



ΔΕΙΓΜΑ

ΕΡΓΟ:
«ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)»
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2014-2020

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ
μεταξύ
της ΑΡΧΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ
και
του

Τομέας/Τομείς:
Αριθμός Συμφωνίας: ΚΑΕΠ1001

ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) της ΕΕ και από την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

μεταξύ

της **Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου**, οργανισμού δημοσίου δικαίου που λειτουργεί σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007 και εδρεύει στη διεύθυνση **Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία** (στο εξής η «**ΑνΑΔ**»), η οποία εκπροσωπείται νόμιμα από τον [REDACTED], Γενικό Διευθυντή (ΑΔΤ [REDACTED])

και

του [REDACTED] που εδρεύει στη διεύθυνση [REDACTED] (στο εξής «**ΚΑΕΠ**») και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την [REDACTED] (ΑΔΤ [REDACTED]),

με περίοδο ισχύος της Συμφωνίας από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την **31^η Δεκεμβρίου 2024**.

ΥΠΟΒΑΘΡΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ

- A. Οι **περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμοι του 1999 έως 2007**, παρέχουν στην ΑνΑΔ αρμοδιότητα και εξουσία μεταξύ άλλων να ορίζει πρότυπα των επαγγελματικών προσόντων για οποιαδήποτε κατηγορία ή κατηγορίες εργοδοτούμενων, να μεριμνά για τη διεξαγωγή αξιολογήσεων και να εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά επαγγελματικών προσόντων.
- B. Ο εν ισχύι **Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών** του Έργου «Επέκταση και Λειτουργία του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)», Προγραμματική Περίοδος 2014-2020 (στο εξής «**Οδηγός ΣΕΠ**»).
- Γ. Ο εν ισχύι **Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών** «Κέντρα Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (ΚΑΕΠ)», (στο εξής «**Οδηγός ΚΑΕΠ**»).
- Δ. Τα **Πρότυπα των Επαγγελματικών Προσόντων** (στο εξής **ΠΕΠ**) που έχουν αναπτυχθεί και έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ και αφορούν τον/τους **Τομέα/Τομείς** [REDACTED].
- E. Οι **προϋποθέσεις έγκρισης και οι αμοιβές των ΚΑΕΠ** για αξιολόγηση υποψηφίων για απόκτηση Επαγγελματικών Προσόντων που έχουν ενσωματωθεί στον Οδηγό ΚΑΕΠ.
- ΣΤ. Η αίτηση του **ΚΑΕΠ για έγκριση και λειτουργία του** στο πλαίσιο της λειτουργίας του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων.
- Z. Η επιστολή με την οποία γίνεται γνωστοποίηση της **έγκρισης του ΚΑΕΠ στον/στους Τομέα/Τομείς** [REDACTED], καθώς και των υποχρεώσεών του.
- H. Η μέχρι σήμερα σχετική αλληλογραφία.

ΤΑ ΔΥΟ ΜΕΡΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ:

1. ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Ρητά συμφωνείται ότι τη Συμφωνία αποτελούν, ως αναπόσπαστα μέρη:

1.1 Το παρόν έγγραφο.

1.2 Η αίτηση του ΚΑΕΠ για έγκρισή του και η επιστολή έγκρισης της εν λόγω αίτησης από την ΑνΑΔ.

1.3 Ο εν ισχύ Οδηγός ΣΕΠ.

1.4 Ο εν ισχύ Οδηγός ΚΑΕΠ.

1.5 **Ο/Οι** συνημμένος/οί Πίνακας/ές «Αμοιβή Κέντρων Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων ανά Επαγγελματικό Προσόν» **στον/στους Τομέα/Τομείς** .

1.6 Οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία μεταξύ της ΑνΑΔ και του ΚΑΕΠ.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

2.1 Με την παρούσα Συμφωνία, η **ΑνΑΔ παρέχει έγκριση για λειτουργία του ΚΑΕΠ στον/στους Τομέα/Τομείς** , σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στη Συμφωνία.

2.2 Η ΑνΑΔ παρέχει έγκριση για λειτουργία του ΚΑΕΠ για **το/τα** Επαγγελματικό/ά Προσόν/τα .

2.3 Ο βαθμός αξιοποίησης του ΚΑΕΠ δεν είναι ευθύνη της ΑνΑΔ, αλλά εξαρτάται από το ενδιαφέρον που θα επιδειχθεί από πλευράς υποψηφίων για αξιολόγησή τους μέσω του εγκεκριμένου ΚΑΕΠ, κατά την περίοδο ισχύος της παρούσας Συμφωνίας. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει το ανάλογο ενδιαφέρον από πλευράς υποψηφίων, τότε δεν θα υπάρχει αντικείμενο στη Συμφωνία και η ΑνΑΔ δεν φέρει καμιά ευθύνη για οποιαδήποτε αποζημίωση για τυχόν δαπάνες.

3. ΑΞΙΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

3.1 Στο πλαίσιο της παρούσας Συμφωνίας, οι υπηρεσίες του ΚΑΕΠ παρέχονται έναντι καθορισμένης αμοιβής για την καθορισμένη διάρκεια αξιολόγησης υποψηφίων, ανάλογα με το Επαγγελματικό Προσόν και τον αριθμό ατόμων της ομάδας που αξιολογείται. Σχετική είναι η παράγραφος 2 πιο πάνω. **Ο/Οι** συνημμένος/οί Πίνακας/ές «Αμοιβή Κέντρων Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων ανά Επαγγελματικό Προσόν» **στον/στους** πιο πάνω Τομέα/είς είναι σχετικός/οί.

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΕΠ

4.1 **Προβολή του ΣΕΠ και του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.**

4.1.1 Ανάρτηση στο ΚΑΕΠ πιστοποιητικού της ΑνΑΔ ότι έχει εγκριθεί ως Κέντρο Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων και σχετικής αφίσας για το ΣΕΠ.

4.1.2 Δημοσιότητα για εξεύρεση υποψηφίων και προβολή του Έργου σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές του Οδηγού ΣΕΠ και του Οδηγού ΚΑΕΠ για τη διενέργεια δράσεων πληροφόρησης και επικοινωνίας για έργα συγχρηματοδοτούμενα από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020.

4.1.3 Ετοιμασία προγραμματισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας του ΣΕΠ και του ΕΚΤ ανά εξάμηνο και, εφόσον ζητηθεί, υποβολή στην ΑνΑΔ.

4.1.4 Υποβολή απολογισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας και υποβολή στην ΑνΑΔ, εφόσον ζητηθεί.

4.2 Ενημέρωση Υποψηφίων

4.2.1 Ενημέρωση των ενδιαφερομένων, αναφορικά με το ΣΕΠ, τη διαδικασία υποβολής αίτησης, τα κριτήρια και τις διαδρομές ένταξης υποψηφίων στη διαδικασία αξιολόγησης.

4.2.2 Παροχή στους υποψηφίους του Προτύπου του Επαγγελματικού Προσόντος με βάση το οποίο θα αξιολογηθούν, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

4.2.3 Ενημέρωση υποψηφίων για τη δομή της αξιολόγησης και τις μεθόδους εξέτασης.

4.2.4 Ενημέρωση υποψηφίων για απαιτούμενη ενδυμασία και απαιτούμενο προσωπικό εξοπλισμό για την αξιολόγηση.

4.3 Προσδιορισμό μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων

4.3.1 Προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων από τον Διευθυντή ή τον Υπεύθυνο Κατάρτισης του ΚΕΚ ή άλλο πρόσωπο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ και εγκριθεί από την ΑνΑΔ.

4.3.2 Συμβουλευτική καθοδήγηση των υποψηφίων, μέσω διαλόγου, για τον προσδιορισμό και καταγραφή των προσόντων και της πείρας τους.

4.3.3 Έλεγχος συμβατότητας των προσόντων και της πείρας με τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων.

4.3.4 Επιλογή κατάλληλου επαγγελματικού προσόντος ανάλογα με τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων.

4.3.5 Προετοιμασία των υποψηφίων για την αξιολόγησή τους μέσω παραπομπής τους σε δραστηριότητες κατάρτισης και ανάπτυξης, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, ως αποτέλεσμα του προσδιορισμού και της τεκμηρίωσης των μαθησιακών τους αποτελεσμάτων.

4.3.6 Καθοδήγηση για πηγές πληροφόρησης/ενημέρωσης/μελέτης για καλύτερη προετοιμασία τους για την αξιολόγηση.

4.3.7 Συμπλήρωση έκθεσης προσδιορισμού μαθησιακών αποτελεσμάτων.

4.4 Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων

4.4.1 Τεκμηρίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων από τον Διευθυντή ή τον Υπεύθυνο Κατάρτισης του ΚΕΚ ή άλλο πρόσωπο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ και έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ.

4.4.2 Εξασφάλιση από πλευράς υποψηφίων πιστοποιητικών για τα προσόντα και βεβαιώσεων εργοδοτών ή άλλων φορέων για την πείρα που διαθέτουν.

4.4.3 Διασφάλιση της εγκυρότητας και καταλληλότητας της τεκμηρίωσης των προσόντων και της πείρας.

4.4.4 Παραλαβή αιτήσεων υποψηφίων και έλεγχος πληρότητας, εγκυρότητας και συμβατότητας στοιχείων προτού υποβληθούν στην ΑνΑΔ.

4.5 Αξιολόγηση των Υποψηφίων

4.5.1 Υποβολή συμπληρωμένων και τεκμηριωμένων αιτήσεων υποψηφίων στην ΑνΑΔ.

4.5.2 Προγραμματισμός αξιολόγησης υποψηφίων που έχουν εγκριθεί για αξιολόγηση και πιστοποίηση των επαγγελματικών τους προσόντων. Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται σε ομάδες των τριών. Είναι δυνατή η αξιολόγηση ομάδας μικρότερης των τριών ατόμων, μετά από γραπτό και τεκμηριωμένο αίτημα του ΚΑΕΠ και έγκριση της ΑνΑΔ.

4.5.3 Συμπλήρωση προγραμματισμού αξιολόγησης υποψηφίων και υποβολής του για έγκριση, τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την έναρξη της αξιολόγησης.

4.5.4 Διευθέτηση της αξιολόγησης των υποψηφίων, με βάση τον εγκεκριμένο προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων, στις εγκεκριμένες εγκαταστάσεις του ΚΑΕΠ από ομάδα δύο αξιολογητών, με τη χρήση των καθορισμένων μεθόδων εξέτασης.

4.5.5 Διάθεση της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής και αναγκαίων αναλώσιμων υλικών για την ταυτόχρονη αξιολόγηση των υποψηφίων.

4.5.6 Διενέργεια εσωτερικών ελέγχων για κάθε αξιολόγηση, διάρκειας τουλάχιστον μιας ώρας, για διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής και της ποιότητας της διαδικασίας. Υποβολή έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στην ΑνΑΔ, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης. Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου αναλαμβάνεται από πρόσωπο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ και έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ. Δεν μπορεί να διενεργηθεί έλεγχος από άτομο που επενεργεί ως εκπαιδευτής, στο πλαίσιο των Σχεδίων της ΑνΑΔ, σε θέμα σχετικό με το ΠΕΠ, σύμφωνα με το οποίο γίνεται η αξιολόγηση, κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Συμφωνίας.

4.5.7 Διευθέτηση της επαναξιολόγησης υποψηφίων σε τομείς εργασίας ή/και μεθόδους εξέτασης στους οποίους έχουν αποτύχει σε προηγούμενη αξιολόγηση βάσει του ίδιου ΠΕΠ, με ένταξή τους σε υφιστάμενες ομάδες.

4.6 Αρχείο των Υποψηφίων

4.6.1 Τήρηση αρχείου αιτήσεων και αξιολόγησης των υποψηφίων, το οποίο να είναι στη διάθεση της ΑνΑΔ για έλεγχο και αναφορά.

4.6.2 Λήψη των απαραίτητων μέτρων ώστε τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων να προστατεύονται όπως ορίζουν οι πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων

Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [N.125(I)/2018].

4.7 Συνεργασία με Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων και εκπροσώπους της ΑνΑΔ

4.7.1 Συνεργασία με τους ορισθέντες από την ΑνΑΔ Αξιολογητές για αξιολόγηση υποψηφίων.

4.7.2 Συνεργασία με αρμόδιους λειτουργούς και επιθεωρητές της ΑνΑΔ.

4.8 Υποχρέωση Ασφαλιστικής ΚΑΕΠ

4.8.1 Εφαρμογή προνοιών της νομοθεσίας αναφορικά με την ασφάλιση αστικής ευθύνης.

4.8.2 Υποβολή στην ΑνΑΔ αντιγράφων ασφαλιστικών συμβολαίων, εφόσον ζητηθούν.

4.9 Σχέση και επικοινωνία με την ΑνΑΔ

4.9.1 Συνεργασία με την ΑνΑΔ και τις αρμόδιες εθνικές/κοινοτικές Αρχές (όπως Διαχειριστική Αρχή, Μονάδα ΕΚΤ, Ενδιάμεσος Φορέας, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου) για σκοπούς παρακολούθησης και ελέγχου.

4.9.2 Υποβολή όλων των απαραίτητων εντύπων εντός 15 ημερών από την ολοκλήρωση κάθε αξιολόγησης.

4.9.3 Έγκαιρη γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία τυχόν παρουσιαστεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑνΑΔ

Καταβολή της αμοιβής του ΚΑΕΠ για την αξιολόγηση υποψηφίων ανάλογα με το Επαγγελματικό Προσόν και τον αριθμό ατόμων σύμφωνα με όσα καθορίζονται στο Συνημμένο Πίνακα Αμοιβής και σύμφωνα με τις Προϋποθέσεις και τη Διαδικασία Πληρωμής (Παρ. 9).

6. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

6.1 Το ΚΑΕΠ έχει την πλήρη ευθύνη εκτέλεσης του Αντικειμένου της Συμφωνίας.

6.2 Η ΑνΑΔ έχει το δικαίωμα επίβλεψης και ελέγχου της πορείας εκτέλεσης του Αντικειμένου της Συμφωνίας, μέσω των Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων, των Λειτουργών ή άλλων εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της.

6.3 Η συνεργασία της ΑνΑΔ και του ΚΑΕΠ σε όλα τα στάδια εκτέλεσης και υλοποίησης του Αντικειμένου της Συμφωνίας είναι υποχρέωση αμφοτέρων.

7. ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΚΑΕΠ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ

7.1 Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του ΚΑΕΠ με τις υποχρεώσεις του, οι οποίες απορρέουν από την παρούσα Συμφωνία και φαίνονται αναλυτικά στην παράγραφο 4, η ΑνΑΔ προβαίνει σε γραπτή προειδοποίηση. Μετά τη γραπτή προειδοποίηση για οποιαδήποτε νέα παράβαση από το ΚΑΕΠ, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ανακαλέσει τη δοθείσα έγκριση και να διαγράψει ΚΑΕΠ από τον κατάλογο των εγκεκριμένων ΚΑΕΠ.

8. ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

8.1 Τερματισμός από την Αναθέτουσα Αρχή (ΑνΑΔ)

Η παρούσα Συμφωνία μπορεί να τερματιστεί από την ΑνΑΔ όταν:

8.1.1 Το ΚΑΕΠ παύσει να είναι Πιστοποιημένο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ).

8.1.2 Το ΚΑΕΠ αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει οδηγίες που δόθηκαν από την ΑνΑΔ,

8.1.3 Το ΚΑΕΠ συνεχίζει να μην ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις του μετά από γραπτή προειδοποίηση από την ΑνΑΔ,

8.1.4 Το ΚΑΕΠ τελεί υπό πτώχευση ή εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, παύση δραστηριοτήτων ή αποτελεί το αντικείμενο διαδικασιών που αφορά παρόμοιες υποθέσεις ή βρίσκεται σε ανάλογη κατάσταση απορρέουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από την εθνική νομοθεσία ή/και τους εθνικούς κανονισμούς,

8.1.5 Το ΚΑΕΠ έχει καταδικαστεί για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική του διαγωγή βάσει αποφάσεως η οποία έχει ισχύ δεδικασμένου.

8.1.6 Το ΚΑΕΠ έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε τρόπο η Αναθέτουσα Αρχή,

8.1.7 Το ΚΑΕΠ αποτελεί το αντικείμενο απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για απάτη, δωροδοκία, συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση ή οποιαδήποτε άλλη παράνομη δραστηριότητα που θίγει τα οικονομικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κυπριακής Δημοκρατίας,

8.1.8 Το ΚΑΕΠ υφίσταται οργανωτικές μεταβολές οφειλόμενες στην αλλαγή της νομικής μορφής ή της φύσης του, εκτός εάν μια τέτοια μεταβολή έχει καταγραφεί σε κάποιο Διορθωτικό Έγγραφο,

8.1.9 Κατά την περίοδο ισχύος της παρούσας συμφωνίας, επιβληθούν στο ΚΑΕΠ, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑνΑΔ, διοικητικές κυρώσεις που δεν επιτρέπουν τη συνέχεια εκτέλεσης της Συμφωνίας,

8.1.10 Διαπιστωθεί ότι το ΚΑΕΠ απασχολεί ή εκμεταλλεύεται ανηλίκους κάτω των 15 ετών, κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας,

8.1.11 Διαπιστωθεί ότι το ΚΑΕΠ παραβιάζει την εργατική νομοθεσία,

8.1.12 Διαπιστωθεί ότι το ΚΑΕΠ δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του αναφορικά με τις φορολογικές ή άλλες οφειλές προς το κράτος,

8.1.13 Προκύψει οποιαδήποτε άλλη νομική ανικανότητα που παρεμποδίζει την εκτέλεση της Συμφωνίας.

8.2 Τερματισμός από το ΚΑΕΠ

8.2.1 Το ΚΑΕΠ δύναται, με γραπτή προειδοποίηση τριάντα (30) ημερών προς την Αναθέτουσα Αρχή, να τερματίσει τη Συμφωνία εάν η Αναθέτουσα Αρχή δεν καταβάλει κανονικά στο ΚΑΕΠ τα οφειλόμενα ποσά μετά την υποβολή των σχετικών εντύπων και τιμολογίων, όπως προνοεί η Παράγραφος 9 – Προϋποθέσεις και Διαδικασία Πληρωμής.

9. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ισχύουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις και διαδικασίες για την καταβολή αμοιβής στο ΚΑΕΠ:

9.1 Ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων.

9.2 Υποβολή από το ΚΑΕΠ στην ΑνΑΔ της έκθεσης εσωτερικού, εντός 15 ημερών από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης.

9.3 Έλεγχος από την ΑνΑΔ των υποβληθέντων και επικοινωνία με το ΚΑΕΠ για περαιτέρω διευκρινίσεις ή/και πρόσθετα στοιχεία/πληροφορίες, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

9.4 Γραπτή ενημέρωση του ΚΑΕΠ για την αποδοχή των υποβληθέντων εντύπων προκειμένου να υποβάλει τα σχετικά τιμολόγια.

9.5 Έλεγχος των τιμολογίων και καταβολή της αμοιβής του ΚΑΕΠ. Σημειώνεται ότι στο ΚΑΕΠ καταβάλλεται ολόκληρη η αμοιβή ακόμα και στην περίπτωση που ο υποψήφιος έχει συμπληρώσει όλη τη διαδικασία αξιολόγησης αλλά δεν έχει επιτύχει πλήρως ή έχει αποτύχει στην αξιολόγηση.

9.6 Καταβολή της αμοιβής στο ΚΑΕΠ για τη διενέργεια αξιολόγησης μόνο αφού εξακριβωθεί η συμφωνία των υποβληθέντων με τα στοιχεία που υποβάλλουν οι Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων, καθώς και οι εκπρόσωποι της ΑνΑΔ για την επαλήθευση για την ίδια αξιολόγηση, όπου εφαρμόζει.

9.7 Οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με έμβασμα στον τραπεζικό λογαριασμό του ΚΑΕΠ, που γνωστοποιείται στην ΑνΑΔ, έναντι τιμολογίου που θα αφορά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης ομάδας υποψηφίων.

10. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

10.1 Η Συμφωνία δεν θα εξαιρείται από τους δασμούς και φόρους, περιλαμβανομένου και του Φ.Π.Α.

11. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

11.1 Η νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας θα διέπει όλα τα θέματα που δεν καλύπτονται από τη Συμφωνία.

11.2 Η γλώσσα της Συμφωνίας και όλων των γραπτών επικοινωνιών μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι η Ελληνική.

12. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ

12.1 Σε οποιαδήποτε γραπτή επικοινωνία που σχετίζεται με την παρούσα Συμφωνία μεταξύ της ΑνΑΔ και του ΚΑΕΠ, πρέπει να αναγράφεται ο τίτλος της Συμφωνίας, και πρέπει να αποστέλλεται με ταχυδρομείο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή τηλεομοιότυπο, ως εξής:

(α) Από το ΚΑΕΠ προς την ΑνΑΔ, στην ταχυδρομική διεύθυνση Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση sep@anad.org.cy ή μέσω τηλεομοιότυπου στον αριθμό 22428332.

(β) Από την ΑνΑΔ προς το ΚΑΕΠ, στην ταχυδρομική διεύθυνση _____, ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση ή μέσω τηλεομοιοτύπου στον αριθμό

Η παρούσα Συμφωνία συντάχθηκε στην Ελληνική γλώσσα και έγινε σε τρία πρωτότυπα από τα οποία τα δύο προορίζονται για την ΑνΑΔ και ένα για το ΚΑΕΠ και υπογράφηκε στις

Εκ μέρους και για λογαριασμό της ΑνΑΔ:

Υπογραφή:
Τίτλος:
Όνομα:
ΑΔΤ:
Ημερομηνία:

Μάρτυρες:

1. Υπογραφή:
Όνομα:
ΑΔΤ:
2. Υπογραφή:
Όνομα:
ΑΔΤ:

Εκ μέρους και για λογαριασμό του ΚΑΕΠ:

Υπογραφή:
Τίτλος:
Όνομα:
ΑΔΤ:
Ημερομηνία:

Μάρτυρες:

1. Υπογραφή:
Όνομα:
ΑΔΤ:
2. Υπογραφή:
Όνομα:
ΑΔΤ:

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)
(ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2014-2020)

**ΑΜΟΙΒΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ
ΚΑΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΟΝ**

ΤΟΜΕΑΣ _____

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΠΙΝΑΚΑ ΑΜΟΙΒΩΝ, ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΕΓΚΡΙΣΗ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Προσθήκης νοούνται ως:

«Ανάδοχος»: φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει συνάψει Σύμβαση ή Συμφωνία με την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (στο εξής «ΑνΑΔ») με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών, την προμήθεια προϊόντων ή την εκτέλεση έργων,

«αντικείμενο της Σύμβασης»: παροχή υπηρεσιών, προμήθεια προϊόντων, εκτέλεση έργων,

«δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»)- το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου,

«υπεύθυνος επεξεργασίας»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα· όταν οι σκοποί και ο τρόπος επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή το δίκαιο του κράτους μέλους,

«εκπρόσωπος Αναδόχου»: κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο (συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε τρίτου και οποιουδήποτε συνδεδεμένου Αναδόχου, αντιπροσώπου, υπεργολάβου, συνεργατών, προσώπων που τελούν υπό τον έλεγχο του Αναδόχου και υπαλλήλων του Αναδόχου) που διορίζεται από τον Ανάδοχο ή εξ ονόματός του, για να επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου επεξεργασίας βάσει της Συμφωνίας,

«εκτελών την επεξεργασία»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου επεξεργασίας,

«Κανονισμός»: 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)¹,

¹ Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

«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,

«Συμφωνία ή Σύμβαση»: η αρχική Σύμβαση που συνάφθηκε μεταξύ της ΑνΑΔ και του Αναδόχου.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο πλαίσιο των προνοιών της Συμφωνίας που συνάφθηκε στις μεταξύ της ΑνΑΔ και του, η ΑνΑΔ ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, θα παρέχει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον Ανάδοχο, με βάση το αντικείμενο της Συμφωνίας, ο οποίος θα τα επεξεργάζεται ως ο εκτελών την επεξεργασία.

Λαμβάνοντας υπόψη τις αμοιβαίες υποχρεώσεις που καθορίζονται στην παρούσα Προσθήκη, τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι οι όροι και οι προϋποθέσεις που αναφέρονται παρακάτω προστίθενται στη Συμφωνία. Οι παραπομπές στην παρούσα Προσθήκη που αναφέρονται στη Συμφωνία, αφορούν τη Συμφωνία όπως τροποποιήθηκε, συμπεριλαμβανομένης της παρούσης, εκτός και αν η Προσθήκη απαιτεί διαφορετικά.

2. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΗΣ ΑνΑΔ

2.1 Ο Ανάδοχος συμμορφώνεται με τον Κανονισμό, κατά την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό της ΑνΑΔ. Ο Ανάδοχος πρέπει να αποδείξει τη συμμόρφωσή του με τον Κανονισμό, παρέχοντας στην ΑνΑΔ, κατόπιν αίτησης της ΑνΑΔ, τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- 2.1.1 εγκεκριμένο κώδικα δεοντολογίας ή εγκεκριμένη πιστοποίηση προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (κατά περίπτωση),
- 2.1.2 πολιτική απορρήτου του Αναδόχου,
- 2.1.3 πολιτική διατήρησης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ανάδοχο,
- 2.1.4 τεκμηρίωση αποδεικτικών στοιχείων σχετικά με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας του εκπροσώπου του Αναδόχου σύμφωνα με το άρθρο 5 της παρούσας Προσθήκης,
- 2.1.5 μέτρα ασφαλείας που έχουν τεθεί σε εφαρμογή από τον Ανάδοχο σε σχέση με μεταφορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα προς τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ).

2.2 Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που πραγματοποιεί ο Ανάδοχος, ως εκτελών την επεξεργασία για την ΑνΑΔ, στο πλαίσιο της παρούσας Προσθήκης έχει ως εξής:

- 2.2.1 Αντικείμενο και σκοπός της επεξεργασίας: Παροχή υπηρεσιών αξιολόγησης επαγγελματικών προσόντων υποψηφίων στο πλαίσιο του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ).
- 2.2.2 Διάρκεια (διάρκεια εκτέλεσης του αντικειμένου της Σύμβασης): Από την ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας μέχρι την 31/12/2024.
- 2.2.3 Περίοδος διατήρησης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Μέχρι 2 μήνες από την ημερομηνία λήξης της ισχύος της Συμφωνίας.
- 2.2.4 Κατηγορίες των υποκειμένων δεδομένων στα οποία αναφέρονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Οι κατηγορίες των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που θα επεξεργαστεί ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τη Συμφωνία, καθορίζονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**.
- 2.3 Με την επιφύλαξη του άρθρου 4, ο Ανάδοχος επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο σύμφωνα με τις τεκμηριωμένες οδηγίες της ΑνΑΔ, εκτός εάν απαιτείται επεξεργασία σύμφωνα με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του κράτους μέλους στο οποίο υπόκειται ο Ανάδοχος. Σε αυτή την περίπτωση, ο Ανάδοχος θα ενημερώσει την ΑνΑΔ σχετικά με αυτή τη νομική απαίτηση πριν επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, εκτός εάν ο νόμος αυτός απαγορεύει τη γνωστοποίηση για λόγους δημόσιου συμφέροντος.
- 2.4 Ο Ανάδοχος θα ενημερώσει την ΑνΑΔ εάν, σύμφωνα με τη γνώμη του Αναδόχου, οι οδηγίες της ΑνΑΔ παραβιάζουν: (α) τον Κανονισμό ή (β) οποιαδήποτε άλλη νομοθεσία ιδιωτικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κράτους μέλους ή (γ) άλλους νόμους που ισχύουν για την ΑνΑΔ ή/και τον Ανάδοχο.

3. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

- 3.1 Ο Ανάδοχος ή/και οποιοσδήποτε από τους εκπροσώπους, δεν πρέπει να μεταβιβάζουν ή να επεξεργάζονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα της ΑνΑΔ εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς την εκ των προτέρων γραπτή συγκατάθεση της ΑνΑΔ.
- 3.2 Σε περίπτωση χορήγησης τέτοιας συγκατάθεσης, ο Ανάδοχος (ή/και οποιοσδήποτε από τους εκπροσώπους Αναδόχου που τελούν υπό τον έλεγχο του Αναδόχου) μπορεί να επεξεργαστεί ή να επιτρέψει την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης υπό τους ακόλουθους όρους:
- 3.2.1 Ο Ανάδοχος επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε μια επικράτεια που κατά την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, σύμφωνα με τον Κανονισμό, παρέχει επαρκή προστασία για τα δικαιώματα ιδιωτικότητας των υποκειμένων δεδομένων, ή
- 3.2.2 Ο Ανάδοχος συμμετέχει σε έγκυρο διασυνорιακό μηχανισμό σύμφωνα με τον Κανονισμό, έτσι ώστε ο Ανάδοχος να μπορεί να διαβεβαιώσει ότι υπάρχουν κατάλληλες διασφαλίσεις που παρέχουν επαρκές επίπεδο προστασίας όσον αφορά τα δικαιώματα ιδιωτικής ζωής των ατόμων. Ο Ανάδοχος, πρέπει να παρέχει λεπτομέρειες σχετικά με τον εν λόγω διασυνорιακό μηχανισμό στην ΑνΑΔ, κατόπιν αιτήματος της ΑνΑΔ, και ο Ανάδοχος πρέπει να ενημερώσει αμέσως την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε αλλαγή στο καθεστώς αυτό, και

3.2.3 Η μεταβίβαση είναι σύμφωνα με τον Κανονισμό.

4. ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

4.1 Ο Ανάδοχος μπορεί να αναθέτει την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα της ΑνΑΔ σε εκπροσώπους Αναδόχου, μόνο σύμφωνα με την εξουσιοδότηση που ορίζεται στο άρθρο 4.2 και δεδομένου ότι διασφαλίζει πως οποιαδήποτε Συμφωνία μεταξύ του Αναδόχου και των εν λόγω εκπροσώπων Αναδόχου διέπεται από γραπτή Σύμβαση που επιβάλλει υποχρεώσεις αναφορικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στους εκπροσώπους Αναδόχου ισοδύναμες με εκείνες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Προσθήκη (στο εξής οι «ισοδύναμες υποχρεώσεις»). Ο Ανάδοχος πρέπει να διασφαλίζει ότι κάθε εκπρόσωπος Αναδόχου συμμορφώνεται με τις ισοδύναμες υποχρεώσεις. Σε περίπτωση που ένας εκπρόσωπος Αναδόχου δεν συμμορφωθεί με τις ισοδύναμες υποχρεώσεις, ο Ανάδοχος παραμένει πλήρως υπεύθυνος στην ΑνΑΔ για την εν λόγω αποτυχία και καθίσταται υπόλογος για τυχόν έξοδα, ζημίες, απώλειες, οικονομικές υποχρεώσεις, απαιτήσεις, αξιώσεις, ενέργειες ή διαδικασίες που ενδέχεται να προκύψουν από την αποτυχία, σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Νοείται ότι, ο Ανάδοχος θα παρέχει στην ΑνΑΔ για έλεγχο, τα αντίγραφα των συμβάσεων του Αναδόχου με τους εκπροσώπους Αναδόχου (τα οποία ενδέχεται να τροποποιηθούν για την κατάργηση εμπιστευτικών εμπορικών πληροφοριών που δεν σχετίζονται με τις απαιτήσεις αυτής της Προσθήκης), όποτε αυτά ζητηθούν από την ΑνΑΔ.

4.2 Ο Ανάδοχος μπορεί να εξουσιοδοτήσει έναν εκπρόσωπο Αναδόχου να επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνον εφόσον η ΑνΑΔ παρέχει γραπτή συγκατάθεση στον Ανάδοχο πριν από τον διορισμό του κάθε εκπροσώπου Αναδόχου.

4.3 Με γραπτό αίτημα της ΑνΑΔ, ο Ανάδοχος θα ελέγχει τη συμμόρφωση του εκπροσώπου Αναδόχου με τις υποχρεώσεις του ανά πάσα στιγμή, σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και θα παρέχει στην ΑνΑΔ τα αποτελέσματα του ελέγχου.

5. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

5.1 Ο Ανάδοχος θα διασφαλίζει ότι η πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από οποιονδήποτε εκπρόσωπο Αναδόχου περιορίζεται αυστηρά στα άτομα εκείνα που χρειάζονται πρόσβαση σε αυτά, και εφόσον είναι απολύτως αναγκαία για τους σκοπούς της Συμφωνίας. Ο Ανάδοχος θα διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα αυτά υπόκεινται σε δεσμεύσεις ή νομικές υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας.

5.2 Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει και ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στην ΑνΑΔ, αντίγραφο των υποχρεώσεων εμπιστευτικότητας που έχουν συμφωνηθεί μεταξύ του εκπροσώπου Αναδόχου και του Αναδόχου σε σχέση με την πρόσβασή τους και τη διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

5.3 Ο Ανάδοχος θα αποθηκεύει και θα έχει πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα της ΑνΑΔ σε οποιεσδήποτε τοποθεσίες έχουν γνωστοποιηθεί και εγκριθεί από την ΑνΑΔ και δεν θα

μεταφέρει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από τις εγκεκριμένες τοποθεσίες χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση.

6. ΔΙΑΓΡΑΦΗ Ή ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

6.1 Σύμφωνα με τα άρθρα 6.2 και 6.4, ο Ανάδοχος οφείλει εγκαίρως και σε οποιονδήποτε περίπτωση, να διαγράψει όλα τα αντίγραφα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που έχουν υποβληθεί σε επεξεργασία από τον Ανάδοχο ή/και από οποιονδήποτε εκπρόσωπο Αναδόχου, εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία τερματισμού οποιωνδήποτε υπηρεσιών που αφορούν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα πάντα με τη Συμφωνία (στο εξής η «ημερομηνία λήξης»), εκτός εάν η ΑνΑΔ απαιτήσει πριν από την ημερομηνία λήξης από τον Ανάδοχο να διατηρήσει οποιαδήποτε έγγραφα ή υλικά που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

6.2 Σύμφωνα με το άρθρο 5.3, είναι στην απόλυτη διακριτική ευχέρεια της ΑνΑΔ, με έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο, λίγο πριν ή κατά την ημερομηνία λήξης να υποχρεώσει τον Ανάδοχο: (α) να επιστρέψει με ασφαλή τρόπο όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που επεξεργάστηκαν ο Ανάδοχος ή/και ο εκπρόσωπος Αναδόχου στην ΑνΑΔ (τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα πρέπει να είναι σε κατάλληλη μορφή, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΑνΑΔ), και (β) να διαγράψει όλα τα αντίγραφα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που έχουν επεξεργαστεί ο Ανάδοχος ή/και οποιοσδήποτε εκπρόσωπος Αναδόχου. Ο Ανάδοχος θα συμμορφωθεί με οποιοδήποτε τέτοιο γραπτό αίτημα εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης και θα πιστοποιήσει εγγράφως στην ΑνΑΔ ότι έχει συμμορφωθεί πλήρως με αυτή την απαίτηση, εκτός εάν η ΑνΑΔ απαιτήσει πριν από την ημερομηνία λήξης από τον Ανάδοχο να διατηρήσει οποιαδήποτε έγγραφα ή υλικά που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

6.3 Σύμφωνα με τα άρθρα 6.1 και 6.2, ο Ανάδοχος οφείλει αμέσως και χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, μετά την ολοκλήρωση ενός προγράμματος/δραστηριότητας για τα οποία έχει λάβει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό της ΑνΑΔ, να διαγράψει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που απαιτήθηκαν για σκοπούς υλοποίησης του προγράμματος/δραστηριότητας, καθώς και να εξασφαλίσει τη διαγραφή τυχόν αντιγράφων τους, εκτός εάν απαιτείται διατήρηση σύμφωνα με το άρθρο 6.4. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώσει την ΑνΑΔ ότι όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν διαγραφεί σύμφωνα με το παρόν άρθρο.

6.4 Στην περίπτωση κατά την οποία οποιοσδήποτε νόμος, κανονισμός ή κυβερνητικός ή ρυθμιστικός φορέας απαιτεί από τον Ανάδοχο να διατηρήσει οποιαδήποτε έγγραφα ή υλικά που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία σε διαφορετική περίπτωση θα έπρεπε ο Ανάδοχος να επιστρέψει ή να καταστρέψει, ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει γραπτώς την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 13, παρέχοντας λεπτομερή στοιχεία σχετικά με τα έγγραφα ή τα υλικά που πρέπει να διατηρήσει, τη νομική βάση για τη διατήρηση και τη θέσπιση συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος καταστροφής, μόλις λήξει η απαίτηση διατήρησης.

6.5 Ο Ανάδοχος θα επεξεργαστεί τα τυχόν διατηρημένα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για τους σκοπούς που καθορίζονται στον Κανονισμό που απαιτεί αποθήκευση και για κανέναν άλλο σκοπό και πάντοτε υπό τον όρο ότι ο Ανάδοχος θα διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με το άρθρο 5.

6.6 Ο Ανάδοχος θα πιστοποιήσει γραπτώς ότι έχει καταστρέψει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση της καταστροφής και η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να επιβεβαιώσει ότι η καταστροφή αυτή έχει πραγματοποιηθεί.

7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ

7.1 Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη τις εξελίξεις της τεχνολογίας, τα κόστη εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο, το πλαίσιο και τους σκοπούς της Επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους παραβίασης των δικαιωμάτων και ελευθεριών των φυσικών προσώπων, εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τυχαία ή παράνομη καταστροφή ή τυχαία απώλεια, αλλοίωση, μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη ή πρόσβαση σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**. Τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν υπόψη περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων: (α) την ψευδωνυμοποίηση και την κρυπτογράφηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, (β) τη δυνατότητα να εξασφαλίζεται η συνεχής εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα, διαθεσιμότητα και ανθεκτικότητα των συστημάτων και υπηρεσιών επεξεργασίας, (γ) την ικανότητα έγκαιρης αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος, και (δ) τη διαδικασία τακτικού ελέγχου και αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας. Κατά την αξιολόγηση του επιπέδου ασφάλειας, ο Ανάδοχος λαμβάνει υπόψη ειδικά τους κινδύνους που παρουσιάζονται κατά την επεξεργασία και ιδιαίτερα σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

8. ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

8.1 Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει την ΑνΑΔ (σύμφωνα με το άρθρο 13) χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, το αργότερο εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών, μόλις αντιληφθεί παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Ο Ανάδοχος πρέπει επίσης να παρέχει στην ΑνΑΔ επαρκείς πληροφορίες ώστε η ΑνΑΔ να μπορεί να αξιολογήσει τον κίνδυνο από την έκθεση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να προβεί στην εκτίμηση κατά την οποία το περιστατικό αυτό συνιστά παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και εκπληρώνει οποιεσδήποτε προϋποθέσεις για την αναφορά αυτής της παραβίασης στην εποπτική αρχή ή, εφόσον απαιτείται, ενημέρωση των υποκειμένων δεδομένων σχετικά με την παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τον Κανονισμό. Εκτός από τις ενέργειες που απαιτούνται από τον Κανονισμό, ο Ανάδοχος δεν θα αναλαμβάνει καμία επικοινωνία, ειδοποίηση ή αλληλογραφία που σχετίζεται με οποιαδήποτε παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με οποιαδήποτε εποπτική αρχή, ρυθμιστή, τρίτο μέρος ή υποκείμενο των δεδομένων σε κάθε περίπτωση, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση και συντονισμό με την ΑνΑΔ.

8.2 Ο Ανάδοχος θα συνεργάζεται με την ΑνΑΔ και θα λαμβάνει κατάλληλα μέτρα για να βοηθήσει στη διερεύνηση, τον μετριασμό και την αποκατάσταση τέτοιου περιστατικού παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

8.3 Σε περίπτωση που η ΑνΑΔ δεν είναι σε θέση να επικοινωνήσει με τον Ανάδοχο ή/και οποιονδήποτε Εκπρόσωπο Αναδόχου για συνεχή χρονική περίοδο τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών ή περισσότερο και η περίοδος αυτή είναι αδικαιολόγητα μεγάλη λαμβάνοντας υπόψη το πεδίο εφαρμογής και τη φύση της Συμφωνίας, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον Ανάδοχο να διακόψει την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να επιστρέψει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στην ΑνΑΔ. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με το αίτημα αυτό εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής του, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ενημερώσει την Επίτροπο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων σχετικά με την πιθανή παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ανάδοχο.

9. ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΚΑΙ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος, μετά από αίτημα της ΑνΑΔ, παρέχει ικανοποιητική βοήθεια στην ΑνΑΔ με τυχόν εκτιμήσεις αντικτύπων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και διαβουλεύσεις με τις αρμόδιες αρχές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που η ΑνΑΔ εύλογα θεωρεί ότι απαιτούνται κατά τη διάρκεια της Συμφωνίας.

10. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

10.1 Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας, ο Ανάδοχος θα βοηθήσει την ΑνΑΔ με την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, στο πλαίσιο του εφικτού, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της ΑνΑΔ να ανταποκριθεί σε αιτήματα των υποκειμένων των δεδομένων που ασκούν τα δικαιώματά τους, στο πλαίσιο του Κανονισμού.

10.2 Η ΑνΑΔ θα κοινοποιήσει αμέσως οποιαδήποτε διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στον Ανάδοχο, εκτός εάν, σύμφωνα με εύλογες πεποιθήσεις της ΑνΑΔ, η ανακοίνωση αυτή αποδεικνύεται αδύνατη ή προϋποθέτει δυσανάλογη προσπάθεια για το αντίστοιχο αποτέλεσμα.

10.3 Ο Ανάδοχος οφείλει:

10.3.1 να ενημερώσει άμεσα την ΑνΑΔ εάν λάβει αίτημα από υποκείμενο δεδομένων, βάσει του Κανονισμού.

10.3.2 να μην ανταποκριθεί στο αίτημα του υποκειμένου δεδομένων, εκτός εάν αυτό είναι σύμφωνα με τις τεκμηριωμένες οδηγίες της ΑνΑΔ ή εάν το απαιτεί η ισχύουσα νομοθεσία στην οποία υπόκειται ο Ανάδοχος. Σε αυτή την περίπτωση, ο Ανάδοχος, στον βαθμό που επιτρέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, θα ενημερώσει την ΑνΑΔ σχετικά με αυτή τη νομική απαίτηση πριν ανταποκριθεί στο αίτημα.

11. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

11.1 Μετά από γραπτό αίτημα της ΑνΑΔ, ο Ανάδοχος, κατά την εκπλήρωση της υποχρέωσής του να αποδείξει τη συμμόρφωσή του με την παρούσα Προσθήκη, θέτει στη διάθεση της ΑνΑΔ πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των τεκμηρίων, σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα της ΑνΑΔ σύμφωνα με την παρούσα Προσθήκη. Κατά τη διακριτική ευχέρεια της ΑνΑΔ, οι πληροφορίες αυτές μπορούν να λάβουν τη μορφή πιστοποιητικών, εκθέσεων ελέγχου τρίτων ή άλλων σχετικών στοιχείων τεκμηρίωσης. Ο Ανάδοχος πρέπει να επιτρέπει και να συμμετέχει σε ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διεξάγονται από τη ΑνΑΔ και τους ελεγκτές της.

11.2 Η ΑνΑΔ θα παρέχει λογική ειδοποίηση στον Ανάδοχο για κάθε έλεγχο ή επιθεώρηση που θα διεξαχθεί, σύμφωνα με το άρθρο 11.1, και θα καταβάλλει λογικές προσπάθειες για να αποφύγει (ή αν δεν μπορεί να αποφύγει να ελαχιστοποιήσει) οποιαδήποτε αποδιοργάνωση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού, του προσωπικού και των επιχειρήσεων του Αναδόχου και εν όσο το προσωπικό του βρίσκεται στις εγκαταστάσεις αυτές κατά τη διάρκεια αυτού του ελέγχου ή επιθεώρησης.

12. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

12.1 Ο Ανάδοχος θα αποζημιώσει την ΑνΑΔ έναντι όλων των κόστων, των εξόδων (συμπεριλαμβανομένων των νομικών εξόδων), των ζημιών (συμπεριλαμβανομένης της απώλειας εργασιών ή απώλειας εσόδων), των υποχρεώσεων, των απαιτήσεων, των αξιώσεων, των αγωγών ή των διαδικασιών που ενδέχεται να υποστεί η ΑνΑΔ από την αθέτηση των υποχρεώσεων του Αναδόχου βάσει αυτής της Προσθήκης.

12.2 Οποιοσδήποτε περιορισμός ευθύνης που ορίζεται στη Συμφωνία δεν θα ισχύει στην περίπτωση της αποζημίωσης αυτής.

13. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

13.1 Οποιαδήποτε ειδοποίηση ή άλλη ανακοίνωση που δίνεται σε ένα συμβαλλόμενο μέρος βάσει ή σε σχέση με την παρούσα Προσθήκη πρέπει να είναι γραπτώς και να αποστέλλεται:

Για την ΑνΑΔ: gdpr@anad.org.cy

Για τον Ανάδοχο

13.2 Το άρθρο 13.1 δεν εφαρμόζεται στην επίδοση ή κοινοποίηση οποιωνδήποτε διαδικασιών ή άλλων εγγράφων στη βάση οποιασδήποτε νομικής ενέργειας ή, κατά περίπτωση, για οποιονδήποτε διακανονισμό ή άλλη μέθοδο επίλυσης διαφορών.

14. ΔΙΑΦΟΡΑ

14.1 Σε περίπτωση που οποιαδήποτε διάταξη της παρούσας Προσθήκης είναι άκυρη ή μη εκτελέσιμη, το υπόλοιπο της παρούσας Προσθήκης παραμένει σε ισχύ και εφαρμογή. Η μη έγκυρη

ή μη εκτελεστέα διάταξη είτε (α) τυγχάνει κατάλληλης τροποποίησης για να εξασφαλιστεί η εγκυρότητα και η εκτελεστότητά της, διατηρώντας τις προθέσεις των συμμετεχόντων όσο το δυνατόν πιο έγκυρες ή, εάν αυτό δεν είναι δυνατόν, (β) ερμηνεύεται με τρόπο κατά τον οποίον η τυχόν μη έγκυρη διάταξη δεν αποτελούσε ποτέ μέρος της παρούσας Προσθήκης.

14.2 Σε περίπτωση αντικρουόμενων διατάξεων μεταξύ αυτής της Προσθήκης και της Συμφωνίας, υπερισχύουν οι διατάξεις της Προσθήκης.

14.3 Η παρούσα Προσθήκη και οποιαδήποτε διαφωνία ή αξίωση που απορρέει από ή σε σχέση με αυτή ή το αντικείμενό της, διέπεται και ερμηνεύεται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΜΕ ΑΥΤΗ ΤΗ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ, αυτή η Προσθήκη συνάπτεται και γίνεται δεσμευτικό μέρος της Συμφωνίας από την

Συνταχθείσα στην ελληνική γλώσσα σε τρία πρωτότυπα όπου δύο πρωτότυπα προορίζονται για την ΑνΑΔ και ένα πρωτότυπο για τον Ανάδοχο και υπογραφείσα την,

Για την ΑνΑΔ

Υπογραφή:
Τίτλος:
Όνομα:
Ημερομηνία:

Μάρτυρες:
1. Υπογραφή:
Όνομα:
2. Υπογραφή:
Όνομα:

Για τον Ανάδοχο

Υπογραφή:
Τίτλος:
Όνομα:
Ημερομηνία:

Μάρτυρες:
1. Υπογραφή:
Όνομα:
2. Υπογραφή:
Όνομα:

Κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

[Επιλέξτε τους διαφορετικούς τύπους δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που μπορεί να τύχουν επεξεργασίας από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο της Σύμβασης]

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα	✓/x
Δημογραφικά Δεδομένα όπως Όνομα, Επώνυμο, Φύλο, Ημερομηνία Γέννησης, Ηλικία	
Δεδομένα Επικοινωνίας όπως Αριθμός Τηλεφώνου, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, Διεύθυνση	
Δεδομένα Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων όπως Κατάσταση απασχόλησης, Είδος απασχόλησης	
Δεδομένα Εισοδήματος όπως Εισόδημα ανά νοικοκυριό, Εισόδημα ανά άτομο	
Δεδομένα Ταυτότητας όπως Αριθμός πελάτη ή υπαλλήλου, IBAN, Αριθμός ασφάλισης	
Δεδομένα για Εκπαίδευση και Κατάρτιση όπως Ίδρυμα εκπαίδευσης ή κατάρτισης, Μαθήματα, Πιστοποιήσεις	
Φωτογραφικά/Οπτικογραφημένα Δεδομένα όπως Κλειστό Κύκλωμα Παρακολούθησης CCTV	
Δεδομένα με Κοινωνικά Αναγνωριστικά όπως Κάρτα Πολίτη, Ταυτότητα, ΑΦΤ, Διαβατήριο	
Δεδομένα σχετικά με αστικές αγωγές	
Δεδομένα σχετικά με ανηλίκους	
Δεδομένα οικογενειακής κατάστασης	

Δηλώστε σε περίπτωση που εφαρμόζει

Δηλώστε σε περίπτωση που δεν εφαρμόζει

Ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα	✓/x
Ιατρικά Δεδομένα	
Δεδομένα Φυλής ή Εθνικότητα	
Δεδομένα Θρησκευτικών Πεποιθήσεων	
Δεδομένα Συμμετοχής σε Συνδικαλιστικές Οργανώσεις	
Δεδομένα οικογενειακής κατάστασης	

Δηλώστε σε περίπτωση που εφαρμόζει

Δηλώστε σε περίπτωση που δεν εφαρμόζει

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Μέτρα Ασφαλείας

1. Ο έλεγχος φυσικής πρόσβασης διενεργείται με:

- Πόρτες με ηλεκτρονικές κλειδαριές ασφαλείας.
- Κλειστά κυκλώματα βίντεο-παρακολούθησης.
- Πρόσληψη φρουρών υποδοχής,
- Απαγόρευση στην ελεύθερη διακίνηση τρίτων στα γραφεία.

2. Ο έλεγχος πρόσβασης συστήματος διενεργείται με:

- Την εισαγωγή κωδικών αναγνώρισης (Username / password)[SFA/MFA]
- Αναθέωση κωδικών πρόσβασης ανά εξάμηνο
- Παραχώρηση κωδικών σε χρήστες στο ελάχιστο
- Συσκευές ανάγνωσης μαγνητικών καρτών
- Βιομετρικούς αναγνώστες δακτυλικών αποτυπωμάτων.

3. Τα στοιχεία που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο της πρόσβασης, συνήθως είναι:

- Username (αριθμός συνδρομητή, ηλεκτρονική διεύθυνση). σε συνδυασμό με τη χρήση κωδικού ασφαλείας (password)
- Δακτυλικό αποτύπωμα.

4. Ο έλεγχος μετάδοσης

- Η μεταφορά προσωπικών δεδομένων σε τρίτους εντός ΕΕ πρέπει να γίνεται με κωδικοποιημένα αρχεία.
- Η μεταφορά προσωπικών δεδομένων σε τρίτη χώρα εκτός ΕΕ πιθανόν να υπόκειται σε προϋποθέσεις [συμφωνίες μεταξύ εξαγωγέα/εισαγωγέα ΠΔ]

5. Ο έλεγχος εισόδου, πρέπει να είναι φιλικός με τον επισκέπτη και να παρέχει ασφάλεια στο προσωπικό, μπορεί να επιτευχθεί με:

- Χρήση τεχνολογιών ελέγχου πρόσβασης από εξουσιοδοτημένα άτομα (προσωπικό και επισκέπτες)
- Καταγραφή των στοιχείων των επισκεπτών κατά την είσοδο και έξοδο από το κτήριο.

6. Η δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας

- Καθημερινή εκτέλεση της διαδικασίας αντιγράφων της βάσης δεδομένων (Back up)
- Ρύθμιση στην αυτόματη διαδικασία τήρησης αντιγράφων και ρυθμίσεων.

7. Διαχωρισμός δεδομένων

- Η πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα πρέπει να δίνεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα
- Πρέπει να υπάρχει διακριτός διαχωρισμός και ειδική μεταχείριση των ευαίσθητων δεδομένων.