

Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών δεδομένων (GDPR)- Οδηγία (ΕΕ) 2016/680 & Ασφάλεια & Υγιεινή στην Εργασία (ΑΥΕ)



Σημειώσεις Μαθήματος



"**ICON WOM-EN**" - Ενσωμάτωση της καινοτομίας και προώθηση της οργάνωσης Clusters στις Γυναικείες Επιχειρήσεις



Δράση 4.2 Εκπαιδευτική πλατφόρμα- Δράση 4.3. Εκπαιδευτικό υλικό
Υλοποίηση: ΡΙΚΕΙ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΟΕ- ΠΡΟΤΕΑ ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΙΚΕ

Έργο συγχρηματοδοτούμενο από την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.) και την Εθνική Συμμετοχή των χωρών Ελλάδας και Ιταλίας

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η ενότητα πραγματεύεται δύο έννοιες, τον **Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)** και την **Ασφάλεια και Υγιεινή στην Εργασία (ΑΥΕ)**

ΜΑΘΗΣΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ της Ενότητας είναι η κατανόηση από την εν δυνάμει επιχειρηματία των κάτωθι:

- του Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού (GDPR) Προστασίας Δεδομένων,
- των κανονισμών Ασφάλειας και Υγιεινής στην Εργασία (ΑΥΕ)
- Τον τρόπο εφαρμογής τους για την ομαλή & ασφαλή λειτουργία μιας επιχείρησης.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ της Ενότητας είναι η κατανόηση από την Επιχειρηματία της ανάγκης εφαρμογής των κανόνων GDPR και ΑΥΕ καθώς και σε ποιους πρέπει να απευθυνθεί για την ορθή εφαρμογή τους στην επιχείρησή της.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. GDPR – ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ
2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ GDPR
3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
4. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ
5. ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
6. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΤΡΩΝ GDPR
7. ΑΥΕ – ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ
8. ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ
10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΥΕ
11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ
12. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ Α - Συμμόρφωση επιχειρήσεων με το
νέο Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών
δεδομένων (GDPR)- Οδηγία (ΕΕ) 2016/680

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι εν δυνάμει επιχειρηματίες θα πρέπει να γνωρίζουν τους κάτωθι όρους:

- **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (Regulation):** Οι Κανονισμοί έχουν δεσμευτική νομική ισχύ σε όλα τα κράτη μέλη και τίθενται σε ισχύ σε καθορισμένη ημερομηνία σε όλα τα κράτη μέλη
- **ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΔΗΓΙΑ (Directive):** Οι Οδηγίες καθορίζουν ορισμένα αποτελέσματα που πρέπει να επιτευχθούν, αλλά κάθε κράτος μέλος είναι ελεύθερο να αποφασίζει πώς να μεταφέρει τις οδηγίες στην εθνική νομοθεσία.
 - Ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) εφαρμόστηκε από 25/5/2018 στην Ελλάδα.
- **ΑΠΛΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ:** Δεδομένα όπως στοιχεία αναγνώρισης (ονοματεπώνυμο, ηλικία, φυσικά χαρακτηριστικά, οικογενειακή κατάσταση, εργασιακή κατάσταση κ.α.)
- **ΕΥΑΙΣΘΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ:** Δεδομένα όπως (φυλετική/εθνοτική προέλευση, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές/φιλοσοφικές πεποιθήσεις, κατάσταση υγείας, ερωτική κατεύθυνση, συμμετοχή σε συναφείς ομάδες των ανωτέρω)

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Βασικές Αρχές του Κανονισμού GDPR είναι οι κάτωθι:

- Ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων GDPR εφαρμόζεται σε κάθε Δημόσια και Ιδιωτική επιχείρηση και Οργανισμό που συλλέγει, επεξεργάζεται ή διαχειρίζεται προσωπικά δεδομένα.
- Ο GDPR δεν αφορά δεδομένα νομικών προσώπων (εταιρειών κλπ) εκτός και αν πρόκειται για Ατομική ή Μονοπρόσωπη Επιχείρηση.
- Μια Επιχείρηση πρέπει να εφαρμόζει τον Κανονισμό όταν συλλέγει ή/και επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα πελατών, εργαζομένων και εξωτερικών συνεργατών.

Κάθε επιχείρηση που συλλέγει, επεξεργάζεται ή διαχειρίζεται προσωπικά δεδομένα και θέλει να εναρμονιστεί με τον Κανονισμό GDPR πρέπει να ορίσει **Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων (ΥΕΔ)** και σε κάποιες περιπτώσεις **Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)**.

Ο ορισμός μπορεί να γίνει από το προσωπικό της επιχείρησης ή εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση.

Παράδειγμα τέτοιας επιχείρησης μπορεί να είναι π.χ. μια **Εταιρεία Παροχής Internet** αλλά ακόμα και ένα **Κομμωτήριο** που εφαρμόζει ένα πρόγραμμα επιβράβευσης πελατών. Τα συλλεγόμενα δεδομένα δεν αφορούν μόνο το πελατολόγιο των επιχειρήσεων αλλά και των εργαζομένων και των εξωτερικών συνεργατών.

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Ποιά δεδομένα θεωρούνται προσωπικού χαρακτήρα;

- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα είναι πληροφορίες που αφορούν ένα ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο εν ζωή άτομο.
- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν καταστεί ανώνυμα, έχουν κρυπτογραφηθεί ή για τα οποία έχουν χρησιμοποιηθεί ψευδώνυμα, αλλά τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την επανα-ταυτοποίηση ενός ατόμου, παραμένουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του GDPR.
- Ο GDPR προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ανεξάρτητα από την τεχνολογία που χρησιμοποιείται για την επεξεργασία τους. Είναι τεχνολογικά ουδέτερος και εφαρμόζεται τόσο στην αυτοματοποιημένη όσο και στη χειροκίνητη επεξεργασία. Επίσης, δεν έχει σημασία ο τρόπος που αποθηκεύονται τα δεδομένα σε ψηφιακή ή έντυπη μορφή.

Παραδείγματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

- Όνομα και επώνυμο, διεύθυνση κατοικίας, ηλεκτρονική διεύθυνση, π.χ. όνομα.επώνυμο@εταιρεία.com, αναγνωριστικός αριθμός κάρτας, δεδομένα τοποθεσίας (π.χ. η λειτουργία δεδομένων τοποθεσίας σε κινητό τηλέφωνο), διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (IP), αναγνωριστικό cookie, δεδομένα που φυλάσσονται από νοσοκομείο ή γιατρό, που θα μπορούσαν να είναι ένα σύμβολο που προσδιορίζει αποκλειστικά ένα άτομο.

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Ποιά δεδομένα ΔΕΝ θεωρούνται προσωπικού χαρακτήρα;

- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν καταστεί ανώνυμα έτσι ώστε το άτομο να μην είναι ταυτοποιήσιμο, δεν θεωρούνται πλέον δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Για να είναι πραγματικά ανώνυμα τα δεδομένα, η ανωνυμοποίηση πρέπει να είναι μη αντιστρέψιμη

Παραδείγματα δεδομένων που ΔΕΝ θεωρούνται προσωπικού χαρακτήρα

- Αριθμός μητρώου εταιρείας, ηλεκτρονική διεύθυνση του τύπου πληροφορίες@εταιρεία.com, ανώνυμα δεδομένα

Οι παρακάτω ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θεωρούνται «ευαίσθητες» και λαμβάνουν ειδική προστασία σύμφωνα με τον GDPR

- φυλετική ή εθνοτική καταγωγή
- πολιτικά φρονήματα
- θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις
- συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση
- επεξεργασία γενετικών δεδομένων
- βιομετρικά δεδομένα με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση φυσικού προσώπου·
- υγεία
- σεξουαλική ζωή ή γενετήσιος προσανατολισμός.

1. GDPR - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Ο **Υπεύθυνος Επεξεργασίας Δεδομένων (ΥΕΔ)** έχει την ευθύνη του καθορισμού του λόγου επεξεργασίας (Πολιτική Επεξεργασίας) και πρέπει να είναι σε θέση να αποδεικνύει ανά πάσα στιγμή ότι εφαρμόζει το Κανονισμό GDPR.

Ο **Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)** έχει **ως βασικό καθήκον** να ενημερώνει και να συμβουλεύει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα, για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον κανονισμό σχετικά με την προστασία δεδομένων.

Επιπλέον:

- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον κανονισμό GDPR, επιβλέπει την πολιτική που εφαρμόζει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και προτείνει πρακτικές και λύσεις όταν του ζητείται
- Καταρτίζει το προσωπικό και την διοίκηση της επιχείρησης σχετικά με θέματα GDPR
- Συνεργάζεται με την εποπτική «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα»
- ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας για την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ GDPR

Πώς όμως εφαρμόζεται ο κανονισμός σε μια επιχείρηση? Είναι φρόνιμο η Ιδιοκτησία και η Διοίκηση κάθε επιχείρησης να ακολουθεί μια Μεθοδολογία προκειμένου να είναι βέβαιοι ότι οι διαδικασίες της επιχείρησης είναι σύμφωνες με τον Κανονισμό.

Μεθοδολογία εφαρμογής Κανονισμού GDPR σε μια επιχείρηση (1)

- Προετοιμασία – Αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης (προσδιορίζονται τα σημεία που η επιχείρηση καλύπτει ήδη τις απαιτήσεις και τα σημεία που χρειάζονται πρόσθετοι μηχανισμοί ελέγχου)
 - **Καταγραφή υπευθύνων ανά τμήμα.** Προσδιορίζονται τα τμήματα της επιχείρησης, γίνεται καταγραφή των ανά τμήμα και ανά αρχείο, δεδομένων καθώς και των υπευθύνων. Η καταγραφή αποτυπώνεται στο μητρώο επεξεργασίας δεδομένων.
 - **Καταγραφή διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων** ανά τμήμα που τίθενται στην διάθεση του Υπεύθυνου Προστασίας. Δημιουργία αντιπροσωπευτικής ομάδας εργασίας σε σχέση με τα υφιστάμενα δεδομένα και τις οργανωτικές μονάδες που τα επεξεργάζονται.
 - **Καταγραφή και χαρτογράφηση των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα** που συλλέγει, επεξεργάζεται και διακινεί η επιχείρηση. Καταγραφή ανά επεξεργασία, αρχείο και είδος δεδομένων που τηρούνται και διακινούνται. Αποτύπωση ροής των προσωπικών δεδομένων (DATA FLOW MAP) ανά κατηγορία, ώστε να δημιουργηθούν τα Αρχεία των Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας, κατ' απαίτηση του Κανονισμού και να υπάρχει πλήρης αποτύπωση της διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων. Καθορισμός είδους επεξεργασίας, πηγές προέλευσης, χρόνος τήρησής δεδομένων.
 - **Προσδιορισμός Νομικής Βάσης - έλεγχος ορθότητας.** Προσδιορίζεται η Νομική Βάση που στηρίζεται η επεξεργασία των δεδομένων, εξετάζεται, η ορθότητα, η πληρότητα και εγκυρότητα, η καταγραφή και τεκμηρίωση και ο τρόπος γνωστοποίησης στα υποκείμενα.
 - **Χαρτογράφηση του εγκατεστημένου πληροφοριακού συστήματος.** Έλεγχος, αξιολόγηση, καταγραφή πληροφοριακού συστήματος και δικτυακών υποδομών και διαδικασιών λειτουργίας.
 - **Καταγραφή Τεκμηρίωσης.** Χαρτογράφηση της υπάρχουσας τεκμηρίωσης, που αφορά την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων, εξέταση πληρότητας και ασφάλειάς της.

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ GDPR

Πώς όμως εφαρμόζεται ο κανονισμός σε μια επιχείρηση? Είναι φρόνιμο η Ιδιοκτησία και η Διοίκηση κάθε επιχείρησης να ακολουθεί μια Μεθοδολογία προκειμένου να είναι βέβαιοι ότι οι διαδικασίες της επιχείρησης είναι σύμφωνες με τον Κανονισμό.

Μεθοδολογία εφαρμογής Κανονισμού GDPR σε μια επιχείρηση (2)

- **Ανάπτυξη πολιτικών & διαδικασιών προστασίας δεδομένων**
 - **Ανάπτυξη πολιτικής συλλογής, επεξεργασίας και ασφάλειας δεδομένων.** Εγχειρίδιο πολιτικών διαδικασιών συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων που μπορεί να αποτελεί και στοιχείο της πολιτικής ασφαλείας της επιχείρησης.
 - **Συγγραφή πολιτικής ασφαλείας.** Η πολιτική Ασφαλείας (Security policy) αποτελεί έγγραφο του Υπεύθυνου Επεξεργασίας στο οποίο περιγράφονται οι στόχοι της ασφάλειας και οι αντίστοιχες διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται. Περιλαμβάνει: α) οργανωτικά μέτρα ασφαλείας αναφορικά με τις αρμοδιότητες όσων εμπλέκονται στην διαχείριση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, εκπαίδευση, διαχείριση περιστατικών ασφαλείας, καταστροφή προσωπικών δεδομένων, β) τεχνικά μέτρα ασφαλείας, αναφορικά με διαχείριση χρηστών, αναγνώριση, ασφάλεια, λειτουργία πληροφοριακού συστήματος., γ) μέτρα φυσικής ασφαλείας, προσδιορίζοντας επακριβώς τον ρόλο κάθε εμπλεκόμενου εντός της επιχείρησης, τις αρμοδιότητες τις ευθύνες και τα καθήκοντα που αφορούν την ασφάλεια.
 - **Ανάπτυξη σχεδίου ασφαλείας, ανάκτησης και καταστροφής δεδομένων.** Σχέδιο που αναφέρεται στα μέτρα προστασίας, ανάκαμψης και αποκατάστασης πληροφοριακών συστημάτων και τεχνολογικών υποδομών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
 - **Σχεδιασμός μηχανισμού εντοπισμού παραβιάσεων.** Έλεγχος υφιστάμενου ή εφαρμογή νέου μηχανισμού εντοπισμού παραβιάσεων (security Breaches) ή απλών περιστατικών ασφαλείας (security incident) με αυτόματη καταγραφή (Security log). Αποτελεί μέρος της υποχρεωτικής τεκμηρίωσης και απαραίτητο προαπαιτούμενο για την έγκαιρη αντίδραση σε κοινοποίηση παραβιάσεων.
 - **Σχεδιασμός διαχείρισης συμβάντων.** Το σχέδιο διαχείρισης συμβάντων είναι το έγγραφο που αναφέρεται στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν σε περίπτωση παραβίασης ασφαλείας. Περιγράφει δε και την κατάλληλη διαδικασία αναθεώρησής της.
 - **Ανάπτυξη αρχείου καταγραφής ενεργειών.** Σημαντικό αρχείο της τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης ή της προόδου που έχει γίνει στην κατεύθυνση της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις του κανονισμού.

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ GDPR

Εκπαίδευση ΠΡΙΝ τη συμμόρφωση της επιχείρησης με τον Κανονισμό GDPR

- Ενημέρωση & εκπαίδευση προς όλους τους εργαζομένους για να καταλάβουν τα κρίσιμα σημεία του κανονισμού και να συμβάλλουν με προτάσεις, παρατηρήσεις και ιδέες για την συμμόρφωση. Δημιουργία κουλτούρας προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Εκπαίδευση ΜΕΤΑ τη συμμόρφωση της επιχείρησης με τον Κανονισμό GDPR

- Ενημέρωση & εκπαίδευση προς όλους τους εργαζομένους για το σύστημα, για τις διαδικασίες εφαρμογής ανά τμήμα/ διεύθυνση, για την διαδικασία ειδοποίησης σε περίπτωση απώλειας προσωπικών δεδομένων. Δημιουργία κουλτούρας προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ αξιολόγηση & επιθεώρηση συμμόρφωσης GDPR

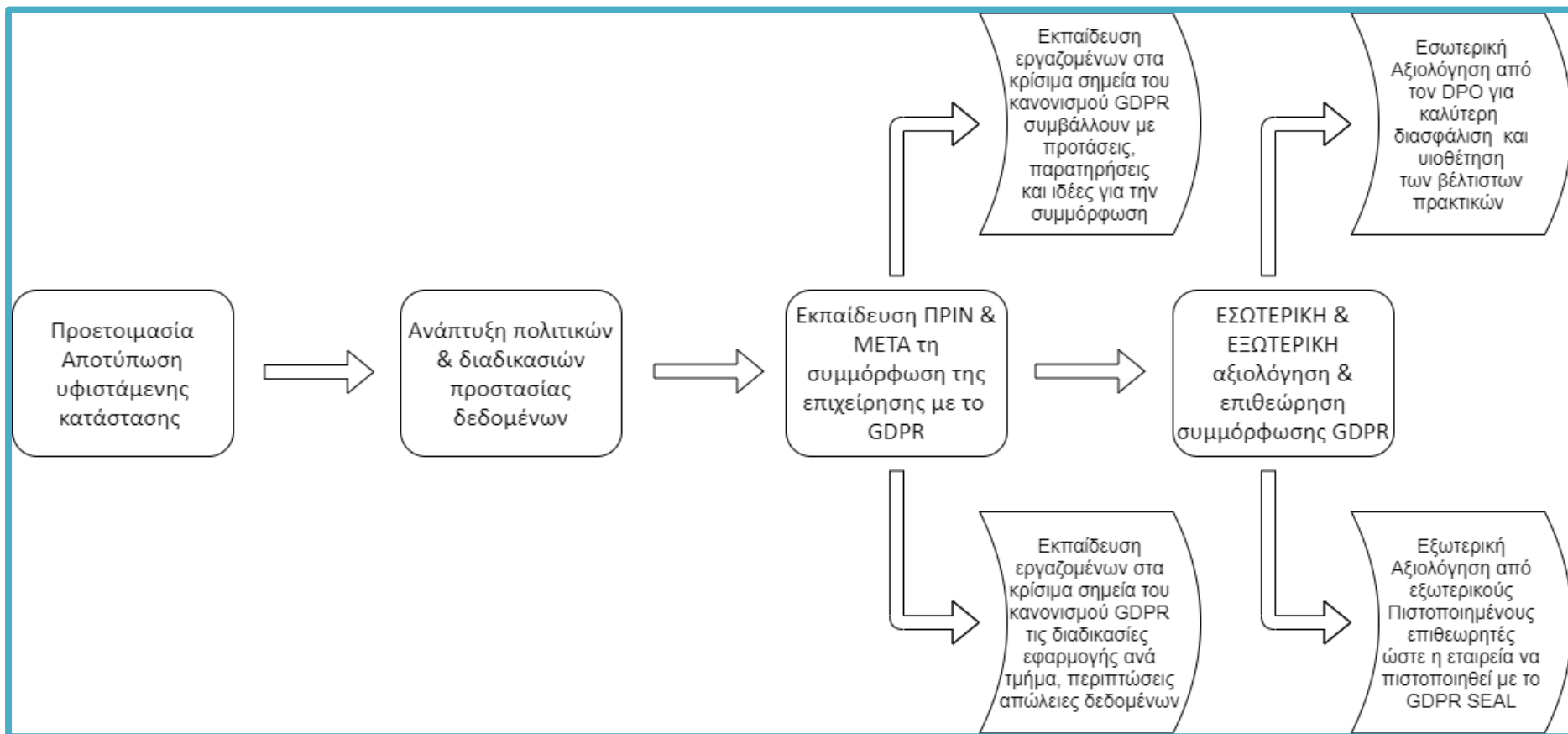
- Η επιθεώρηση και αξιολόγηση συμμόρφωσης στο GDPR για την καλύτερη διασφάλιση και υιοθέτηση των βέλτιστων πρακτικών αρχικά είναι εσωτερική (από τον DPO και την ομάδα του). Επαναξιολόγηση του επιπέδου συμμόρφωσης.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ αξιολόγηση & επιθεώρηση συμμόρφωσης GDPR

- Η επιθεώρηση και αξιολόγηση συμμόρφωσης όλου του συστήματος από εξωτερικούς Πιστοποιημένους επιθεωρητές (νομική, οργανωτική & τεχνική) ώστε η εταιρεία να πιστοποιηθεί με το GDPR SEAL. Επαναξιολόγηση του επιπέδου συμμόρφωσης.

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ GDPR

Μεθοδολογία εφαρμογής Κανονισμού GDPR



3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Δικαιώματα των Αρχικών Κατόχων των Προσωπικών Δεδομένων

1. Δικαίωμα **ενημέρωσης και πρόσβασης** στα δεδομένα: Σαφέστερη ενημέρωση κατά τη συλλογή των δεδομένων για την επεξεργασία τους και το δικαίωμα πρόσβασης σε αυτά. Οι ιδιοκτήτες των δεδομένων έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν σαφείς και κατανοητές πληροφορίες για το ποιός επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα τους και γιατί. Επίσης μπορούν να ζητούν από όλες τις εταιρείες να έχουν οι ίδιοι πρόσβαση και να μαθαίνουν ποιά ακριβώς στοιχεία διατηρούν οι εταιρείες γι' αυτούς.
2. Δικαίωμα **διόρθωσης/ συμπλήρωσης** των δεδομένων: Ο ιδιοκτήτης των δεδομένων μπορεί να απαιτήσει από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας της επιχείρησης τη διόρθωση ανακριβών δεδομένων ή συμπλήρωση αυτών.
3. Δικαίωμα **περιορισμού της επεξεργασίας**: Ο ιδιοκτήτης μπορεί να απαιτήσει την απόρριψη επεξεργασίας των δεδομένων υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις π.χ. για τη κατάρτιση «προφίλ» ή για εμπορική προώθηση.
4. Δικαίωμα **εναντίωσης στην επεξεργασία**: Αν δεν τηρούνται για κάποιο συγκεκριμένο νόμιμο και δηλωμένο σκοπό.
5. Δικαίωμα **στη λήθη**: Όταν δεν επιθυμείται πλέον η επεξεργασία και η διατήρηση προσωπικών δεδομένων, υφίσταται το δικαίωμα να ζητηθεί η διαγραφή τους από τις βάσεις δεδομένων των εταιρειών.
6. Δικαίωμα **αποζημίωσης** με προσφυγή στη δικαιοσύνη: Αν ο ιδιοκτήτης των δεδομένων υποστεί ζημία πχ κλοπή των στοιχείων του από κυβερνοεπιθέσεις χάκερ κατά εταιρειών.
7. Δικαίωμα στη **φορητότητα** των δεδομένων: Ο ιδιοκτήτης των δεδομένων μπορεί να ζητήσει να πάρει τα δεδομένα του σε δομημένη μορφή από έναν Υπεύθυνο Επεξεργασίας και να τα δώσει σε άλλο Υπευθυνο Επεξεργασίας.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Βασικές υποχρεώσεις για τους Υπευθύνους Επεξεργασίας Δεδομένων (ΥΕΔ)

- 1. Ευθύνη:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας φέρει την ευθύνη να αποδεικνύει ότι λαμβάνει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα προστασίας των προσωπικών δεδομένων και ότι συμμορφώνεται με τον Κανονισμό GDPR.
- 2. Προστασία δεδομένων κατά τον σχεδιασμό («Data protection by design»):** Ο Κανονισμός επιβάλλει την εφαρμογή προϊόντων και υπηρεσιών (ηλεκτρονικών και μη) που κατά τον αρχικό σχεδιασμό τους δημιουργούν φιλικές συνθήκες για την προστασία των δεδομένων σας. Για παράδειγμα, στις υπηρεσίες ηλεκτρονικής κοινωνικής δικτύωσης πρέπει να σας δίνεται η δυνατότητα να επιλέγετε ρυθμίσεις που θα προστατεύουν περισσότερο τα προσωπικά σας δεδομένα.
- 3. Προστασία δεδομένων εξ ορισμού («Data protection by default»):** Ο Κανονισμός επιβάλλει την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που να διασφαλίζουν ότι, εξ ορισμού, υφίστανται επεξεργασία μόνο τα δεδομένα που είναι απαραίτητα για τον σκοπό της επεξεργασίας.
- 4. Ασφάλεια επεξεργασίας:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας και ο εκτελών την επεξεργασία πρέπει να εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το ενδεδειγμένο επίπεδο ασφάλειας.
- 5. Γνωστοποίηση παραβιάσεων δεδομένων:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας έχει υποχρέωση, μόλις αντιληφθεί παραβίαση, να ενημερώσει εντός 72 ωρών τις αρμόδιες εποπτικές Αρχές αλλά και των ιδιοκτήτη των δεδομένων, εφ' όσον η παραβίαση τον θέτει σε σοβαρό κίνδυνο.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

6. **Εκτίμηση επιπτώσεων και προηγούμενη διαβούλευση:** Όταν η επεξεργασία ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα των ατόμων, ιδίως επειδή είναι συστηματική, μεγάλης κλίμακας, αφορά ειδικές κατηγορίες δεδομένων και βασίζεται στη χρήση νέων τεχνολογιών, ο υπεύθυνος επεξεργασίας πρέπει να διενεργήσει εκτίμηση επιπτώσεων σχετικά με την προστασία των δεδομένων (Data protection impact assessment). Όταν βάσει της διενεργηθείσας εκτίμησης επιπτώσεων και παρά την πρόβλεψη μέτρων προστασίας παραμένει υψηλή επικινδυνότητα της επεξεργασίας, ο υπεύθυνος επεξεργασίας υποχρεούται να προβεί σε προηγούμενη διαβούλευση με την εποπτική Αρχή.
7. **Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων (Data Protection Officer - DPO):** Προβλέπεται, υπό προϋποθέσεις, ο ορισμός «υπευθύνου προστασίας δεδομένων» ο οποίος έχει εχέγγυα ανεξαρτησίας και παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον νόμο αποτελώντας, συγχρόνως, το σημείο επαφής με την εποπτική Αρχή.
8. **Κώδικες δεοντολογίας:** Ενθαρρύνεται η εκπόνηση κωδίκων δεοντολογίας από τους υπεύθυνους επεξεργασίας, οι οποίοι υποβάλλονται προς έγκριση στην εποπτική Αρχή. Σε περίπτωση διευρωπαϊκής δραστηριότητας ζητείται και η γνώμη του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων.
9. **Πιστοποίηση:** Ενθαρρύνεται η θέσπιση μηχανισμών πιστοποίησης, σφραγίδων και σημάτων προστασίας δεδομένων για την απόδειξη της συμμόρφωσης προς τον Κανονισμό ή για την απόδειξη παροχής κατάλληλων εγγυήσεων κατά την επεξεργασία.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Βασικές υποχρεώσεις για τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO)

1. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO) απαιτείται στις κάτωθι περιπτώσεις:
 - Η επεξεργασία δεδομένων διενεργείται από **δημόσια αρχή ή δημόσιο φορέα** (συμπεριλαμβανομένων και φυσικών ή νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που ασκούν δημόσια εξουσία). Εξαιρούνται τα δικαστήρια όταν ενεργούν υπό τη δικαιοδοτική τους αρμοδιότητα.
 - Απαιτείται **τακτική και συστηματική παρακολούθηση των υποκειμένων των δεδομένων σε μεγάλη κλίμακα** (π.χ. ασφαλιστικές ή τραπεζικές υπηρεσίες, υπηρεσίες τηλεφωνίας ή διαδικτύου, παροχή υπηρεσιών ασφαλείας, όλες οι μορφές παρακολούθησης και διαμόρφωσης «προφίλ» στο διαδίκτυο, όπως για σκοπούς συμπεριφορικής διαφήμισης).
 - Διενεργείται **μεγάλης κλίμακας επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων** (π.χ. στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών υγείας από νοσοκομεία) ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα.
 - **Συνεπώς, μικρές επιχειρήσεις που ΔΕΝ συγκεντρώνουν μεγάλο όγκο δεδομένων, ΔΕΝ υποχρεούνται σε πρόσληψη/ορισμό DPO**
2. Κάθε οργανισμός μπορεί να ορίσει DPO. Ακόμη και στις περιπτώσεις **που ο ορισμός DPO δεν είναι υποχρεωτικός**, ενθαρρύνονται τέτοιου είδους εθελοντικές ενέργειες. Όταν ένας οργανισμός ορίζει DPO σε εθελοντική βάση, σε σχέση με τον ορισμό, τη θέση και τα καθήκοντά του θα ισχύουν οι ίδιες απαιτήσεις ως εάν ο ορισμός να ήταν υποχρεωτικός
3. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO) **διευκολύνει τη συμμόρφωση** του Υπευθύνου Επεξεργασίας Δεδομένων (ΥΕΔ) και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις διατάξεις του GDPR και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων).

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

4. Ο ρόλος του είναι **συμβουλευτικός (όχι αποφασιστικός)** και **δεν φέρει προσωπική ευθύνη** για τη μη συμμόρφωση της επιχείρησης/ οργανισμού και των υπαλλήλων τους με τον Κανονισμό GDPR.
5. Να είναι το πρώτο **σημείο επαφής για τις εποπτικές αρχές** και τα υποκείμενα των δεδομένων (εργαζόμενοι, πελάτες κ.λπ.).
6. Να **συνεργάζεται** με την εποπτική αρχή και να εκπροσωπεί την επιχείρηση/ οργανισμό
7. Τα **στοιχεία επικοινωνίας** του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) πρέπει να δημοσιοποιούνται προκειμένου να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη επικοινωνία με τα υποκείμενα των δεδομένων.
8. Επιπλέον, **στοιχεία που αφορούν στον ορισμό του DPO**, υποχρεωτικά προβλέπεται να κοινοποιηθούν στην εποπτική αρχή.
9. Να παρακολουθεί **την εσωτερική συμμόρφωση με τον Κανονισμό** και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκπαίδευση προσωπικού, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων)

4. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

- Νομοθεσία GDPR
 - Ευρωπαϊκός Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016L0680&from=EL>
 - Εθνικός Νόμος 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου»
<http://www.et.gr/index.php/anazitisi-fek> αναζήτηση ΦΕΚ 137/A/29-8-2019
- Πιστοποίηση για GDPR
 - Η πιστοποίηση **είναι προαιρετική**, εθελοντική και διαθέσιμη μέσω διαφανούς διαδικασίας,
 - Δεν περιορίζει την ευθύνη του υπευθύνου ή του εκτελούντος για συμμόρφωση με το GDPR,
 - Δεν θίγει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των εποπτικών αρχών.
 - Η Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ενθαρρύνει τη θέσπισή της διότι δίνει τη δυνατότητα βελτίωσης της διαφάνειας επιτρέποντας στα υποκείμενα των δεδομένων να αξιολογούν ταχέως το επίπεδο προστασίας των δεδομένων των σχετικών προϊόντων και υπηρεσιών
 - Η πιστοποίηση χορηγείται από φορείς πιστοποίησης οι οποίοι έχουν προηγουμένως διαπιστευθεί ως προς το ότι:
 - διαθέτουν το ενδεδειγμένο επίπεδο εμπειρογνωμοσύνης σε σχέση με την προστασία προσωπικών δεδομένων, και
 - ενημερώνει σχετικά την αρμόδια εποπτική αρχή.
 - Η μέγιστη περίοδος χορήγησης της πιστοποίησης είναι **τα τρία έτη** και μπορεί να ανανεωθεί με τους ίδιους όρους, υπό την προϋπόθεση ότι εξακολουθούν να πληρούνται τα σχετικά κριτήρια.

4. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

- Πιστοποίηση DPO
 - Ο DPO **διορίζεται ιδίως βάσει της εμπειρίας** που διαθέτει στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων, καθώς και βάσει της ικανότητας εκπλήρωσης των καθηκόντων του.
 - Το αναγκαίο επίπεδο εμπειρίας θα πρέπει να **καθορίζεται ανάλογα με τις πράξεις επεξεργασίας δεδομένων** που διενεργούνται και από την προστασία την οποία απαιτούν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που υφίστανται επεξεργασία.
 - Παράλληλα, ο DPO πρέπει να έχει **γνώση του τομέα δραστηριότητας του οργανισμού ή φορέα** στον οποίο απασχολείται αλλά και των **τεχνολογιών πληροφορίας και ασφάλειας των δεδομένων**.
 - Ο Κανονισμός **δεν θέτει κάποια υποχρεωτική απαίτηση για πιστοποίηση** του DPO, ούτε καν ενθαρρύνει σχετική πιστοποίηση σε προαιρετική βάση.
- Σε κάθε περίπτωση Πιστοποιήσεις για DPO και GDPR γενικότερα, πρέπει να χορηγούνται από **Φορείς Πιστοποίησης (Εταιρίες/ Φυσικά Πρόσωπα)** οι οποίοι έχουν προηγουμένως διαπιστευθεί από το **Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (Ε.ΣΥ.Δ.)**

4. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

- Νομοθεσία GDPR
 - Ευρωπαϊκός Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016L0680&from=EL>
 - Εθνικός Νόμος 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου»
<http://www.et.gr/index.php/anazitisi-fek> αναζήτηση ΦΕΚ 137/A/29-8-2019
- Πιστοποίηση για GDPR
 - Η πιστοποίηση **είναι προαιρετική**, εθελοντική και διαθέσιμη μέσω διαφανούς διαδικασίας,
 - Δεν περιορίζει την ευθύνη του υπευθύνου ή του εκτελούντος για συμμόρφωση με το GDPR,
 - Δεν θίγει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των εποπτικών αρχών.
 - Η Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ενθαρρύνει τη θέσπισή της διότι δίνει τη δυνατότητα βελτίωσης της διαφάνειας επιτρέποντας στα υποκείμενα των δεδομένων να αξιολογούν ταχέως το επίπεδο προστασίας των δεδομένων των σχετικών προϊόντων και υπηρεσιών
 - Η πιστοποίηση χορηγείται από φορείς πιστοποίησης οι οποίοι έχουν προηγουμένως διαπιστευθεί ως προς το ότι:
 - διαθέτουν το ενδεδειγμένο επίπεδο εμπειρογνωμοσύνης σε σχέση με την προστασία προσωπικών δεδομένων, και
 - ενημερώνει σχετικά την αρμόδια εποπτική αρχή.
 - Η μέγιστη περίοδος χορήγησης της πιστοποίησης είναι **τα τρία έτη** και μπορεί να ανανεωθεί με τους ίδιους όρους, υπό την προϋπόθεση ότι εξακολουθούν να πληρούνται τα σχετικά κριτήρια.

4. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

- Νομοθεσία GDPR
 - Ευρωπαϊκός Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016L0680&from=EL>
 - Εθνικός Νόμος 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου»
<http://www.et.gr/index.php/anazitisi-fek> αναζήτηση ΦΕΚ 137/A/29-8-2019
- Πιστοποίηση για GDPR
 - Η πιστοποίηση **είναι προαιρετική**, εθελοντική και διαθέσιμη μέσω διαφανούς διαδικασίας,
 - Δεν περιορίζει την ευθύνη του υπευθύνου ή του εκτελούντος για συμμόρφωση με το GDPR,
 - Δεν θίγει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των εποπτικών αρχών.
 - Η Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ενθαρρύνει τη θέσπισή της διότι δίνει τη δυνατότητα βελτίωσης της διαφάνειας επιτρέποντας στα υποκείμενα των δεδομένων να αξιολογούν ταχέως το επίπεδο προστασίας των δεδομένων των σχετικών προϊόντων και υπηρεσιών
 - Η πιστοποίηση χορηγείται από φορείς πιστοποίησης οι οποίοι έχουν προηγουμένως διαπιστευθεί ως προς το ότι:
 - διαθέτουν το ενδεδειγμένο επίπεδο εμπειρογνωμοσύνης σε σχέση με την προστασία προσωπικών δεδομένων, και
 - ενημερώνει σχετικά την αρμόδια εποπτική αρχή.
 - Η μέγιστη περίοδος χορήγησης της πιστοποίησης είναι **τα τρία έτη** και μπορεί να ανανεωθεί με τους ίδιους όρους, υπό την προϋπόθεση ότι εξακολουθούν να πληρούνται τα σχετικά κριτήρια.

5. ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ακολουθούν πρακτικά μέτρα Συμμόρφωσης με τον Κανονισμό για μικρές Επιχειρήσεις

ΚΩΔΙΚΟΙ

- Χρήση ισχυρών κωδικών ασφαλείας
 - Τουλάχιστον 8 χαρακτήρες, με αναγκαστική χρήση μικρών και κεφαλαίων γραμμάτων, αριθμών και συμβόλων
- Διαφορετικοί κωδικοί ανά εφαρμογή
- Συχνή αλλαγή κωδικών

ΧΡΗΣΗ Antivirus λογισμικού

- Τακτική ενημέρωση του λογισμικού για την αντιμετώπιση νέων απειλών
- Τακτικός έλεγχος αρχείων
- Κρυπτογράφηση αρχείων

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ λογισμικού επιχείρησης

- Έλεγχος συμβατότητας μεταξύ κρίσιμων εφαρμογών
- Ενεργοποίηση αυτόματης ενημέρωσης κρίσιμων εφαρμογών
- Εγκατάσταση νέων εκδόσεων κρίσιμων εφαρμογών

5. ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ακολουθούν πρακτικά μέτρα Συμμόρφωσης με τον Κανονισμό για μικρές Επιχειρήσεις

ΠΡΟΦΥΛΑΞΕΙΣ απέναντι σε ύποπτα συνημμένα αρχεία εισερχόμενων email

- Έλεγχος αποστολέα
 - Διασταύρωση με τον αποστολέα για την αποστολή συνημμένου
 - Ενεργοποίηση εμφάνισης κατάληξης αρχείων γενικότερα
- Έλεγχος ύποπτων συνημμένων μέσω του λογισμικού Antivirus

ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (Back-up)

- Στο cloud
- Σε σκληρούς δίσκους
- Σε έγγραφα (όποτε επιτρέπεται)

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Ευαισθητοποίηση σε θέματα ασφάλειας
- Χρήση (web) σεμιναρίων
- Ενημέρωση για τα εργαλεία και τις τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται
- Προσομοιώσεις σε σενάρια κυβερνο-επίθεσης (εάν είναι εφικτό)

6. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΤΡΩΝ GDPR

- Η εφαρμογή του κανονισμού GDPR στις Επιχειρήσεις που συλλέγουν, επεξεργάζονται ή διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα γίνεται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων (ΥΕΔ) υπό την συμβουλευτική καθοδήγηση του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων - Data Protection Officer (DPO)
- Μπορεί να ορισθεί εργαζόμενος που θα εργαστεί ως ΥΕΔ ή DPO, εναλλακτικά κάποιος εξωτερικός. Ειδικά ο ρόλος του DPO είναι:
 - Να εκπροσωπήσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή τον Εκτελούντα την Επεξεργασία (της επιχείρησης) ΥΕΔ έναντι των αρχών
 - Να συμβουλευσει τη Διοίκηση της Επιχείρησης σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων
 - Να εισηγηθεί απευθείας στη Διοίκηση της Επιχείρησης τις κατάλληλες πολιτικές προστασίας των δεδομένων θεωρώντας τα ως πολύτιμο περιουσιακό στοιχείο του Οργανισμού
- Η εφαρμογή του κανονισμού GDPR εποπτεύεται σε κάθε χώρα της Ε.Ε. από εθνικές αρχές.
- Στην Ελλάδα η εθνική αρχή και εποπτεύον φορέας είναι η
Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ)
Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23, Αθήνα
Tel:+30 210 6475600 - Fax: +30 210 6475628
email: contact@dpa.gr
www.dpa.gr

ΤΜΗΜΑ Β – Ασφάλεια & Υγιεινή στην Εργασία

7. ΑΥΕ – ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Τι σημαίνουν οι κάτωθι όροι;

- **ΚΙΝΔΥΝΟΣ:** Κάθε πηγή, κατάσταση ή δραστηριότητα με δυνατότητα πρόκλησης ανθρώπινου τραυματισμού ή ασθένειας ή συνδυασμού αυτών
- **ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑ:** Συνδυασμός της πιθανότητας να υπάρξει ένα επικίνδυνο γεγονός ή έκθεση/εις και της σοβαρότητας του τραυματισμού ή της ασθένειας που μπορεί να προκληθεί από αυτά
- **ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ:** Ορίζεται το εξωγενούς επίδρασης, αθέλητο και αιφνίδιο συμβάν, το οποίο προκαλεί σωματική κάκωση ενός εργαζομένου. Η οριοθέτηση απέναντι στην επαγγελματική ασθένεια είναι το «αιφνίδιο», ενώ απέναντι στην αυτοτραυματισμό το «αθέλητο».
- **ΠΑΡ' ΟΛΙΓΟΝ ΑΤΥΧΗΜΑ:** Ένα συμβάν, δηλαδή ένα γεγονός που σχετίζεται με την εργασία όπου δεν υπήρξε τραυματισμός ή επαγγελματική ασθένεια ή θάνατος χαρακτηρίζεται ως παρ' ολίγον ατύχημα.

7. ΑΥΕ – ΟΡΙΣΜΟΙ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Τι είναι η Ασφάλεια & Υγιεινή στην Εργασία;

Με τον όρο **Ασφάλεια & Υγιεινή στην εργασία**, εννοούμε την διατήρηση τέτοιων συνθηκών στην εργασία, που **εξασφαλίζουν την υγεία και ευεξία των εργαζομένων**.

Η **καλή υγεία στην εργασία** συμβάλλει στην **καλύτερη δημόσια υγεία εν γένει**, αλλά και στη **βελτίωση της παραγωγικότητας και της ανταγωνιστικότητας** μιας επιχείρησης.

Αντιθέτως, τυχόν **προβλήματα υγείας και ασφάλειας στην εργασία** έχουν **υψηλό κόστος** τόσο για τον παθόντα άνθρωπο, όσο και για την επιχείρηση, αλλά και για το **σύστημα κοινωνικής ασφάλισης**.

Συνεπώς, είναι **αναγκαίο να εξασφαλίζονται ευχάριστες και ασφαλείς συνθήκες εργασίας** για τους εργαζομένους και να λαμβάνεται μέριμνα για τη γενικότερη ευεξία τους.

Είναι **προς όφελος τόσο των εργοδοτών, όσο και των εργαζομένων** αλλά γενικότερα και της **κοινωνίας**.

8. ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Συχνοί Παράγοντες Κινδύνου

Το μικροκλίμα του χώρου εργασίας. Το κλίμα στο χώρο εργασίας (συχνά ονομάζεται "μικροκλίμα") επηρεάζεται πολύ από τις γενικές κλιματολογικές συνθήκες. Τη ζεστή εποχή η απόδοση της εργασίας πέφτει εάν δε ρυθμιστούν οι κλιματολογικές συνθήκες που επικρατούν στο χώρο εργασίας.



Η Ακατάλληλη Θερμοκρασία του χώρου εργασίας προκαλεί πρόσθετη κόπωση και πιθανούς κινδύνους για την υγεία. Ρυθμίζεται με την τοποθέτηση συσκευών κλιματισμού ή σκιάσεων σε εξωτερικούς χώρους.



Ακατάλληλος βαθμός υγρασίας στον χώρο εργασίας. Δημιουργεί μη ανεκτές συνθήκες εργασίας και δυσφορία στην αναπνοή των εργαζομένων, καθώς και εξάντληση. Καταπολεμάται με συστήματα αφύγρανσης και συχνό και επαρκή αερισμό του χώρου.



Ακατάλληλος φωτισμός του χώρου εργασίας. Ο ελλιπής φωτισμός προκαλεί την καταπόνηση των οπτικών νεύρων. Καταπολεμάται με εξασφάλιση ύπαρξης φυσικού φωτισμού. Αν δεν είναι εφικτό με χρήση τεχνικού φωτισμού καλής ποιότητας και σωστά τοποθετημένου καθώς και χρήσης φωτεινών χρωμάτων βαφής των τοίχων σε εσωτερικούς χώρους.

8. ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Συχνοί Παράγοντες Κινδύνου



Θόρυβος του χώρου εργασίας ή εξωτερικού περιβάλλοντος. Ως θόρυβος χαρακτηρίζεται ο ήχος που μας είναι δυσάρεστος και μη προβλέψιμος. Τα τελευταία χρόνια, τα επίπεδα θορύβου έχουν αυξηθεί. Τα μηχανήματα που έγιναν αποδοτικότερα και ταχύτερα, έχουν αυξήσει και τα επίπεδα θορύβου. Μείωση θορύβου μπορεί να επιτευχθεί με χρήση ηχητικών μονώσεων και σε ειδικές περιπτώσεις με χρήση ακουστικών – ωτοασπίδων.



Πιθανότητα πυρκαγιάς. Η ανάπτυξη πυρκαγιάς μπορεί να προκύψει από αμέλεια φυσικού προσώπου ή από αστοχία υλικού π.χ. δημιουργία σπινθηρισμών σε ηλεκτρικές συσκευές, διαρροή εύφλεκτων αερίων κλπ. Αντιμετωπίζεται με μέτρα πυρασφάλειας, πυροσβεστήρες, sprinklets, πυρίμαχες στολές κλπ που προβλέπονται στη μελέτη πυροπροστασίας.



Ύπαρξη χημικών ουσιών. Η αύξηση της χρήσης χημικών ουσιών έχει οδηγήσει αναπόφευκτα σε αύξηση των κινδύνων που απορρέουν από αυτές, τόσο για τους εργαζόμενους όσο και για τους πληθυσμούς που βρίσκονται κοντά σε επιχειρήσεις, οι οποίες χρησιμοποιούν χημικά καθώς και για το περιβάλλον γενικότερα. Αντιμετωπίζονται με Μέτρα Ατομικής Προστασίας: μάσκες, γάντια, γαλότσες κλπ αλλά και με ειδικά υλικά περιορισμού επέκτασης των χημικών.

8. ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Συχνοί Παράγοντες Κινδύνου



Τυχόν βιολογικές ουσίες που χρησιμοποιούνται ή παράγονται. Σε πολλούς εργασιακούς χώρους υπάρχουν βακτήρια, ιοί, μύκητες και παράσιτα. Οι οργανισμοί αυτοί συνήθως είναι αόρατοι, γεγονός που σημαίνει ότι οι κίνδυνοι τους οποίους προκαλούν δεν γίνονται ενδεχομένως αντιληπτοί. Καταπολεμούνται με ειδικές εγκαταστάσεις απολύμανσης και Μέτρα Ατομικής Προστασίας.



Η Εργονομία των θέσεων εργασίας του προσωπικού. Επηρεάζεται από τον ακατάλληλο σχεδιασμό των θέσεων εργασίας (ανεπαρκής χώρος, φωτισμός, αερισμός, αφύσικη και επίπονη στάση σώματος κ.α.). Οι ορθές αποστάσεις και λοιποί παράγοντες εκτιμώνται μέσω ειδικής μελέτης που άρει τα εμπόδια. Εκτός από τις καθορισμένες θέσεις εργασίας, αντίστοιχα σημαντικό θέμα εργονομίας υπάρχει και στις τεχνικές εργασίες του προσωπικού π.χ. κατά την άρση αντικειμένων,



Όσοι από τους προαναφερθέντες **Παράγοντες Κινδύνου** υφίστανται στην επιχείρηση, πρέπει να εξεταστούν λεπτομερώς και να ληφθούν υπόψη στην **Μελέτη Αξιολόγησης Κινδύνου**.

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Εθνικό Νομικό Πλαίσιο

Το βασικό νομικό πλαίσιο στην Ελλάδα περιλαμβάνεται στον νόμο-πλαίσιο Ν.3850/2010 “Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων” τα βασικά σημεία του οποίου περιλαμβάνουν:

Υποχρεώσεις των Εργοδοτών

- να εξασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων σχετικά με όλες τις πλευρές της εργασίας, κυρίως με βάση τις γενικές αρχές πρόληψης & προστασίας μέσω κατάλληλου εξοπλισμού, χωρίς χρηματική επιβάρυνση για τους εργαζομένους
- να αξιολογούν τους επαγγελματικούς κινδύνους, ακόμη και κατά την επιλογή των διάφορων τύπων εξοπλισμού και κατά τη διεύθυνση των χώρων εργασίας και να δημιουργούν υπηρεσίες προστασίας και πρόληψης
- να καταγράφουν και να αναγγέλλουν τα εργατικά ατυχήματα
- να οργανώνουν την παροχή πρώτων βοηθειών, την πυρασφάλεια, την απομάκρυνση των εργαζομένων σε περίπτωση κινδύνου και να λαμβάνουν μέτρα σε περίπτωση σοβαρού και άμεσου κινδύνου
- να εξασφαλίζουν ότι κάθε εργαζόμενος καταρτίζεται επαγγελματικά επαρκώς και κατάλληλα όσον αφορά την ασφάλεια και την υγεία κατά την εργασία
- να πληροφορούν τους εργαζομένους, να ζητούν τη γνώμη τους και να διευκολύνουν τη συμμετοχή τους στο πλαίσιο όλων των θεμάτων που σχετίζονται με την ασφάλεια και την υγεία κατά την εργασία

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Εθνικό Νομικό Πλαίσιο

Το βασικό νομικό πλαίσιο στην Ελλάδα περιλαμβάνεται στον νόμο πλαίσιο Ν.3850/2010 “Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων” τα βασικά σημεία του οποίου περιλαμβάνουν:

Υποχρεώσεις των Εργαζομένων

- να χρησιμοποιούν με σωστό τρόπο τις μηχανές και τα άλλα μέσα, τον εξοπλισμό ατομικής προστασίας καθώς και τα συστήματα ασφάλειας
 - να επισημαίνουν κάθε εργασιακή κατάσταση που παρουσιάζει σοβαρό και άμεσο κίνδυνο, και κάθε ελάττωμα των προστατευτικών συστημάτων
 - να συνεισφέρουν έτσι ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις της υγειονομικής προστασίας που επιβάλλονται και ώστε να διευκολύνεται ο εργοδότης να εξασφαλίζει ότι το εργασιακό περιβάλλον και οι συνθήκες είναι ασφαλείς και ακίνδυνες
-
- Άλλες διατάξεις που ισχύουν στην Ελλάδα είναι:
 - Ν. 1568/1985, Ν. 2224/1994, Ν.1346/1983, Αρθρ. 662 Αστικού Κώδικα
 - Προεδρικά Διατάγματα που αφορούν εξειδικευμένες εργασίες π.χ. μηχανολογικές, χημικές, ηλεκτρολογικές κλπ

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Ευρωπαϊκό Νομικό Πλαίσιο

Το Ευρωπαϊκό νομικό πλαίσιο βασίζεται στην Οδηγία 89/391/ΕΟΚ του Συμβουλίου “Μέτρα για τη βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων κατά την εργασία” τα βασικά σημεία του οποίου περιλαμβάνουν:

➤ Υποχρεώσεις των Εργοδοτών

- υποχρεούνται να διασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων τους. Αυτό περιλαμβάνει την αξιολόγηση και την αποφυγή κινδύνων, την ανάπτυξη συνεκτικής πολιτικής για την ασφάλεια και την παροχή κατάλληλης κατάρτισης στο προσωπικό
- διορίζουν ένα υπεύθυνο άτομο για την πρόληψη των κινδύνων κατά την εργασία
- λαμβάνουν τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα όσον αφορά τις πρώτες βοήθειες, την πυρασφάλεια και την εκκένωση των χώρων
- αξιολογούν τους κινδύνους που ενδέχεται να αντιμετωπίσουν συγκεκριμένοι εργαζόμενοι και διασφαλίζουν την εφαρμογή των απαραίτητων προστατευτικών μέτρων
- παρέχουν στους εργαζομένους και/ή στους αντιπροσώπους τους όλες τις σχετικές πληροφορίες όσον αφορά τους πιθανούς κινδύνους για την υγεία και την ασφάλεια και τα μέτρα που λαμβάνονται για την αποφυγή τους
- συμβουλεύονται τους εργαζομένους και/ή τους αντιπροσώπους τους και τους περιλαμβάνουν σε όλες τις συζητήσεις σχετικά με την υγεία και την ασφάλεια κατά την εργασία
- διασφαλίζουν ότι σε κάθε εργαζόμενο παρέχεται επαρκής εκπαίδευση στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας σε σχέση με τη θέση εργασίας του

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Ευρωπαϊκό Νομικό Πλαίσιο

Λοιπά βασικά σημεία

- Κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος, όσο το δυνατόν περισσότερο, για τη μέριμνα της δικής του υγείας και ασφάλειας καθώς και των συναδέλφων του.
- Πρέπει να παρέχεται ειδική προστασία στους εργαζομένους που ενδέχεται να είναι ευαίσθητοι σε πιθανούς κινδύνους στον χώρο εργασίας

Όλες οι Κυβερνήσεις των χωρών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης έχουν την υποχρέωση εναρμόνισης των νομοθετικών πλαισίων τους με την Κοινοτική Οδηγία 89/391/ΕΟΚ .

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Πιστοποιήσεις στην Ασφάλεια & Υγιεινή στην εργασία

- Το πρότυπο ISO 45001 – Επαγγελματική Υγεία & Ασφάλεια, δημοσιεύτηκε τον Μάρτιο 2018 από τον Διεθνή Οργανισμό Τυποποίησης.
- Αντικατέστησε το πρότυπο του Ηνωμένου Βασιλείου BS OHSAS 18001 το οποίο είχε υιοθετηθεί ευρέως και διεθνώς.
- Ελληνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1801:2008 ευθυγραμμίζεται με το BS OHSAS 18001.

Μερικά από τα **οφέλη**, που παρέχει η εφαρμογή και η πιστοποίηση ενός Συστήματος Διαχείρισης της Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία σε μία επιχείρηση συνοψίζονται στα ακόλουθα :

1. Εναρμόνιση με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και κανονιστικές διατάξεις
2. Δέσμευση για συνεχή βελτίωση των μέτρων
3. Παροχή υπηρεσιών προστασίας και πρόληψης για τη μείωση και εξάλειψη των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών
4. Εντοπισμός των επαγγελματικών κινδύνων, που απορρέουν από τον τρόπο λειτουργίας της επιχείρησης και ελαχιστοποίησή τους
5. Βελτίωση των συνθηκών εργασίας και αύξηση της αποδοτικότητας των εργαζομένων, με συνεπαγωγή την αύξηση της παραγωγής και τη βιωσιμότητα της επιχείρησης

9. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Πιστοποιήσεις στην Ασφάλεια & Υγιεινή στην εργασία

6. Διαμόρφωση ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας για τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες και τους επισκέπτες της επιχείρησης
7. Μείωση του κόστους λειτουργίας καθώς θεωρείται επένδυση
8. Βελτίωση της εικόνας της επιχείρησης
9. Χρήση του πιστοποιητικού ως εργαλείο για συμμόρφωση προς τις νομοθετικές, κανονιστικές, ρυθμιστικές διατάξεις, αλλά και πρότυπα και προδιαγραφές σε θέματα, που άπτονται της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων
10. Ικανότητα αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων
11. Χρήση του πιστοποιητικού ως εργαλείου marketing

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ



Η απόκτηση και εφαρμογή των διαδικασιών ενός πιστοποιητικού ΕΛΟΤ/ISO δεν είναι απαίτηση του νόμου!



10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Όπως κάθε κανονισμός, έτσι και οι κανόνες Ασφάλειας και Υγιεινής στην Εργασία εφαρμόζονται και επιβλέπονται από συγκεκριμένα, αρμόδια, φυσικά πρόσωπα που ορίζονται βάσει νομοθεσίας.



Ως “Αρμόδιοι” θεωρούνται οι άνθρωποι που είναι υπεύθυνοι για το σχεδιασμό και τήρηση των μέτρων Ασφάλειας και Υγιεινής της Επιχείρησης.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Απαιτείται σε κάθε επιχείρηση που απασχολεί τουλάχιστον 1 εργαζόμενο.
2. Οι ώρες παρουσίας του στη επιχείρηση εξαρτώνται από το βαθμό επικινδυνότητας αυτής (Α-Υψηλή, Β-Μέση, Γ-Χαμηλή) και τον αριθμό των εργαζομένων σε αυτή.*
3. Μπορεί να είναι εργαζόμενος, εξωτερικός συνεργάτης, ακόμα και ο ιδιοκτήτης, υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις*. Πρέπει να δηλωθεί στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.).
4. Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη & έλεγχο της Εκτίμησης Κινδύνου και των ορισμό μέτρων για την εξάλειψη (ή μείωση) του.
5. Παρέχει υποδείξεις και συμβουλές, είτε γραπτώς είτε προφορικά, για ότι αφορά την εξασφάλιση της ασφάλειας των εργαζομένων και την πρόληψη για την αποφυγή για των εργατικών ατυχημάτων.

* Προϋποθέσεις ορίζει ο Ν. 3850/2010

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

6. Έχει την υποχρέωση να καταχωρήσει σε **ειδικό βιβλίο** της επιχείρησης τις γραπτές υποδείξεις. Αυτό το βιβλίο, σελιδο-μετρείται και πρέπει να θεωρηθεί από την επιθεώρηση εργασίας. Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να υπογράψει ότι έλαβε γνώση τις υποδείξεις που έχουν καταχωρηθεί σε αυτό το βιβλίο.
7. Συμβουλεύει σε θέματα που αφορούν τον σχεδιασμό, το προγραμματισμό, την κατασκευή και συντήρηση των εγκαταστάσεων.
8. Επιλέγει και ελέγχει την αποτελεσματικότητα των ατομικών μέσων προστασίας.
9. Διαμορφώνει τις θέσεις και διευθετεί το περιβάλλον εργασίας.
10. Ενημερώνει τον εργοδότη για τυχόν παραλείψεις στα μέτρα υγιεινής και της ασφάλειας.
11. Ενημερώνει τους εργαζόμενους για τυχόν κινδύνους που απορρέουν από το επάγγελμα τους.
12. Συμβουλεύει τους εργαζόμενους για τα μέτρα πρόληψης για τους εργασιακούς κινδύνους.
13. Προγραμματίζει εκπαιδευτικά σεμινάρια και ασκήσεις ασφάλειας & υγιεινής σε συνεργασία με τη Διοίκηση και άλλους φορείς π.χ. Πυροσβεστική Υπηρεσία.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

ΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Απαιτείται σε επιχειρήσεις με προσωπικό άνω των 50 ατόμων
2. Οι ώρες παρουσίας του στη επιχείρηση εξαρτώνται από το βαθμό επικινδυνότητας αυτής (Α-Υψηλή, Β-Μέση, Γ-Χαμηλή) και τον αριθμό των εργαζομένων σε αυτή.*
3. Πρέπει να δηλωθεί στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.) όπου και αναφέρονται οι ημερομηνίες και ώρες παρουσίας του στην επιχείρηση.
4. Επισκέπτεται κάθε σημείο της επιχείρησης που εργάζεται προσωπικό και διενεργεί ελέγχους σε όλους τους χώρους και τις θέσεις εργασίας σε σχέση με την υγεία και ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων.
5. Συντάσσει ή/και ενημερώνει τον ατομικό ιατρικό φάκελο κάθε εργαζομένου.
6. Εκδίδει βεβαιώσεις καταλληλότητας των εργαζομένων.

* Προϋποθέσεις ορίζει ο Ν. 3850/2010

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

7. Επεξηγεί την αναγκαιότητα της σωστής χρήσης των μέσων ατομικής προστασίας.
8. Ερευνά τις αιτίες των ασθενειών που οφείλονται στην εργασία, αναλύει και αξιολογεί τα αποτελέσματα των ερευνών και προτείνει μέτρα για την πρόληψη των ασθενειών αυτών.
9. Ενημερώνει τους εργαζόμενους για τον τρόπο αντιμετώπισης έκτακτων γεγονότων που μπορεί να επηρεάσουν την υγεία τους.
10. Μεριμνά για τη διενέργεια ιατρικών εξετάσεων και καταχωρεί τα αποτελέσματα στον ατομικό ιατρικό φάκελο του εργαζόμενου.
11. Καταχωρεί τις υποδείξεις του στο ειδικό Βιβλίο υποδείξεων της εγκατάστασης. Ο υπεύθυνος της εγκατάστασης λαμβάνει γνώση ενυπογράφως των υποδείξεων που καταχωρούνται σε αυτό το βιβλίο.
12. Τηρεί το Ιατρικό Απόρρητο υπέρ του εργαζομένου.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

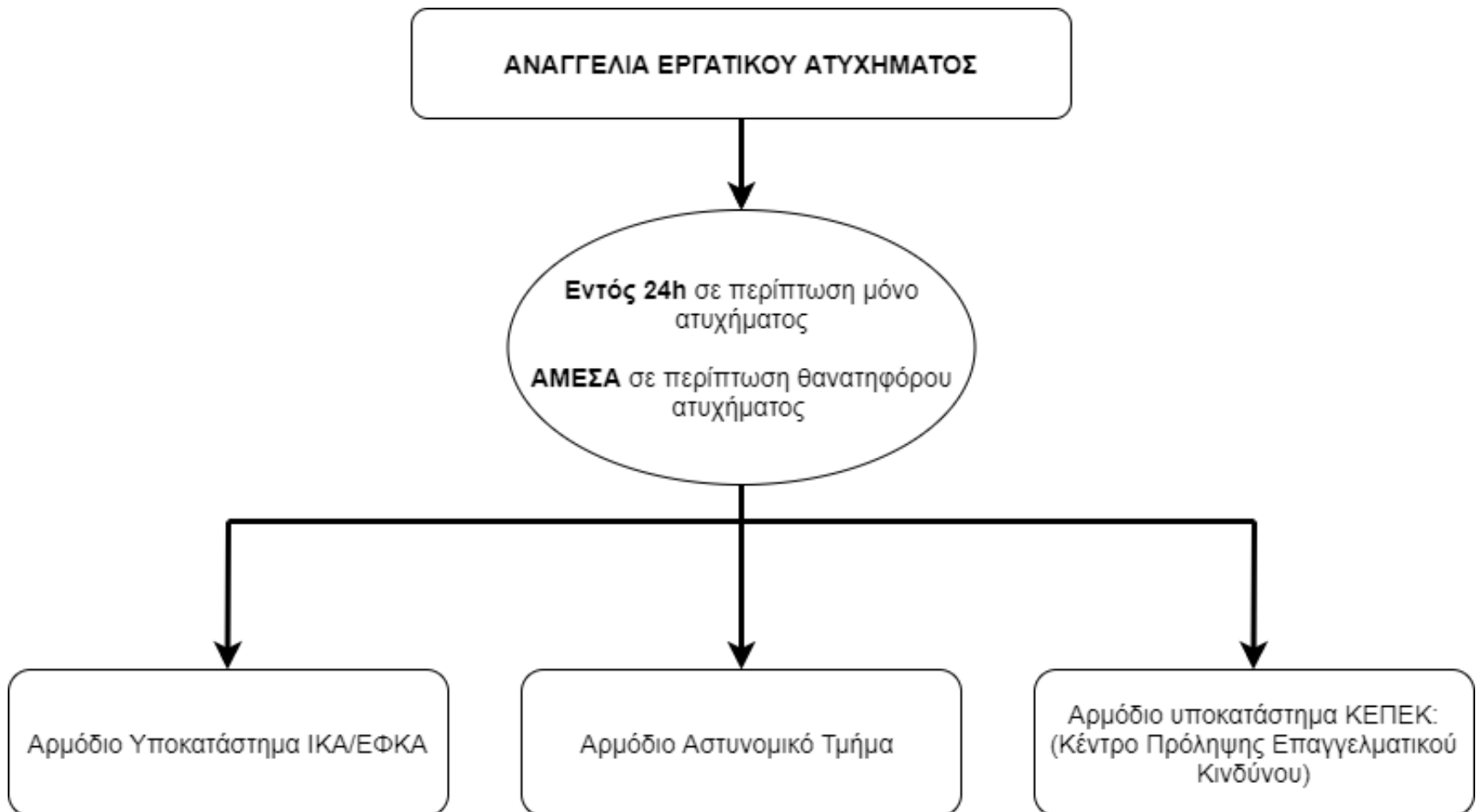
ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

1. Εξασφαλίζει την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων ως προς όλες τις πτυχές της εργασίας και λαμβάνει μέτρα που να εξασφαλίζουν την υγεία και ασφάλεια των τρίτων.
2. Χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες τεχνικού ασφαλείας ανεξαρτήτως του αριθμού των εργαζομένων και της δραστηριότητας της επιχείρησης.
3. Χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες ιατρού εργασίας, στις επιχειρήσεις που απασχολούν 50 και άνω εργαζομένους.
4. Έχει στη διάθεσή του μία γραπτή εκτίμηση των υφισταμένων κατά την εργασία κινδύνων για την ασφάλεια και την υγεία συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν ομάδες εργαζομένων που εκτίθενται σε ιδιαίτερους κινδύνους (ΜΕΛΕΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ).
5. Έχει υποχρέωση αναγγελίας του Εργατικού Ατυχήματος.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Αρμόδιοι Επιχείρησης

Ως **“Αρμόδιοι”** θεωρούνται οι άνθρωποι που είναι υπεύθυνοι για το σχεδιασμό των μέτρων Ασφάλειας και Υγιεινής της Επιχείρησης.

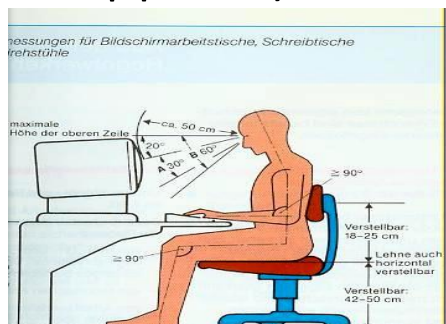


10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Υπευθυνότητα Εργαζομένων Επιχείρησης

➤ Εργαζόμενοι

1. Χρησιμοποιούν σωστά τις μηχανές, τις συσκευές, τα εργαλεία, τις επικίνδυνες ουσίες, τα μεταφορικά και άλλα μέσα.
2. Χρησιμοποιούν σωστά τον ατομικό προστατευτικό εξοπλισμό τους.
3. Δεν θέτουν εκτός λειτουργίας τους μηχανισμούς ασφαλείας.
4. Αναφέρουν αμέσως όλες τις καταστάσεις που παρουσιάζουν κίνδυνο.
5. Ακολουθούν πιστά τους κανόνες Ασφάλειας και Υγιεινής στην Εργασία.
6. Υπακούουν στις συμβουλές του Τεχνικού Ασφαλείας και του Ιατρού Εργασίας.



10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Την εφαρμογή των ανωτέρω κανόνων όπως αυτοί αναλογούν σε κάθε είδος επιχείρησης αναλόγως επικινδυνότητας και του μεγέθους του προσωπικού, ελέγχει η Πολιτεία.

Αρμόδιοι Ελέγχων

Αρμόδιο Υπουργείο για τα θέματα της Ασφάλειας & Υγιεινής στην Εργασία είναι το **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης** και συγκεκριμένα:

- η Γενική Διεύθυνση Συνθηκών και Υγιεινής της Εργασίας
- το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.)

Αρμοδιότητες Σ.ΕΠ.Ε:

1. Να ελέγχει όλες τις επιχειρήσεις/εκμεταλλεύσεις ως προς την τήρηση και εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.
2. Να προβαίνει σε ελέγχους, μετρήσεις, δειγματοληψίες και έρευνες για να διαπιστώσει αν τηρούνται οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
3. Να ερευνά τα αίτια των θανατηφόρων και σοβαρών εργατικών ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών.
4. Να εξετάζει τις υποβαλλόμενες καταγγελίες και αιτήματα εργαζομένων. Σημειώνεται ότι οι καταγγελίες υποβάλλονται γραπτά ή προφορικά, επώνυμα ή ανώνυμα.
5. Να επιβάλλει στους παραβάτες διοικητικές κυρώσεις ή να προσφεύγει στη δικαιοσύνη για επιβολή ποινικών κυρώσεων.
6. Να παρεμβαίνει συμφιλιωτικά για την επίλυση των ατομικών ή συλλογικών διαφορών εργασίας.
7. Οι Επιθεωρητές Εργασίας του Σ.ΕΠ.Ε. μπορούν να εισέρχονται ελεύθερα καθ' όλο το εικοσιτετράωρο σε όλους τους χώρους εργασίας.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Βιβλία που πρέπει να τηρούνται σε μια επιχείρηση (χαμηλής επικινδυνότητας):

1. Ειδικό βιβλίο, το οποίο πρέπει να σελιδοποιηθεί και να θεωρηθεί από την κατά τόπο αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας και στο οποίο θα καταχωρούνται οι γραπτές υποδείξεις προς τον εργοδότη του Τεχνικού Ασφαλείας και του Ιατρού Εργασίας (αν υφίσταται).
2. Ειδικό βιβλίο ατυχημάτων στο οποίο θα αναγράφονται αναλυτικά τα αίτια και η περιγραφή των ατυχημάτων καθώς και οι ημέρες αποχής των εργαζομένων από την εργασία
3. Ειδικό βιβλίο που θα καταχωρούνται ενυπόγραφα από τον αρμόδιο, που έκανε τη συντήρηση ή τον έλεγχο των συστημάτων ασφαλείας, η χρονολογία συντήρησης και οι σχετικές παρατηρήσεις.
4. Μελέτη Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου.

11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Εκτίμηση Επαγγελματικού Κινδύνου

- Βάσει της σχετικής νομοθεσίας, κάθε εργοδότης οφείλει να έχει στη διάθεσή του γραπτή Εκτίμηση Επαγγελματικού Κινδύνου για το Εργασιακό Περιβάλλον της Επιχείρησής του.
- Το εργασιακό περιβάλλον μπορεί να περιλαμβάνει φυσικούς, χημικούς, βιολογικούς, εργονομικούς και ψυχολογικούς βλαπτικούς παράγοντες, οι οποίοι αποτελούν και τις αιτίες εκδήλωσης του επαγγελματικού κινδύνου.
- Οι παραπάνω παράγοντες πρέπει να ταυτοποιούνται, να καταγράφονται, να αξιολογούνται ως προς την επίδρασή τους στην υγεία των εργαζομένων.
- Η επίδραση των εν λόγω παραγόντων πρέπει να μηδενίζεται μέσω των μέτρων που εισηγείται ο Τεχνικός Ασφαλείας και ο Ιατρός Ασφαλείας.
- Τα ανωτέρω υλοποιούνται μέσω της μεθοδολογίας που ονομάζεται:

“Εκτίμηση και Πρόληψη των Επαγγελματικών Κινδύνων του Εργασιακού Περιβάλλοντος”

11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Μεθοδολογία Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου (Διάγραμμα Ροής)

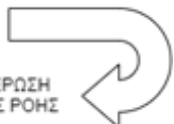
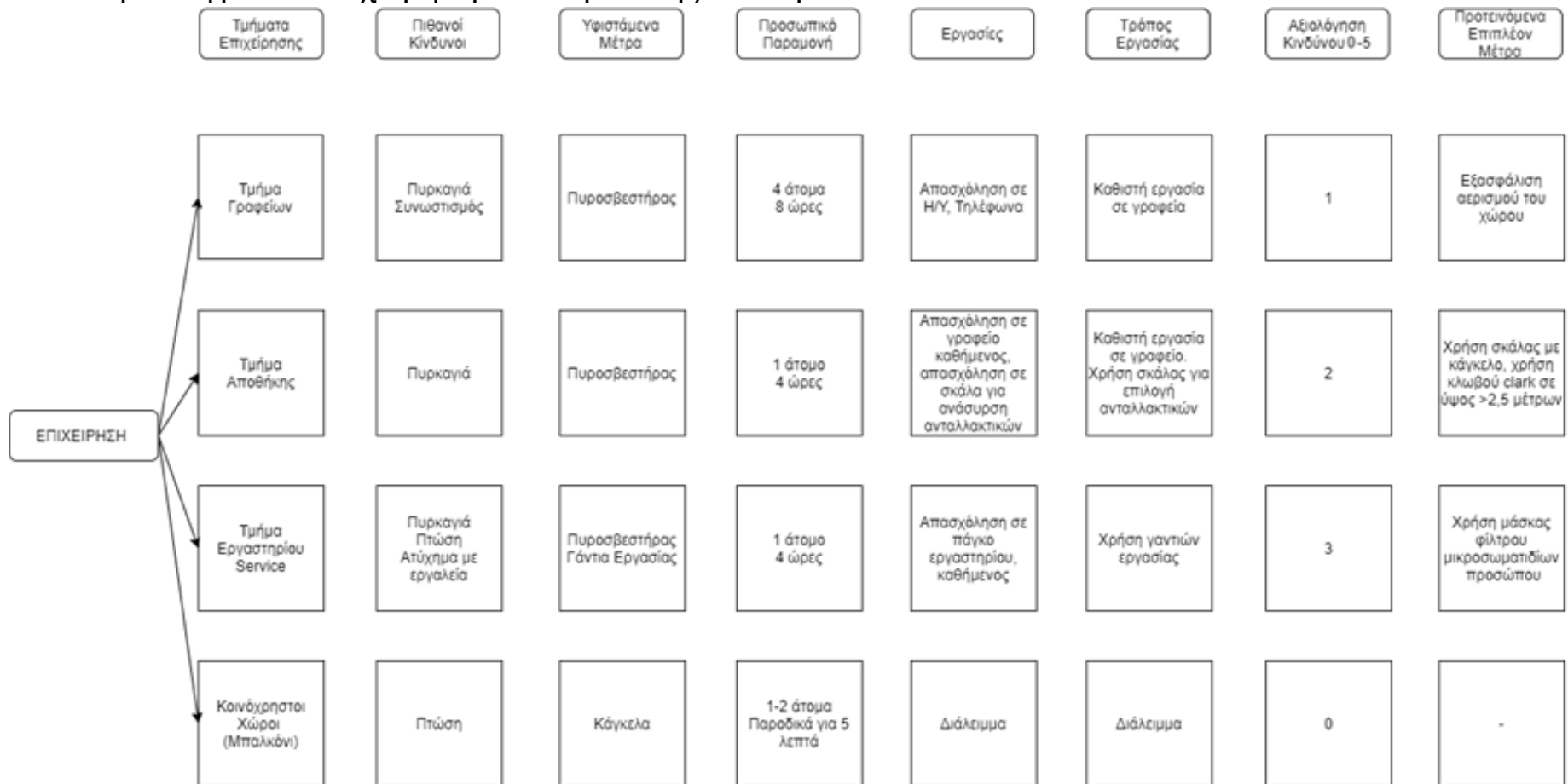
- Δεν υπάρχει καθορισμένος τρόπος για το πως πρέπει να διεξάγεται η εκτίμηση των κινδύνων, πρέπει πάντως να λαμβάνεται μέριμνα ώστε να εξασφαλίζεται η εξέταση όλων των σχετικών πηγών κινδύνου και μάλιστα έχοντας **ως στόχο την εξάλειψή τους** ή αν δεν είναι πρακτικά δυνατόν, **την μείωση του επιπέδου του κινδύνου** και την ελαχιστοποίηση του αριθμού των εκτιθέμενων εργαζομένων.

- Μία προτεινόμενη διαδικασία Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου θα μπορούσε να περιλαμβάνει τα κάτωθι βήματα:
 - Διακριτή εξέταση του κάθε τμήματος του εργασιακού περιβάλλοντος.
 - Εντοπισμός πιθανών κινδύνων κάθε τμήματος.
 - Καταγραφή υφιστάμενων μέτρων άρσης/περιορισμού κινδύνων.
 - Καταγραφή του αριθμού του προσωπικού και του χρόνου παραμονής του ανά τμήμα.
 - Καταγραφή των εργασιών που διεξάγονται σε κάθε συγκεκριμένο τμήμα.
 - Εξέταση του τρόπου εργασίας του εμπλεκόμενου προσωπικού.
 - Αξιολόγηση των κινδύνων από τις διάφορες εργασίες του προσωπικού στο κάθε τμήμα.
 - Τακτική ενημέρωση της Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου

11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Μεθοδολογία Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου (Διάγραμμα Ροής)

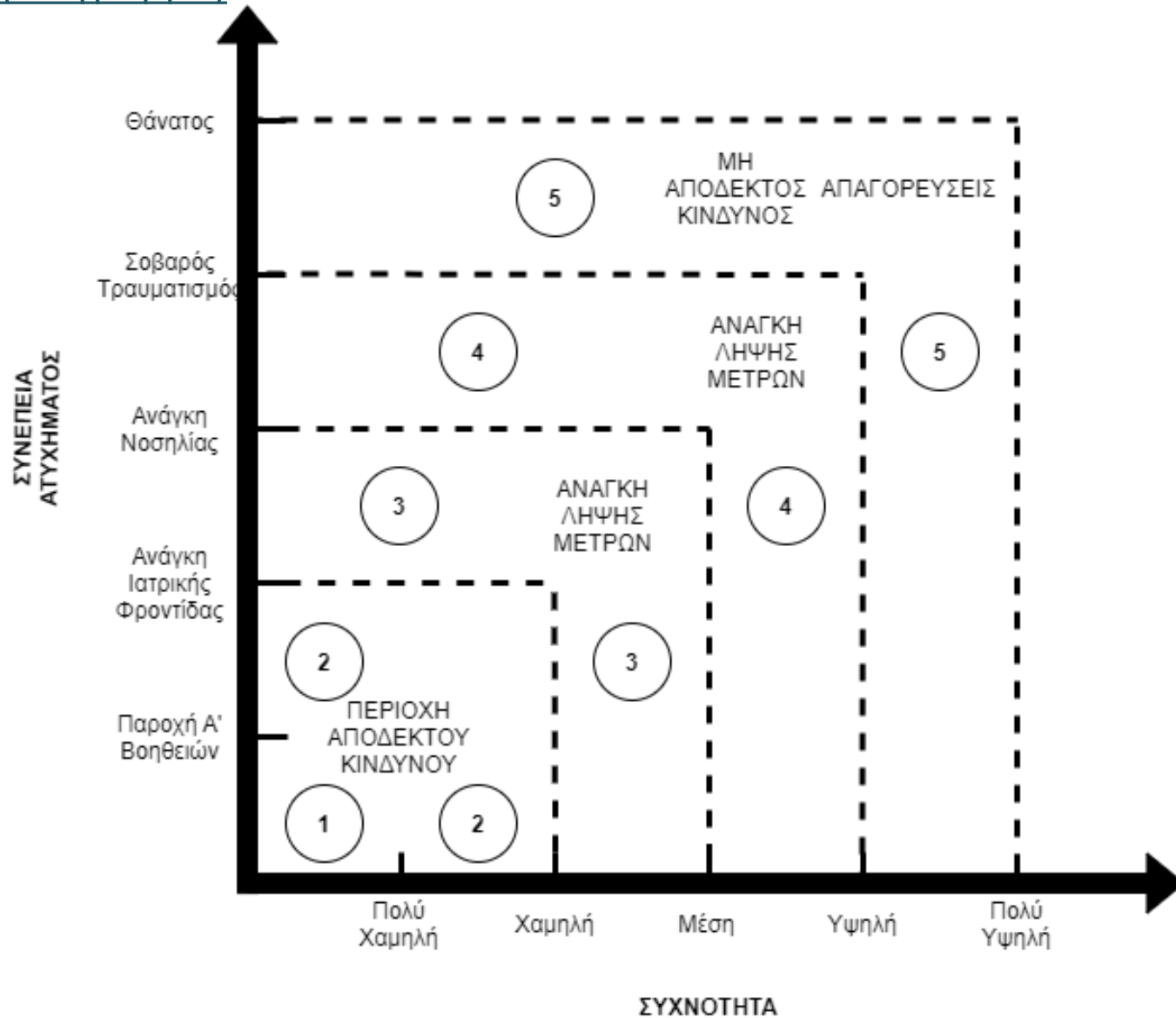
Παράδειγμα σε Επιχείρηση Επιδιόρθωσης Ηλεκτρονικών Συσκευών



11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Αξιολόγηση Κινδύνου (Διάγραμμα)

Στο προηγούμενο διάγραμμα, η Αξιολόγηση Κινδύνου 1-5, καθώς και τα αντίστοιχα προτεινόμενα μέτρα, πρέπει να λαμβάνουν υπόψη την πιθανότητα ύπαρξης ατυχήματος και την πιθανή συνέπεια αυτού.



11. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Αξιολόγηση Κινδύνου (Διάγραμμα)

Στο προηγούμενο διάγραμμα, τόσο η συχνότητα του κινδύνου όσο και η συνέπεια του πιθανού ατυχήματος διακρίνονται βάσει κλίμακας από 1 -5.

Η βαθμολόγηση σημαίνει:

- 1 - 2: Περιοχή αποδεκτού κινδύνου. Δεν σημαίνει ότι δεν λαμβάνονται καθόλου μέτρα. Λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα όπως τήρηση αποστάσεων, χρήση Μέτρων Ατομικής Προστασίας, πυροσβεστήρες κλπ.
- 3 - 4: Περιοχή κινδύνου που απαιτεί μέτρα περιορισμού του κινδύνου, καθώς υπάρχει και σημαντικός κίνδυνος και αυξημένες πιθανότητες ατυχήματος.
- 5: Περιοχή Μη αποδεκτού κινδύνου. Σε αυτές τις περιπτώσεις επιβάλλονται σημαντικά μέτρα προστασίας ακόμα και περιοριστικά μέτρα (απαγορεύσεις) για την άρση του βαθμού επικινδυνότητας.

12. Οργάνωση του χρόνου εργασίας

Νόμιμο & Συμβατικό Ωράριο

- **Ωράριο εργασίας** είναι το σύνολο των ωρών κατά τις οποίες ο μισθωτός παρέχει την εργασία του στον εργοδότη, ημερήσια, εβδομαδιαία, τακτικά, έκτακτα, βάσει νόμου ή σύμβασης.

Η νομοθεσία προβλέπει ως **Νόμιμο Ωράριο την εβδομαδιαία εργασία 40 ωρών**, για τους εργαζομένους που απασχολούνται σε οποιαδήποτε εργοδότη με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Αποκλίσεις από το ανώτατο νόμιμο ωράριο επιτρέπονται, τόσο προς τα κάτω (**μειωμένη απασχόληση**) όσο και προς τα πάνω (**υπέρβαση του ανώτατου νόμιμου ωραρίου**) που λογίζεται ως **υπερεργασία** ή **υπερωρία** και αντιστοιχεί σε **υψηλότερο ωρομίσθιο**. Πρέπει να προβλέπεται στη Σύμβαση και ονομάζεται **Συμβατικό Ωράριο**.

Ο καθορισμός του ωραρίου του εργαζομένου, (βάρδιες, έναρξη και λήξη κατά τη διάρκεια της ημέρας), και γενικά η οργάνωση του χρόνου εργασίας, αποτελεί **δικαίωμα του εργοδότη** και ορίζεται με την υπογραφή της ατομικής σύμβασης εργασίας.

Το δικαίωμα του εργοδότη για **μεταβολές του ωραρίου** δεν πρέπει να ασκείται καταχρηστικά αλλιώς μπορεί να θεωρηθεί βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας.

Το ωράριο των εργαζομένων πρέπει να δηλώνεται στο **ΣΕΠΕ (Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας)** και οποιαδήποτε τροποποίηση του στο σύστημα **ΕΡΓΑΝΗ**.

12. Οργάνωση του χρόνου εργασίας

Υπερεργασία και Υπερωρία

- **Υπερεργασία** υπάρχει όταν έχουμε υπέρβαση της 40ωρης εβδομαδιαίας απασχόλησης. Για τις επιχειρήσεις που λειτουργούν 5μερο και 8ωρο, υπερεργασία θεωρείται η επί πλέον απασχόληση 5 ωρών την εβδομάδα (από 41η μέχρι 45η), ενώ στις επιχειρήσεις που εφαρμόζουν σύστημα 6ήμερης απασχόλησης (από 41η μέχρι 48η). Οι ώρες αυτές, αμείβονται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 20%.
- **Υπερωρία** υπάρχει όταν έχουμε υπέρβαση του ανώτατου ημερήσιου ωραρίου εργασίας, δηλαδή πέρα των 8 ωρών ημερησίως επί 6ημέρου, και πέρα των 9 ωρών ημερησίως επί 5ημέρου, απασχόληση. Η υπερωριακή απασχόληση αμείβεται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 40%

Οι παραβάσεις διατάξεων για το ωράριο και τα χρονικά όρια απασχόλησης των εργαζομένων, στην πλειονότητά τους χαρακτηρίζονται ως υψηλής ή πολύ υψηλής σπουδαιότητας και επισύρουν υψηλά πρόστιμα.

12. Οργάνωση του χρόνου εργασίας

Διευθέτηση Χρόνου Εργασίας

Σύμφωνα με το άρθρο 42 του Ν. 3986/2011, ο εργαζόμενος επιτρέπεται για μία χρονική περίοδο (περίοδος αυξημένης απασχόλησης) να εργάζεται ημερησίως περισσότερες ώρες (έως 10 ώρες) και σε άλλη χρονική περίοδο (περίοδος μειωμένης απασχόλησης) να εργάζεται λιγότερες ώρες αντίστοιχα, ή να χορηγείται στον εργαζόμενο ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) ή συνδυασμός μειωμένων ωρών εργασίας και ημερών ανάπαυσης.

Κατά τα διαστήματα αυτά (αυξημένης - μειωμένης απασχόλησης) καταβάλλονται στον εργαζόμενο οι αποδοχές που προβλέπονται για εργασία 40 ωρών την εβδομάδα ή αν το ωράριο είναι μικρότερο των 40 ωρών, αντίστοιχη αμοιβή που προβλέπεται για το εβδομαδιαίο αυτό ωράριο (ανεξάρτητα αν κατά την αυξημένη περίοδο εργάζεται περισσότερες ώρες ενώ κατά την μειωμένη περίοδο αντίστοιχα εργάζεται λιγότερες ώρες η αμοιβή είναι η ίδια, ενώ δεν καταβάλλονται προσαυξήσεις).

Αντί της παραπάνω μείωσης των ωρών εργασίας, επιτρέπεται να χορηγείται στον εργαζόμενο ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) ή συνδυασμός μειωμένων ωρών εργασίας και ημερών αναπαύσεως.

Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται και για: α) εποχιακές επιχειρήσεις και β) εργαζομένους με σύμβαση εργασίας διάρκειας μικρότερης του ενός (1) έτους.

12. Οργάνωση του χρόνου εργασίας

Διευθέτηση Χρόνου Εργασίας – Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα

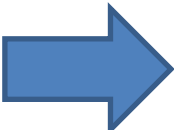
Πλεονεκτήματα

1. Η επιχείρηση λειτουργεί πιο αποδοτικά καθώς προσαρμόζεται στις απαιτήσεις της αγοράς στην οποία δραστηριοποιείται.
2. Σε περιόδους ζήτησης, η επιχείρηση δεν χρειάζεται να πληρώνει υπερωρίες και έτσι διατηρεί το κόστος λειτουργίας της ενώ αυξάνει τα έσοδα της από τις πωλήσεις.

Μειονεκτήματα

1. Η αύξηση του ημερήσιου εργάσιμου χρόνου μέχρι 2 ώρες ανατρέπει τη λογική του οκταώρου.
2. Η μείωση ή κατάργηση των υπερωριών θα μειώσει σοβαρά το εισόδημα των εργαζομένων.
3. Η ευελιξία που θα εισαχθεί μέσω της διευθέτησης θα ευνοήσει τη δημιουργία θέσεων εργασίας μερικής απασχόλησης εις βάρος των θέσεων εργασίας πλήρους απασχόλησης.

Συμπέρασμα



Η εφαρμογή της Διευθέτησης του Χρόνου Εργασίας μπορεί να βελτιώνει την λειτουργική και οικονομική απόδοση της Επιχείρησης, αλλά κρύβει και πολλούς κινδύνους για το προσωπικό. Αν εφαρμοστεί θα πρέπει να γίνεται μετά από ώριμη σκέψη και συνυπολογισμό του συμφέροντος όλων των εμπλεκομένων: εργοδότη και εργαζομένου.