gr.
- Για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Αρχή ως υπεύθυνο επεξεργασίας και υποβοήθηση σχετικά με την άσκηση των ανωτέρω δικαιωμάτων σας, μπορείτε να επικοινωνείτε με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Αρχής στο dpo@dpa.gr.

Ημερομηνία	Υπογραφή

Παρακαλούμε συμπληρώστε όλα τα παραπάνω πεδία, αφού συμβουλευθείτε τις οδηγίες συμπλήρωσης του εντύπου.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΟΣ/ΦΟΡΕΑ**Ποιες περιπτώσεις καλύπτει το εν λόγω έντυπο;**

Το έντυπο αυτό είναι γενικής χρήσης και προορίζεται για τα αιτήματα που έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν προς την Αρχή **υπεύθυνοι επεξεργασίας, εκτελούντες την επεξεργασία, ενώσεις ή άλλοι φορείς**, και σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων που περιγράφονται στο άρ. 57 παρ. 1 ΓΚΠΔ, ιδίως στα εδάφια: γ, ιβ, ιγ, ιδ, ιστ, ιζ, ιη και ιθ.

Ποιες περιπτώσεις δεν καλύπτει το εν λόγω έντυπο;

Χρησιμοποιήστε τα ειδικά έντυπα που θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας σε περίπτωση που θέλετε:

α) να ανακοινώσετε στην Αρχή τα στοιχεία του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων ή

β) να γνωστοποιήσετε περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων

Επίσης, επισημαίνεται εκ νέου ότι η Αρχή δεν έχει υποχρέωση να απαντά σε ερωτήματα και αιτήματα υπευθύνων επεξεργασίας, υποκειμένων των δεδομένων ή τρίτων, τα οποία δεν εμπίπτουν στις προβλεπόμενες με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ αρμοδιότητές της. Για παράδειγμα, η Αρχή δεν γνωμοδοτεί κατόπιν αίτησης υπευθύνου επεξεργασίας, σχετικά με τη νομιμότητα μιας επεξεργασίας. Επομένως, αν με το αίτημά σας ζητάτε γνωμοδότηση από την Αρχή, αυτό θα τεθεί αυτομάτως στο αρχείο.

Πότε να αναμένω απάντηση από την Αρχή;

Η Αρχή προσπαθεί να ανταποκριθεί όσο το δυνατόν πιο σύντομα στις υποχρεώσεις της, αλλά λόγω του φόρτου των υποθέσεων που χειρίζεται, οι απαντήσεις της δεν είναι πάντα άμεσες. Στον ΓΚΠΔ ορίζεται ρητά ο χρόνος μέσα στον οποίο η Αρχή οφείλει να παρέχει γραπτώς συμβουλές στον υπεύθυνο επεξεργασίας μόνο σε περίπτωση προηγούμενης διαβούλευσης, σύμφωνα με το άρ. 36. Επισημαίνουμε επίσης ότι, σε αρκετές περιπτώσεις, ιδίως όταν τίθεται ζήτημα συνεργασίας της Αρχής με εποπτικές αρχές σε άλλα κράτη μέλη, απαιτείται αρκετός χρόνος για την ολοκληρωμένη απάντηση ενός αιτήματος.

Αναλυτικότερες οδηγίες για τα πεδία του εντύπου**1. Στοιχεία Υπευθύνου Επεξεργασίας/Εκτελούντος την επεξεργασία/Φορέα**

Συμπληρώστε τα στοιχεία του υπευθύνου επεξεργασίας ή εκτελούντος την επεξεργασία ή του φορέα που υποβάλλει το αίτημα.

Το «Αρ. πρωτοκόλλου ανακοίνωσης Υ.Π.Δ.» συμπληρώνεται αν έχετε ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO). Στην περίπτωση αυτή γράψτε τον αριθμό πρωτοκόλλου που λάβατε από την Αρχή, όταν ανακοινώσατε τα στοιχεία του Υ.Π.Δ.

2. Στοιχεία εκπροσώπου Υπευθύνου /Εκτελούντος

Όταν Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή Εκτελών την Επεξεργασία δεν είναι εγκατεστημένος στην Ένωση οφείλει, σύμφωνα με το άρ. 27 ΓΚΠΔ, να ορίσει γραπτώς εκπρόσωπο στην Ένωση. Στην περίπτωση αυτή συμπληρώστε τα στοιχεία του ορισμένου εκπροσώπου και επισυνάψτε αντίγραφο του εγγράφου ορισμού.

3. Στοιχεία αρμόδιου για επικοινωνία προσώπου

Για την εξέταση του αιτήματός σας η Αρχή ενδέχεται να χρειαστεί διευκρινίσεις ή περαιτέρω στοιχεία. Συμπληρώστε τα στοιχεία του φυσικού προσώπου (π.χ. υπαλλήλου ή εκπροσώπου σας) που είναι αρμόδιο για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας με την Αρχή. Σε περίπτωση που έχετε ορίσει Υ.Π.Δ. είναι σκόπιμο η επικοινωνία να διενεργηθεί μέσω αυτού.

4. Κατηγορία αιτήματος

Στο πεδίο αυτό προσδιορίστε με βάση ποια διάταξη του ΓΚΠΔ πρέπει η Αρχή να εξετάσει το αίτημά σας. Οι επιλογές που έχετε συνοπτικά:

α) Προηγούμενη Διαβούλευση (άρ. 36)

Αφορά υπεύθυνο επεξεργασίας ο οποίος ζητεί τη γνώμη της Αρχής πριν από την επεξεργασία αφού έχει εκπονήσει Εκτίμηση Αντικτύπου σχετικά με την Προστασία των Δεδομένων (σύμφωνα με το άρ. 35 ΓΚΠΔ) η οποία υποδεικνύει ότι οι υπολειπόμενοι κίνδυνοι που απορρέουν από την επεξεργασία είναι υψηλοί, μετά την εφαρμογή των μέτρων μετριασμού τους.

β) Έγκριση σχεδίου κώδικα δεοντολογίας (άρ. 40 παρ. 5)

Αφορά αποκλειστικά ενώσεις και άλλους φορείς που εκπροσωπούν κατηγορίες υπευθύνων επεξεργασίας ή εκτελούντων την επεξεργασία οι οποίοι:

- α) έχουν εκπονήσει κώδικα δεοντολογίας ή τροποποιούν ή επεκτείνουν υφιστάμενο κώδικα,
- β) υποβάλλουν το σχέδιο κώδικα στην Αρχή προς γνωμοδότηση.

Η Αρχή γνωμοδοτεί ως προς τη συμμόρφωση του σχεδίου κώδικα προς τον ΓΚΠΔ και μπορεί να τον εγκρίνει, εάν κρίνει ότι παρέχει επαρκείς κατάλληλες εγγυήσεις.

γ) Διαπίστευση φορέα παρακολούθησης συμμόρφωσης με κώδικα δεοντολογίας (άρ. 41 παρ. 1)

Αφορά αίτημα διαπίστευσης φορέα παρακολούθησης της συμμόρφωσης με εγκεκριμένο κώδικα δεοντολογίας, με βάση τις απαιτήσεις διαπίστευσης που έχει εκδώσει η Αρχή και εφόσον αυτά έχουν εκδοθεί.

δ) Έγκριση κριτηρίων πιστοποίησης (άρ. 42 παρ. 5)

Αφορά αίτημα έγκρισης κριτηρίων πιστοποίησης δυνάμει του άρ. 58 παρ. 3 ΓΚΠΔ.

ε) Αίτηση άδειας διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. (άρ. 46 παρ. 3)

Αφορά αίτημα χορήγησης άδειας διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. με την παροχή κατάλληλων εγγυήσεων.

στ) Αίτηση έγκρισης δεσμευτικών εταιρικών κανόνων (BCR – άρ. 47)

Αφορά αίτημα έγκρισης δεσμευτικών εταιρικών κανόνων για όμιλο επιχειρήσεων. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται ο μηχανισμός συνεκτικότητας του ΓΚΠΔ. Πριν υποβάλετε το αίτημά σας, βεβαιωθείτε ότι η Αρχή είναι η αρμόδια επικεφαλής εποπτική αρχή, με βάση το άρ. 56 του Κανονισμού.

ζ) Ενημέρωση Αρχής για κατά παρέκκλιση διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. (άρ. 49 παρ. 1 τελευταίο εδάφιο)

Αφορά ενημέρωση της Αρχής για κατά παρέκκλιση διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ε.Ε. με βάση το άρ. 49 παρ. 1 τελευταίο εδάφιο. Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται απάντηση της Αρχής, η οποία όμως έχει διακριτική ευχέρεια να εξετάσει περαιτέρω την εν λόγω διαβίβαση.

η) Παροχή συμβουλής σχετικά με εκπόνηση νομοθετικών ή/και διοικητικών μέτρων (άρ. 57 παρ. 1 γ)

Αφορά αποκλειστικά το εθνικό κοινοβούλιο, την κυβέρνηση ή άλλα όργανα και οργανισμούς οι οποίοι επιζητούν τη συμβουλή της Αρχής για τη σχεδίαση και τη θέσπιση νομοθετικών ή/και διοικητικών μέτρων που σχετίζονται με την προστασία των δικαιωμάτων και ελευθεριών των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας.

θ) Άλλο

Αιτιολογήστε με βάση ποια διάταξη αρμοδιότητας της Αρχής υποβάλλετε το αίτημα. Αιτήματα που υποβάλλονται άνευ αιτιολογίας τίθενται αυτομάτως στο αρχείο.

5. Αντικείμενο αιτήματος

Στο πεδίο αυτό περιγράψτε με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια το αίτημά σας, προσκομίζοντας και τα αντίστοιχα σχετικά στοιχεία.

6. Σχετικά έγγραφα/στοιχεία

Συμπληρώστε σε περίπτωση που για την εξέταση του αιτήματός σας είναι απαραίτητη η υποβολή εγγράφων/στοιχείων που το τεκμηριώνουν. Τα έγγραφα θα πρέπει να υποβληθούν σε αντίγραφα, όχι πρωτότυπα. Η Αρχή δεν επιστρέφει τα έγγραφα.

Υποβάλετε μόνο έγγραφα που συνδέονται άμεσα με το αίτημά σας. Εάν είναι απαραίτητη η αποστολή μεγάλου αριθμού εγγράφων ή σελίδων ενός εγγράφου, σημειώστε τα σημεία που συνδέονται άμεσα με το αίτημά σας.

Εάν υποβάλετε μεγάλο αριθμό συνημμένων εγγράφων, που δεν αφορούν άμεσα το αίτημά σας, η Αρχή δύναται να τα επιστρέψει και να σας ζητήσει να στείλετε μόνο τα σχετικά στοιχεία. Στις περιπτώσεις πολυσέλιδων εγγράφων, παρακαλούμε να προτιμάται η ηλεκτρονική υποβολή.