

Πολιτική για την επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΓΔ

1. Εισαγωγή

Το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (ΕΑΠ ή Ίδρυμα), αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στην προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής ΔΠΧ), των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας αλλά και των επισκεπτών/χρηστών που επισκέπτονται τον παρόντα, επίσημο, διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος. Γνωστοποιεί σε όσους (εφεξής «Υποκείμενα Δεδομένων») κάνουν χρήση του πληροφοριακού συστήματος (<https://career.eap.gr/>) του Γραφείου Διασύνδεσης, ότι τηρούνται τα όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία, ιδίως στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (εφεξής ΓΚΠΔ) και στον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019).

Υπεύθυνος Επεξεργασίας

Στοιχεία Επικοινωνίας:

Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο

Πάροδος Αριστοτέλους 18, Τ.Κ. 26 335, Πάτρα

E-mail: info@eap.gr

2. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων και Εποπτική Αρχή

Τα υποκείμενα των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής ΔΠΧ) μπορούν να επικοινωνούν και να υποβάλλουν ερωτήματα, σχετικά με την επεξεργασία και την προστασία των ΔΠΧ τους, στην Ομάδα Προστασίας Δεδομένων του ΕΑΠ (e-mail: dpo@eap.gr), η οποία αποτελείται από τους:

1. Σεραφείμ Καραϊσκάκη, Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
2. Πιερρίνα Σ. Κοριατοπούλου, Σύμβουλος νομοθεσίας Ομάδας Προστασίας Δεδομένων
3. Βασιλική Κατσίνα, Σύμβουλος επικοινωνίας Ομάδας Προστασίας Δεδομένων
4. Γεώργιο Κοντόγεωργα, Σύμβουλος Τεχνικών θεμάτων Ομάδας Προστασίας Δεδομένων

Η Ομάδα συνεπικουρείται/συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος.

Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα είναι η αρμόδια, εποπτική αρχή για την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων.

3. Γραφείο Διασύνδεσης

Ειρήνη Μπάρκουλα
Υπεύθυνη Γραφείου Διασύνδεσης ΕΑΠ
e-mail: career@eap.gr

Θεόδωρος Βαγενάς
e-mail: career@eap.gr

Αιμιλία Κοκκινέλη
e-mail: career@eap.gr

Ειρήνη Σκαρμούτσου
e-mail: career@eap.gr

4. Σκοποί επεξεργασίας

Για την εκτέλεση της αποστολής του, το Γραφείο Διασύνδεσης του ΕΑΠ συλλέγει και επεξεργάζεται τα ΔΠΧ των φοιτητών, αποφοίτων, των μελών ΔΕΠ/ΣΕΠ και των εκπροσώπων των συνεργαζόμενων φορέων για τους ακόλουθους, σύννομους σκοπούς επεξεργασίας, εφόσον μας έχετε δώσει τη ρητή και ειδική συγκατάθεσή σας, για:

- Την υποστήριξη φοιτητών και αποφοίτων των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων σπουδών του ΕΑΠ, υποψήφιων ή κατόχων διδακτορικού διπλώματος κατά τη διαδικασία ανάπτυξης της εκπαιδευτικής και επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας
- Την ανάπτυξη διαύλου επικοινωνίας και συνεργασίας με την αγορά εργασίας (ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς)
- Τη δημιουργία βάσης δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος του Γραφείου Διασύνδεσης του ΕΑΠ.
- Την δικτύωση των αποφοίτων με το ΕΑΠ και αντιστρόφως καθώς και των αποφοίτων μεταξύ τους, μέσω ειδικής, ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Γραφείου Διασύνδεσης.
- Τη διοργάνωση και τη συμμετοχή των αποφοίτων σε εκπαιδευτικές και κοινωνικές δράσεις που διοργανώνει το Πανεπιστήμιο (σεμινάρια, εκδηλώσεις, επιμορφωτικά προγράμματα, δράσεις εθελοντισμού κλπ.).
- Την ενημέρωση των αποφοίτων για επαγγελματικές ευκαιρίες και τη διασύνδεσή τους με την αγορά εργασίας (επαγγελματική Δικτύωση) καθώς και την υποστήριξή τους στην ανεύρεση εργασίας.
- Τη δικτύωση με επιτυχημένους επαγγελματίες, μέλη εταιρειών, ακαδημαϊκών ιδρυμάτων και άλλων οργανώσεων.
- Την υλοποίηση δράσεων προβολής των επιτευγμάτων των αποφοίτων του Πανεπιστημίου και τη βράβευση διακεκριμένων αποφοίτων για την προσφορά τους στην κοινωνία, στην επιστήμη και στην επαγγελματική απασχόληση.
- Την ενδυνάμωση και την ενεργό συμμετοχή των αποφοίτων του ΕΑΠ ως μέντορες.
- Την έκδοση ειδικής κάρτας-μέλους των αποφοίτων (Alumni card), με την οποία οι

κάτοχοι θα μπορούν να έχουν προσφορές σε προϊόντα και υπηρεσίες αλλά και δωρεάν χρήση πόρων του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκης και υπηρεσιών Cloud).

- Την υποστήριξη δράσεων Δια Βίου Μάθησης των αποφοίτων, κυρίως, μέσω εκπαιδευτικών και επαγγελματικών προγραμμάτων, ευκαιριών συνεργασίας με το Πανεπιστήμιο για παροχή επιστημονικού, διδακτικού και επαγγελματικού έργου.
- Τη συλλογή και διάχυση πληροφοριών, αναφορικά με την επαγγελματική σταδιοδρομία των αποφοίτων.

5. Νομική βάση

Νόμιμη βάση της επεξεργασίας των ΔΠΧ, αναλόγως της επεξεργασίας, είναι:

- η συγκατάθεση των φοιτητών, αποφοίτων, του διδακτικού προσωπικού και εκπροσώπων των εργοδοτών στην επεξεργασία των ΔΠΧ τους για όλους τους ανωτέρω σκοπούς επεξεργασίας.

- το έννομο συμφέρον του ΕΑΠ για τη διεύρυνση, την ανάπτυξη και τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών του προς τους φοιτητές, αποφοίτους του μέσα από δραστηριότητες που προωθούν το όραμα και τις αξίες του.

6. ΔΠΧ που επεξεργάζονται

Φοιτητές, Απόφοιτοι

Τα ΠΔ που περιέχονται στο βιογραφικό σημείωμα. Οι φοιτητές, απόφοιτοι ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ να περιλαμβάνουν ευαίσθητες πληροφορίες, δεδομένα ειδικής κατηγορίας (π.χ. υγείας) στα βιογραφικά σημειώματα που αναρτούν στο πληροφοριακό σύστημα.

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγει και επεξεργάζεται το ΕΑΠ, για τους φοιτητές - αποφοίτους, με την εγγραφή τους και την συμπλήρωση στο πληροφοριακό σύστημα είναι: δεδομένα ταυτοποίησης (ονοματεπώνυμο, αναγνωριστικό, συνθηματικό, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ και φωτογραφία (προαιρετική), στοιχεία προσωπικά (φύλο, ημ/νια γέννησης, email, σταθερό/κινητό τηλέφωνο, πόλη κατοικίας, ταχυδρομικός κώδικας, και χώρα διαμονής), στοιχεία εκπαίδευσης (ολοκλήρωση σπουδών, αριθμός πτυχίων, τίτλος /οι σπουδών, βαθμίδα προγράμματος, εκπαιδευτικό ίδρυμα, τμήμα, χώρα ιδρύματος, ημ/νια έναρξης-λήξης σπουδών, έτος αποφοίτησης, πεδίο σπουδών), στοιχεία προϋπηρεσίας (αριθμός προϋπηρεσιών, εργοδοτικοί φορείς, περιγραφή προϋπηρεσίας, ημ/νια-έναρξης-λήξης), στοιχεία επιμόρφωσης (αριθμός, τίτλος, συμμετοχή προγράμματος, τύπος προγράμματος, διάρκεια, πιστοποίηση, πεδίο σπουδών, ημ/νια έναρξης-λήξης) στοιχεία γνώσεων (γνώσεις Η/Υ, δεξιότητες, αναφορά γνώσεων, αριθμός ξένων γλωσσών, τίτλος, γλώσσα, επίπεδο), στοιχεία δημοσιεύσεων (αριθμός, τίτλος, περίληψη δημοσίευσης, σύνδεσμος), στοιχεία βιογραφικού (ανάρτηση εντύπου/ων σε pdf), στοιχεία mentoring (συμπλήρωση πεδίων ανάπτυξης), επιγραμμικά αναγνωριστικά στοιχεία ταυτότητας που προέρχονται από τις συσκευές, τις εφαρμογές, τα εργαλεία και τα πρωτόκολλά τους, όπως η IP διεύθυνση του/της υπολογιστή/συσκευής, με τα οποία συνδέονται οι φοιτητές-απόφοιτοι ή αναγνωριστικά, αναγκαία «cookies» που καταγράφονται στην πλατφόρμα του ΓΔ, ημερομηνία και ώρα

σύνδεσης στην πλατφόρμα. Δεν πρέπει τα υποκείμενα των δεδομένων (φοιτητές-απόφοιτοι), να αποκαλύπτουν δεδομένα ειδικής κατηγορίας (π.χ. υγείας) που τα αφορούν.

Όλα τα παραπάνω πεδία είναι προαιρετικά, εκτός από τα Ονοματεπώνυμο, Πεδίο Σπουδών, ΑΦΜ και ΑΜΚΑ που είναι υποχρεωτικής συμπλήρωσης.

Διδακτικό Προσωπικό

Τα ΠΔ που συλλέγει και επεξεργάζεται το ΕΑΠ, στην προκειμένη περίπτωση, για τα Μέλη ΔΕΠ-ΣΕΠ, είναι: δεδομένα ταυτοποίησης (ονοματεπώνυμο, αναγνωριστικό, συνθηματικό και φωτογραφία (προαιρετική), στοιχεία εργασίας (τίτλος, σχολή, τμήμα, βαθμίδα, τομέας) στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνα, e-mail), επιγραμμικά αναγνωριστικά στοιχεία ταυτότητας που προέρχονται από τις συσκευές, τις εφαρμογές, τα εργαλεία και τα πρωτόκολλα τους, όπως η IP διεύθυνση του/της υπολογιστή/συσκευής, με τα οποία συνδέονται τα Μέλη ΔΕΠ-ΣΕΠ ή αναγνωριστικά, αναγκαία «cookies» που καταγράφονται στην πλατφόρμα του ΓΔ, ημερομηνία και ώρα σύνδεσης στην πλατφόρμα.

Εργοδοτικοί φορείς - επιχειρήσεις

Τα στοιχεία των εργοδοτών, που αποτελούν προσωπικά δεδομένα (ονοματεπώνυμο, e-mail, τηλέφωνο, οργανισμός, ΑΦΜ), επεξεργάζονται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ, την Πολιτική Προστασίας του ΕΑΠ και κάθε άλλη σχετική εφαρμοστέα διάταξη.

7. Αποδέκτες

Πρόσβαση στα ΔΠΧ έχει το αρμόδιο, εξουσιοδοτημένο προσωπικό του ΕΑΠ, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.

Οι εργοδοτικοί φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), μπορούν μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του ΓΔ ΕΑΠ να έχουν πρόσβαση σε προσωπικά και βιογραφικά στοιχεία των φοιτητών και αποφοίτων του ΕΑΠ που το επιθυμούν, με σκοπό την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας ή για την εκπόνηση συγκεκριμένων εργασιών. Για την πρόσβαση στην ηλεκτρονική βάση των βιογραφικών των φοιτητών και αποφοίτων απαιτείται να πραγματοποιηθεί εγγραφή στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΓΔ ΕΑΠ, στο οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία της εταιρείας και του εκπροσώπου της.

Το ΕΑΠ διασφαλίζει και μέσω της γραπτής σύμβασης, ότι η πρόσβαση στα δεδομένα υπόκειται σε αυστηρές, συμβατικές υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας, ότι τα δεδομένα υφίστανται επεξεργασία για λογαριασμό του, μόνο για τον ανωτέρω σκοπό και απευθύνει έγγραφες εντολές προς τους αναδόχους, μεταξύ άλλων, σχετικά με τη διατήρηση των δεδομένων, τη διαγραφή (μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας) όσων

δεδομένων δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία καθώς και με τη διαδικασία διαχείρισης τυχόν παραβιάσεων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Η υποχρέωση αυτή βαρύνει τους αναδόχους εσαεί, ήτοι και μετά τη λήξη της συμβατικής σχέσης τους με το ΕΑΠ.

8. Χρόνος τήρησης

Τα προσωπικά και βιογραφικά στοιχεία όλων των χρηστών αποθηκεύονται στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΓΔ ΕΑΠ για χρονικό διάστημα δέκα (10) ετών από την ημερομηνία υποβολής τους. Στο διάστημα αυτό μπορείτε να προβείτε σε συμπλήρωση ή διόρθωση του βιογραφικού σας και των καταχωρημένων σας στοιχείων, όποτε κρίνετε απαραίτητο. Έχετε τη δυνατότητα να αποσύρετε το βιογραφικό σας, όποτε θελήσετε χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, που έχει ήδη πραγματοποιηθεί μέχρι το χρονικό σημείο απόσυρσης του βιογραφικού σας.

Ένα μήνα πριν την παρέλευση των δέκα (10) ετών από την ημερομηνία εγγραφής τους στην πλατφόρμα και εφόσον δεν έχει αιτηθεί κάποιος το δικαίωμα διαγραφής γίνεται ηλεκτρονική ειδοποίηση μέσα από την πλατφόρμα, στους χρήστες (φοιτητές, απόφοιτοι, ακαδημαϊκοί σύμβουλοι, φυσικά πρόσωπα εργοδοτών για την διατήρηση των ΠΔ στο πληροφοριακό σύστημα με νέα συγκατάθεση. Μετά την παρέλευση του καθορισμένου χρονικού διαστήματος, τα συγκεκριμένα δεδομένα διαγράφονται/καταστρέφονται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, με ασφαλή τρόπο ώστε να μην είναι δυνατή η ταυτοποίηση των υποκειμένων και να αποκλειστεί, με κάθε τρόπο, η μη νόμιμη και αθέμιτη επεξεργασία τους.

9. Δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων

Τα υποκείμενα των δεδομένων, έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: i. Δικαίωμα ενημέρωσης, ii. Δικαίωμα πρόσβασης, iii. Δικαίωμα διόρθωσης, iv. Δικαίωμα διαγραφής, v. Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας, vi. Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων, vii. Δικαίωμα εναντίωσης και viii. Δικαίωμα στην ανθρώπινη παρέμβαση. Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την αρμόδια Υπηρεσία του ΕΑΠ, προκειμένου να ενημερωθείτε για την ύπαρξη προσωπικού αρχείου με ΔΠΧ και να ασκήσετε τα ως άνω δικαιώματα, υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις, εφόσον δεν υπάρχει περιορισμός από τις ισχύουσες, νομικές δεσμεύσεις και υποχρεώσεις του ΕΑΠ.

10. Τεχνικά και οργανωτικά μέτρα

Το ΓΔ ΕΑΠ έχει υιοθετήσει την αρχή της προστασίας των δεδομένων ήδη από το στάδιο του σχεδιασμού και δηλώνει ότι λαμβάνει τη δέουσα μέριμνα σε ζητήματα ασφάλειας πληροφοριών και προστασίας προσωπικών δεδομένων. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας (Ε.Α.Π.) στα πλαίσια διασφάλισης των δεδομένων, του απορρήτου και της αθέμιτης επεξεργασίας, για το χρονικό διάστημα που διατηρεί τις καταγραφές, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά. Όπως:

- Περιορισμός πρόσβασης και φυσική ασφάλεια: Η ΒΔ του πληροφοριακού συστήματος είναι εγκατεστημένη σε χώρους του Ιδρύματος με περιορισμένη και ελεγχόμενη πρόσβαση μέσω συστήματος access control.
- Ενημέρωση και εκπαίδευση: Το προσωπικό που διαχειρίζεται τα συστήματα και τα το προσωπικό που έχει πρόσβαση στα δεδομένα είναι εξουσιοδοτημένο και με κατάλληλη εκπαίδευση σχετικά με τις αρχές της προστασίας δεδομένων και την ευθύνη τους ως χρήστες του συστήματος.
- Πολιτικές, διαδικασίες και ηλεκτρονική ασφάλεια: Θέσπιση κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών για τη διαχείριση και προστασία των προσωπικών δεδομένων. Τήρηση αρχείων καταγραφής των ενεργειών που εκτελούνται στα δεδομένα του συστήματος. Τήρηση αρχείων backup. Χρήση αντικών προγραμμάτων και τειχών προστασίας).

11. Στοιχεία επικοινωνίας για τεχνικό πρόβλημα και οδηγίες χρηστών

Αιτήματα που αφορούν στην τεχνική υποστήριξη για το πληροφοριακό σύστημα του ΓΔ (career.eap.gr) εξυπηρετούνται:

- 1) είτε αποστέλλοντας σχετικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση helpdesk@eap.gr με τίτλο **[πληροφοριακό σύστημα του ΓΔ]**,
- 2) είτε καλώντας στον τηλεφωνικό αριθμό **2610367900**, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Οδηγίες για τους χρήστες, του πληροφοριακού συστήματος του ΓΔ, αναφέρονται στα εγχειρίδια χρήσης [εδώ](#) ενώ οι όροι χρήσης είναι [εδώ](#).

12. Ενημερώσεις-τροποποιήσεις, έκδοση και ισχύς της Πολιτικής

Το ΕΑΠ δύναται να τροποποιήσει την παρούσα Πολιτική, όποτε αυτό κριθεί σκόπιμο. Η Πολιτική αναρτάται στην πλατφόρμα των ηλεκτρονικών εξετάσεων. Η παρούσα έκδοση της πολιτικής για την επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων Πολιτική μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΓΔ είναι η 1^η έκδοση και η ημερομηνία ανάρτησής της είναι η 10-07-2023.

Οι χρήστες παροτρύνονται να ελέγχουν την ιστοσελίδα του ΕΑΠ, ανά τακτά, χρονικά διαστήματα ώστε να ενημερώνονται για τυχόν επικαιροποιήσεις.