

Εταιρική Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Πίνακας περιεχομένων

1. Επισκόπηση	3
2. Ορισμοί	4
3. Ποια Προσωπικά δεδομένα συλλέγουμε;	5
4. Πόσο διατηρούμε τα Προσωπικά σας δεδομένα;	9
5. Πώς επεξεργαζόμαστε τα Προσωπικά σας δεδομένα;	10
6. Κοινοποιούμε τα Προσωπικά δεδομένα;	11
7. Ποιες επιλογές απορρήτου είναι διαθέσιμες σε εσάς;	14
8. Ποια είναι τα δικαιώματά σας;	15
9. Πώς προστατεύουμε τα Προσωπικά δεδομένα σας;	16
10. Αλλαγές στην παρούσα Πολιτική Απορρήτου	17
11. Επικοινωνήστε μαζί μας	17

1. Επισκόπηση

Η ομμόρυθμη εταιρεία «Μειϊμάρη Άννα & ΣΙΑ ΟΕ» με τον διακριτικό τίτλο «Πολύχρωμο» (εφεξής «μονάδα φροντίδας») έχει αναπτύξει την παρούσα Πολιτική απορρήτου για να εξηγήσει τον τρόπο με τον οποίο συλλέγει, διατηρεί, επεξεργάζεται, και χρησιμοποιεί τα **Προσωπικά δεδομένα** σας τα οποία συλλέγονται όταν:

- Ως γονείς:
 - ενημερώνεστε για τις υπηρεσίες μας ή τις χρησιμοποιείτε.
 - Συνεργάζεστε μαζί μας για την αξιοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων κάλυψης των διδάκτρων (π.χ. ΕΣΠΑ)
 - Επισκέπτεστε τις διαδικτυακές μας τοποθεσίες και τις εταιρικές τοποθεσίες στα κοινωνικά δίκτυα.
- Ως εργαζόμενοι ή συνεργάτες :
 - Προτίθεστε να εργαστείτε για εμάς και μετέχετε στη διαδικασία υποβολής βιογραφικών και αξιολόγησης, για τη λήψη απόφασης πρόσληψης.
 - Εργάζεστε ήδη για εμάς με μια ή περισσότερες ειδικότητες.
 - Συνεργάζεστε με εμάς ως εξωτερικοί ή ανεξάρτητοι συνεργάτες, ειδικοί επιστήμονες, τεχνικοί ή προμηθευτές.

Η παρούσα Πολιτική απορρήτου είναι σύμφωνη με τις προβλέψεις του κανονισμού 679/2019 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις κείμενες διατάξεις της Ελληνικής νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για την αποφυγή παρανοήσεων, έχουμε ορίσει συγκεκριμένους τεχνικούς όρους που χρησιμοποιούνται σε όλη την Πολιτική απορρήτου μας. Αυτούς τους ορισμούς μπορείτε να τους βρείτε στην ενότητα **Ορισμοί**.

Επικοινωνήστε μαζί μας αν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τις πρακτικές απορρήτου, είτε αναφέρονται στην παρούσα Πολιτική απορρήτου, είτε όχι.

2. Ορισμοί

- **Προσωπικά δεδομένα** είναι οι πληροφορίες που μπορούν να οδηγήσουν στην (άμεση ή έμμεση) ταυτοποίηση φυσικού προσώπου. Τα «Προσωπικά δεδομένα» μπορεί να περιλαμβάνουν ενδεικτικά το όνομα, την ταχυδρομική διεύθυνση επικοινωνίας, τον τηλεφωνικό αριθμό, τη διεύθυνση email, τον αριθμό της πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας πληρωμής, την ημερομηνία γέννησης καθώς και χαρακτηριστικά από επίσημα πιστοποιητικά (π.χ. αριθμός ταυτότητας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ κτλ).
- Ως **Διαδικασία** ορίζεται οποιαδήποτε διεργασία με την οποία επεξεργαζόμαστε και διαχειριζόμαστε προσωπικά δεδομένα, με ή χωρίς τη βοήθεια αυτοματοποιημένων μέσων, προκειμένου να υλοποιήσουμε στόχους όπως (ενδεικτικά) η συλλογή, η καταγραφή, η οργάνωση, η δόμηση, η αποθήκευση, η προσαρμογή, η τροποποίηση, η ανάκτηση, η παροχή πρόσβασης στις πληροφορίες, η γνωστοποίηση μέσω διαβίβασης, η διάδοση, η διάθεση, η εναρμόνιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή των Προσωπικών δεδομένων.
- **Υπηρεσίες** είναι οποιαδήποτε λειτουργία, υλικό ή δυνατότητα, παρέχει η μονάδα φροντίδας στα φιλοξενούμενα βρέφη/νήπια ή και στους γονείς τους.
- **Εκπαιδευτικό πρόγραμμα:** Το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που παρέχει η μονάδα φροντίδας στους γονείς (φύλαξη, διαπαιδαγώγηση, ειδικά μαθήματα-δραστηριότητες κτλ).
- Ως **Ψηφιακές Τοποθεσίες** ορίζονται οι τοποθεσίες διαδικτύου (Web), οι εφαρμογές για κινητές συσκευές, οι επίσημες πλατφόρμες μέσων κοινωνικής δικτύωσης ή άλλες ηλεκτρονικές διεργασίες μέσω των οποίων η εταιρεία προσφέρει πληροφορίες για τις παρεχόμενες υπηρεσίες της.
- **Ενημέρωση Γονέων:** Η διαδικασία κατά την οποία γονείς ενημερώνονται για τις διαδικασίες και τη λειτουργία του παιδικού

σταθμού, προκειμένου να γνωρίσουν τις προσφερόμενες υπηρεσίες και τα ανταγωνιστικά του πλεονεκτήματα, προκειμένου να αποφασίσουν αν θα τον επιλέξουν για την ανάθεση της φροντίδας των βρεφών/νηπίων τους.

- **Εγγραφή** είναι η συμφωνία για τη χρήση των υπηρεσιών της μονάδας φροντίδας.
- **Διαδικασία Επιδότησης από ΕΣΠΑ μέσω ΕΕΤΑΑ.** Η διαδικασία μέσα από την οποία ο γονέας ενός νηπίου ή βρέφους συμβάλλεται με την εταιρεία ΕΕΤΑΑ και ωφελείται με τον τρόπο αυτό τα δίδακτρα του παιδιού, τα οποία καταβάλλονται απευθείας στην μονάδα φροντίδας.
- **Υπογραφή σύμβασης συνεργασίας με την ΕΕΤΑΑ:** Η διαδικασία υπογραφής της σύμβασης του γονέα με την ΕΕΤΑΑ για την ενεργοποίηση της «Διαδικασίας Επιδότησης από ΕΣΠΑ μέσω ΕΕΤΑΑ».
- **Διακοπή συνεργασίας:** Η διακοπή της χρήσης των υπηρεσιών της μονάδας φροντίδας από νήπιο ή βρέφος ή η διακοπή συνεργασίας με εργαζόμενο ή συνεργάτη.

3. Ποια Προσωπικά δεδομένα συλλέγουμε;

Κατά τη συνεργασία μας με τους γονείς, από την αρχική ενημέρωση γονέων μέχρι και την αποφοίτηση των παιδιών, συγκεντρώνουμε δεδομένα όπως:

- Δεδομένα ταυτοποίησης των γονέων. Συλλέγονται κατά τη φάση ενημερώσεων & εγγραφών και η συλλογή τους προβλέπεται από τη νομοθεσία που αφορά τη λειτουργία της μονάδας φροντίδας.
- Δεδομένα ταυτοποίησης βρεφών / νηπίων. Συλλέγονται κατά τη φάση εγγραφών και είναι υποχρεωτική η συλλογή τους από τη νομοθεσία που αφορά τη λειτουργία της μονάδας φροντίδας.
- Δεδομένα επικοινωνίας γονέων. Συλλέγονται κατά τη φάση εγγραφών με στόχο τη δυνατότητα επικοινωνίας των στελεχών της

εταιρείας με τους γονείς για λόγους ασφάλειας των νηπίων/βρεφών και ενημέρωσης των γονέων.

- Δεδομένα οικογενειακής και εργασιακής κατάστασης. Συλλέγονται στο πλαίσιο της:
 - συνεργασίας των γονέων με την ΕΕΤΑΑ για τη «*Διαδικασία Επιδότησης από ΕΣΠΑ μέσω ΕΕΤΑΑ*» και συγκεκριμένα κατά τη διαδικασία υπογραφής της σχετικής σύμβασης.
 - Εγγραφής στη μονάδα φροντίδας (πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, όταν απαιτείται).
 - Παροχής χρηματικών εκπτώσεων στα δίδακτρα, παροχών και δώρων (εκτός εγγραφών ΕΕΤΑΑ), που αποδίδονται σε γονείς με κριτήρια κοινωνικού κυρίως χαρακτήρα και προβλέπονται από την εφαρμοζόμενη τιμολογιακή και προωθητική πολιτική της μονάδας φροντίδας.
- Βεβαίωση Υγείας νηπίων / βρεφών. Πιστοποιητικό υγείας των βρεφών/νηπίων που συλλέγεται υποχρεωτικά κατά την εγγραφή και κάρτα υγείας των βρεφών/νηπίων που τηρείται εντός της μονάδας, σύμφωνα με τη νομοθεσία λειτουργίας των μονάδων φροντίδας.
- Ευαίσθητα δεδομένα που αφορούν την υγεία – ανάπτυξη των νηπίων/βρεφών. Παρέχονται στη μονάδα φροντίδας μόνο με την ελεύθερη βούληση των γονέων, όπου αυτοί κρίνουν ότι απαιτούνται, και με μόνο γνώμονα την ασφάλεια και την υγεία των παιδιών τους κατά τη φοίτηση τους στην μονάδα.
- Δεδομένα ημερήσιας παρουσίας και συμμετοχής σε εκδρομές. Συλλέγονται σε καθημερινή βάση, σύμφωνα με τη νομοθεσία για τη λειτουργία των μονάδων φροντίδας.
- Δεδομένα παρακολούθησης σε μηνιαία βάση: Αφορά μόνο τις περιπτώσεις συνεργασίας με την ΕΕΤΑ η οποία θέτει ως προϋπόθεση για την αποζημίωση της μονάδας φροντίδας, τη

συγκέντρωση και αποστολή σε μηνιαία βάση, κατάστασης νηπίων που παρακολούθησαν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της μονάδας φροντίδας κατά τον παρελθόντα μήνα, υπογραμμένη από τους γονείς.

- Φωτογραφικό υλικό από την καθημερινή λειτουργία της μονάδας φροντίδας και από τις εκδηλώσεις που οργανώνει εντός ή εκτός της μονάδας για τα βρέφη/νήπια, με ή χωρίς τη φυσική παρουσία και συμμετοχή των γονέων.

Για τους εργαζόμενους και συνεργάτες μας συγκεντρώνουμε στοιχεία που αφορούν:

- Στοιχεία ταυτοποίησης και ταυτότητας. Συγκεντρώνονται κατά τη φάση έναρξης της συνεργασίας (πρόσληψη, σύμβαση, συμφωνητικό) βάση της ισχύουσας εργασιακής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
- Στοιχεία επικοινωνίας. Συγκεντρώνονται κατά τη φάση έναρξης της συνεργασίας ή και κατά τη φάση των συνεντεύξεων, για προφανείς λόγους που αφορούν την επικοινωνία με τους συνεργάτες για λόγους σχετικούς με τη συνεργασία.
- Τίτλους σπουδών, βεβαιώσεις κατάρτισης και πιστοποιήσεις σε δεξιότητες. Συγκεντρώνονται, αρχειοθετούνται και υποβάλλονται αρμοδίως κατά την έναρξη της συνεργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που αφορά τις υποχρεώσεις των μονάδων φροντίδας.
- Διπλώματα ειδικότητας (π.χ. δίπλωμα οδήγησης των οδηγών). Συγκεντρώνονται, αρχειοθετούνται και υποβάλλονται αρμοδίως κατά την έναρξη της συνεργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που αφορά τις υποχρεώσεις των μονάδων φροντίδας.
- Στοιχεία ασφάλισης. Συγκεντρώνονται, αρχειοθετούνται και υποβάλλονται αρμοδίως κατά την έναρξη της συνεργασίας, σύμφωνα με την κείμενη εργασιακή και ασφαλιστική νομοθεσία και τη νομοθεσία που αφορά τις υποχρεώσεις των μονάδων φροντίδας.

- Βεβαιώσεις Υγείας. Συγκεντρώνονται, αρχειοθετούνται και υποβάλλονται αρμοδίως κατά την έναρξη της συνεργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που αφορά τις υποχρεώσεις των μονάδων φροντίδας.
- Φωτογραφικό υλικό από τη συμμετοχή των εργαζομένων/συνεργατών σε εκδηλώσεις που οργανώνει η μονάδα. Συγκεντρώνεται στη βάση της συναίνεσης εργαζομένων – συνεργατών και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για σκοπούς ανάδειξης και προώθησης του έργου της μονάδας φροντίδας.
- Δεδομένα προγράμματος εργασίας & παρουσίας στο χώρο εργασίας. Συγκεντρώνονται σε καθημερινή βάση κατά τη συνεργασία, σύμφωνα με την κείμενη εργασιακή και ασφαλιστική νομοθεσία και τη νομοθεσία για τη λειτουργία των μονάδων φροντίδας. Υποβάλλονται μέσω του λογιστή στους κατά περίπτωση αρμόδιους φορείς (ΕΕΤΑΑ, Πρόνοια, Σύστημα Εργάνη).

Για σκοπούς ασφάλειας και προστασίας της σωματικής ακεραιότητας των νηπίων/βρεφών, των γονέων, του προσωπικού, των συνεργατών και της περιουσίας της μονάδας, χρησιμοποιούμε κάμερες ασφαλείας και επιτήρησης αποκλειστικά σε κοινόχρηστους χώρους (είσοδοι εγκαταστάσεων, χώροι υποδοχής και αίθουσες διδασκαλίας-απασχόλησης) οι οποίες παρέχουν δυνατότητα τρέχουσας εικόνας με προσωρινή αποθήκευση δεδομένων (κυκλική διαγραφή ανά 15 ημέρες). Σχετικές σημάνσεις υπάρχουν σε όλες τις διόδους πρόσβασης και στο εσωτερικό των επιτηρούμενων χώρων.

Στα πλαίσια της ετήσιας εκπαιδευτικής δραστηριότητας και στη βάση ενυπόγραφης συναίνεσης των γονέων παράγουμε και χρησιμοποιούμε φωτογραφικό-οπτικό υλικό, που αφορά τα παιδιά και τους γονείς. Κεντρική μας επιδίωξη είναι να έχει το κάθε παιδί μας και η κάθε οικογένεια, αναμνηστικά από αυτές τις μοναδικές στιγμές που βιώνει μαζί μας κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Το υλικό που παράγεται από αυτή τη διαδικασία διατίθεται αποκλειστικά στους γονείς και διατηρείται εντός της μονάδας.

Σε κάθε φωτογράφιση εκδήλωσης από συνεργάτη-φωτογράφο λαμβάνουμε από αυτούς ενυπόγραφες και επίσημες δηλώσεις, δεσμευτικές για :

- τη διάθεση του παραγόμενου οπτικού υλικού αποκλειστικά σε εμάς και τους γονείς,
- την ασφαλή τήρηση του υλικού μέχρι τη διανομή του και
- την καταστροφή του μετά την ολοκλήρωση της κάθε συνεργασίας.

Το οπτικό υλικό που παράγεται κατά τις δραστηριότητες μας :

- φυλάσσεται με ασφάλεια στις εγκαταστάσεις μας,
- είναι προσπελάσιμο μόνο από το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό,
- δεν διακινείται, ούτε μεταδίδεται σε οποιονδήποτε, εκτός των εμπλεκόμενων οικογενειών των μαθητών μας,
- καταστρέφεται μετά την πάροδο του προβλεπόμενου στην πολιτική προστασίας μας χρονικού διαστήματος,
- είναι προσβάσιμο στους γονείς μετά από σχετικό αίτημα τους.

Επίσης, κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι παιδαγωγοί καταγράφουν στιγμιότυπα από τη παιδαγωγική δραστηριότητα των παιδιών εντός των αιθουσών. Το υλικό αυτό παράγεται στη βάση ενυπόγραφης συναίνεσης των γονέων και χρησιμοποιείται για την παραγωγή ενός ετήσιου video/DVD που περιγράφει με οπτικό υλικό τη χρονιά των παιδιών. Το υλικό αυτό, παραδίδεται στους γονείς στο τέλος της χρονιάς και διατηρείται στο αρχείο του παιδικού σταθμού μέχρι και την καταστροφή του, σύμφωνα με την πολιτική προστασίας δεδομένων που εφαρμόζουμε.

Τμήμα από όλο το παραπάνω υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την προβολή των δράσεων-εκδηλώσεων της μονάδας φροντίδας στην εταιρική μας ιστοσελίδα και στις εταιρικές σελίδες στα κοινωνικά δίκτυα, σε κάθε περίπτωση με πλήρη κάλυψη των προσώπων των νηπίων/βρεφών στις φωτογραφίες, κατά τρόπο που να μην αποκαλύπτεται η ταυτότητα τους.

4. Πόσο διατηρούμε τα Προσωπικά σας δεδομένα;

Διατηρούμε τα Προσωπικά δεδομένα σε αναγνωρίσιμη μορφή για το ελάχιστο δυνατό χρονικό διάστημα που απαιτείται για την

εκπλήρωση των νομικών ή ρυθμιστικών υποχρεώσεών μας, καθώς και για τους επιχειρηματικούς σκοπούς μας. Ενδέχεται να διατηρήσουμε τα Προσωπικά σας Δεδομένα για μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα από αυτά που απαιτούνται βάσει της εργασιακής, ασφαλιστικής και φορολογικής νομοθεσίας, εφόσον αυτό εξυπηρετεί τα νόμιμα επιχειρηματικά μας συμφέροντα και κάτι τέτοιο δεν απαγορεύεται από τη νομοθεσία.

Ειδικά για τα δεδομένα συνεργασίας & επικοινωνίας με τους γονείς και το προσωπικό / συνεργάτες, τα δεδομένα που αφορούν τις συνεργασίες (συμβάσεις, δικαιολογητικά, πτυχία, βεβαιώσεις υγείας κτλ) και το ψηφιακό-οπτικοακουστικό υλικό που παράγεται κατά τη σχολική χρονιά, διατηρούνται για περίοδο πέντε (5) ετών από τη διακοπή της συνεργασίας, για λόγους ενημέρωσης, συμμετοχής σε αναμνηστικές εκδηλώσεις, ενημέρωσης/προώθησης των παρεχόμενων υπηρεσιών, κάλυψη θέσεων εργασίας και για εξασφάλιση της μονάδας φροντίδας από κάθε είδους αστική ή άλλη διεκδίκηση. Τα όρια αυτά ενδέχεται να παραβιαστούν μόνο για τις ανάγκες αστικών ή ποινικών υποθέσεων που βρίσκονται σε εξέλιξη και σχετίζονται με τα δεδομένα αυτά.

Τέλος σε ότι αφορά τα βιογραφικά που λαμβάνουμε από υποψήφιους συνεργάτες, εφόσον δεν προκύψει άμεση συνεργασία τα διατηρούμε στο αρχείο μας για περίοδο μέχρι δύο (2) ετών από την ημερομηνία προσκόμισης τους στη μονάδα φροντίδας.

Με την πάροδο του ελάχιστου χρόνου διατήρησης των δεδομένων, προχωρούμε σε καταστροφή τους με φυσικό ή τεχνικό τρόπο κατά περίπτωση.

5. Πώς επεξεργαζόμαστε τα Προσωπικά σας δεδομένα;

Ενδέχεται να προβούμε σε **επεξεργασία** των προσωπικών δεδομένων σας για διάφορους λόγους, οι οποίοι αιτιολογούνται από κείμενη νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο για τη λειτουργία των μονάδων φροντίδας. Μπορεί να χρησιμοποιήσουμε τα στοιχεία αυτά για λόγους προβολής και προώθησης του έργου της μονάδας, πάντοτε όμως σε βάση σχετικής συναίνεσης που έχουμε λάβει προγενέστερα

από όλους τους εμπλεκόμενους. Ενδεικτικά μπορεί να κάνουμε επεξεργασία για τους λόγους που αναφέρονται παρακάτω:

- **Για τη διαχείριση των αναγκών της επιχείρησής μας**, όπως η παρακολούθηση, η ανάλυση και η βελτίωση της απόδοσης και της λειτουργικότητας των υπηρεσιών μας. Για παράδειγμα, αναλύουμε τα στοιχεία εγγραφών, συμμετοχής σε δραστηριότητες και διεξάγουμε έρευνες σχετικά με τον τρόπο που επιλέγετε και χρησιμοποιείτε τις υπηρεσίες μας, το βαθμό της κάλυψης των αναγκών σας κτλ.
- **Για λόγους συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις μας** συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
- **Για ευρύτερες υποχρεώσεις μας που προκύπτουν από εξωτερικούς φορείς και υπηρεσίες**, όπως ενδεικτικά την ανωνυμοποίηση των προσωπικών σας δεδομένων, προκειμένου να παρέχονται συγκεντρωτικά στατιστικά δεδομένα σε τρίτα μέρη, συμπεριλαμβανομένων άλλων επιχειρήσεων και υπηρεσιών (π.χ. επιμελητήρια, στατιστική υπηρεσία κτλ).
- **Για τη συνεργασία μας με εξωτερικούς φορείς (π.χ. ΕΕΤΑΑ)**, προκειμένου να ωφεληθούν οι γονείς από τα επιδοτούμενα προγράμματα επιδοτήσεων.

Μπορείτε να διαφοροποιήσετε τη συγκατάθεσή σας ανά πάσα στιγμή και χωρίς οποιαδήποτε χρέωση. Ανατρέξτε στην ενότητα «*Ποιες επιλογές απορρήτου είναι διαθέσιμες σε εσάς*» για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για να εκτελέσετε αυτήν την ενέργεια.

6. Κοινοποιούμε τα Προσωπικά δεδομένα;

Δεν κοινοποιούμε σε άλλους τα Προσωπικά δεδομένα σας ή άλλες πληροφορίες σχετικά με εσάς. Μοναδική εξαίρεση αποτελούν οι περιπτώσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας και τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία του παιδικού/βρεφονηπιακού σταθμού και των ιδιωτικών επιχειρήσεων γενικώς.

Πιο συγκεκριμένα σε ότι αφορά τις εξαιρέσεις που προαναφέρθηκαν στην προηγούμενη παράγραφο, κοινοποιούμε:

- Διατηρούμε στα αρχεία μας και είμαστε υποχρεωμένοι να επιδεικνύουμε κατά τον έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές (Τμήμα εποπτείας και ελέγχου της περιφέρειας ή του Δήμου της έδρας μας σύμφωνα με το Ν.2345/1995 - ΦΕΚ 213/Α/12-10-1995 άρθρο 1 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 4554/18 ΦΕΚ130/Α 18/7/2018), τα στοιχεία που αφορούν τα βρέφη / νήπια και ενδεικτικά:
 - ο την κάρτα υγείας,
 - ο τη ληξιαρχική πράξη γέννησης ή το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης,
 - ο το παρουσιολόγιο βρεφών και νηπίων.
 - ο το μητρώο βρεφών και νηπίων που διατηρούμε.
 - ο Το βιβλίο εκδρομών και όσα άλλα βιβλία προβλέπονται στις διαδικασίες του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας της μονάδας φροντίδας.

Επίσης είμαστε υποχρεωμένοι σε τακτική βάση (Κάθε εξάμηνο και συγκεκριμένα τους μήνες Ιούλιο & Δεκέμβριο) να υποβάλλουμε στη διεύθυνση πρόνοιας της περιφέρειας:

- ο κατάσταση φοιτούντων νηπίων –ονοματεπώνυμα και ημερομηνίες γέννησης τους.
- ο Κατάσταση Προσωπικού (ειδικότητα και ονοματεπώνυμο)
- ο Ιατρικές βεβαιώσεις Ιατρικό πιστοποιητικό υγείας από παθολόγο, Δερματολόγο και Ψυχίατρο και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας για κάθε μέλος του προσωπικού (ανά δύο έτη).

Τέλος σε περιπτώσεις πρόσληψης νέου προσωπικού υποβάλλουμε στον ίδιο φορέα:

- ο Αίτηση για έγκριση της πρόσληψης (στην αρχή της συνεργασίας) στην οποία υποβάλλονται συνημμένα οι τίτλοι σπουδών, το δίπλωμα οδηγού (αν πρόκειται για

οδηγό), το έντυπο πρόσληψης και τα πιστοποιητικά υγείας.

Σχετική νομοθετική διάταξη: Π2β/οικ.2808/97 (ΦΕΚ 645B / 31-7-97) του υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας με θέμα «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (Βρεφικών -Παιδικών - Βρεφονηπιακών – Μονάδων Φύλαξης Βρεφών και Νηπίων) από φορείς ιδιωτικού δικαίου, κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα».

- Διατηρούμε στα αρχεία μας και είμαστε υποχρεωμένοι να επιδεικνύουμε κατά τον έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές (Εταιρεία ΕΕΤΑΑ), τα στοιχεία που αφορούν τα βρέφη / νήπια. Συγκεκριμένα:
 - Αντίγραφο της σύμβασης και του voucher, βάση των οποίων φιλοξενείται το βρέφος/νήπιο στην μονάδα μας
 - Αντίγραφο της εξουσιοδότησης της Μητέρας προς την ΕΕΤΑΑ για τις πληρωμές της μονάδας

Επίσης αποστέλλουμε στην ΕΕΤΑΑ κάθε μήνα τις συγκεντρωτικές καταστάσεις παρακολούθησης (ενυπόγραφες βεβαιώσεις μητέρων για την παρακολούθηση των μαθημάτων κάθε μήνα).

Τέλος πρέπει να αποστέλλουμε στην Εταιρεία ΕΕΤΑΑ, κάθε τρίμηνο, συγκεκριμένα έγγραφα που αφορούν το προσωπικό και τους συνεργάτες μας (ενδεικτικά υπεύθυνη δήλωση προσωπικού – ονοματεπώνυμο ειδικότητα/θέση ημ. Πρόσληψης , ωράριο κτλ).

Σχετική νομοθετική διάταξη: (Ενδεικτική- εκδίδεται σε ετήσια βάση) **Οικ. 32/ΕΥΣΕΚΤ/55417 (ΦΕΚ Β'1719/18-5-2017)** κοινή υπουργική απόφαση των υπουργείων Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Εργασίας-Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που ρυθμίζει τα θέματα και τις διαδικασίες για την υλοποίηση της δράσης Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής.

- Βάση της ισχύουσας νομοθεσίας για τη λειτουργία των ιδιωτικών Νηπιαγωγείων, υποβάλλουμε στοιχεία που αφορούν τα νήπια και το εκπαιδευτικό προσωπικό στην διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης μέσω του σχολικού δικτύου (sch.gr), σε τακτική βάση. Επίσης ανά διετία υποβάλλουμε στη διεύθυνση πρωτοβάθμιας όλα τα σχετικά δικαιολογητικά για τον ορισμό υπευθύνου και την επικαιροποίηση της άδειας του νηπιαγωγείου.
- Είμαστε υποχρεωμένοι να επιδεικνύουμε ή και να παρέχουμε τα στοιχεία που διατηρούμε στα αρχεία μας σε περιπτώσεις που αυτό απαιτηθεί μέσω εισαγγελικής εντολής από τις δικαστικές αρχές ή από φορολογικές υπηρεσίες (που έχουν τέτοιο δικαίωμα), στα πλαίσια ποινικών ή αστικών υποθέσεων που βρίσκονται σε εξέλιξη.
- Διατηρούμε εργασιακά, ασφαλιστικά και μισθολογικά δεδομένα των εργαζομένων και των συνεργατών (μισθοδοσίες, ασφαλιστικές εισφορές, αποδόσεις φόρων κτλ) και οικονομικά δεδομένα γονέων (αποδείξεις πληρωμών) τα οποία είμαστε υποχρεωμένοι να παρέχουμε στο λογιστή, προκειμένου να διεκπεραιώνει τις ασφαλιστικές, εργατικές και φορολογικές υποχρεώσεις της μονάδας φροντίδας.

7. Ποιες επιλογές απορρήτου είναι διαθέσιμες σε εσάς;

Για τις πρακτικές απορρήτου και επικοινωνίας που περιγράφονται στην παρούσα Πολιτική απορρήτου, υπάρχουν διαθέσιμες επιλογές για εσάς.

- **Επιλογές που σχετίζονται με τα Προσωπικά δεδομένα που συλλέγουμε:**
 - Προσωπικά δεδομένα. Μπορείτε σαν γονείς να αρνηθείτε την παροχή Προσωπικών δεδομένων όταν σας ζητηθούν από την μονάδα φροντίδας. Στην περίπτωση αυτή σταθμίστε ότι ορισμένες Υπηρεσίες ή και το σύνολο των Υπηρεσιών μας ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες σε εσάς

(π.χ. συνεργασία με ΕΕΤΑΑ και ωφέλεια από ΕΣΠΑ).

- ο Σαν συνεργάτες ή εργαζόμενοι: δεν έχετε την ευχέρεια να μην παρέχετε τα απαιτούμενα στοιχεία για την σύνταξη των συμβάσεων, των προσλήψεων και των απαιτούμενων εγκρίσεων που απαιτούνται για την πρόσληψη σας, καθώς αυτά είναι δεδομένα που απαιτούνται από τη νομοθεσία και τις κανονιστικές διατάξεις για τη λειτουργία των μονάδων φροντίδας.
- ο **Επιλογές που σχετίζονται με την εκ μέρους μας χρήση των Προσωπικών Δεδομένων σας**

Η μονάδα φροντίδας θέτει στη διάθεση σας μια δήλωση συναίνεσης κατά τη φάση της εγγραφής (για τους γονείς) ή της πρόσληψης (για τους συνεργάτες και τους εργαζομένους). Σε αυτή τη δήλωση μπορείτε να αποδεχθείτε ή να μην αποδεχθείτε μια σειρά από δηλώσεις που αφορούν τη δυνατότητα της μονάδας φροντίδας να διατηρεί, να επεξεργάζεται και να χρησιμοποιεί προσωπικά σας δεδομένα, που δεν προβλέπονται ή δεν είναι αναγκαστικά λόγω νομοθεσίας ή κανονισμών.

8. Ποια είναι τα δικαιώματά σας;

Σύμφωνα με τους περιορισμούς που ορίζονται στους νόμους περί προστασίας δεδομένων της ΕΕ (κανονισμός 679/2016) και στην αντίστοιχη Ελληνική νομοθεσία, έχετε συγκεκριμένα δικαιώματα αναφορικά με τα Προσωπικά δεδομένα σας. Συγκεκριμένα, έχετε τα δικαιώματα :

- ο **Πρόσβασης και αιτιολόγησης τήρησης**: Να γνωρίζετε τα προσωπικά σας δεδομένων που τηρούμε και επεξεργαζόμαστε, την προέλευσή τους, τους σκοπούς επεξεργασίας τους, τις κατηγορίες των αποδεκτών τους και το χρόνο τήρησής τους.
- ο **Διόρθωσης ή και διαγραφής**: Να ζητήσετε διόρθωση ή/και συμπλήρωση των προσωπικών δεδομένων σας, ώστε να είναι πλήρη και ακριβή, προσκομίζοντας κάθε απαραίτητο έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ή ανάγκη διόρθωσης ή συμπλήρωσης ή ακόμη να ζητήσετε τη διαγραφή μερικών από τα δεδομένα σας(π.χ. του email, κάποιου αριθμού τηλεφώνου κτλ).

- ο Περιορισμού επεξεργασίας: Να ζητήσετε τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων σας (π.χ. την αποφυγή χρήσης της διεύθυνσης email σας στην αποστολή newsletter από τη στιγμή της δήλωσης και μεταγενέστερα).
- ο Δικαίωμα στη λήθη : Να ζητήσετε τη διαγραφή των προσωπικών σας δεδομένων από τα αρχεία που τηρούμε και από τα αντίγραφα ασφαλείας που τυχόν περιέχουν κάποια από αυτά τα στοιχεία.
- ο Πληροφορίες κοινοποίησης : Να πληροφορηθείτε σε ποιόν κοινοποιούνται τα δεδομένα σας και για ποιο λόγο.
- ο Φορητότητας Δεδομένων : Να αιτηθείτε τη μεταφορά των δεδομένων σας από την μονάδα φροντίδας, σε οποιονδήποτε άλλο υπεύθυνο επεξεργασίας επιθυμείτε.
- ο Εναντίωσης: Να δηλώσετε την εναντίωση σας σε οποιαδήποτε επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων που τηρούμε, από τη στιγμή της δήλωσης και μεταγενέστερα.

Επικοινωνήστε μαζί μας αν επιθυμείτε να ασκήσετε κάποιο από αυτά τα δικαιώματα, προκειμένου να ενημερωθείτε για τη διαδικασία. Θα χρειαστεί να συμπληρώσετε εγγράφως το σχετικό αίτημα σε ειδική φόρμα που σας προμηθεύει η μονάδα φροντίδας. Σας επισημαίνουμε ότι για τις διαδικασίες αυτές απαιτείται επίδειξη ταυτότητας για την απόδειξη ταυτοπροσωπίας.

Σημειώνουμε τέλος, ότι τα παραπάνω δικαιώματα σας μπορεί να περιοριστούν σε περιπτώσεις που σχετίζονται με διερεύνηση ή και εκδίκαση ποινικών ή αστικών υποθέσεων και την εν γένει εξασφάλιση των νομίμων δικαιωμάτων της μονάδας φροντίδας.

9. Πώς προστατεύουμε τα Προσωπικά δεδομένα σας;

Εφαρμόζουμε τεχνικά, υλικά και διοικητικά μέτρα ασφαλείας, σχεδιασμένα να παρέχουν εύλογη προστασία των Προσωπικών δεδομένων σας από απώλεια, κατάχρηση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, γνωστοποίηση και τροποποίηση. Τα μέτρα ασφαλείας περιλαμβάνουν ενδεικτικά αντιβιοτικά συστήματα (antivirus) & τείχη προστασίας (firewalls), τακτικές διαδικασίες αλλαγής κωδικών πρόσβασης στους υπολογιστές μας, κρυπτογράφηση δεδομένων, ελέγχους φυσικής πρόσβασης στις εγκαταστάσεις μας.

Τα ίδια μέτρα ασφάλειας εφαρμόζουμε και για τα αντίγραφα ασφαλείας που τυχόν λαμβάνουμε από τα δεδομένα των

πληροφορικών μας συστημάτων (υπολογιστές, email, συστήματα/εφαρμογές λογισμικού, site κτλ).

Παράλληλα ξεκαθαρίζουμε ότι είστε υπεύθυνοι για τη διαδικασία επαλήθευσης και ορθότητας των Προσωπικών δεδομένων που διατηρούμε, προκειμένου αυτά να είναι ακριβή και ενημερωμένα. Σε κάθε περίπτωση μεταβολής κάποιου στοιχείου που σας αφορά (αρ. ταυτότητας, τηλέφωνα επικοινωνίας, διευθύνσεις κτλ) έχετε την υποχρέωση να ενημερώνετε σχετικά την μονάδα φροντίδας.

Δεν φέρουμε ευθύνη για την προστασία οποιωνδήποτε προσωπικών δεδομένων που κοινοποιούμε σε τρίτο μέρος. Ωστόσο έχουμε λάβει έγγραφες και ενυπόγραφες διαβεβαιώσεις από όλους τους συνεργάτες μας (εσωτερικούς και εξωτερικούς) για την υποχρέωση τους να χρησιμοποιούν τα στοιχεία που έρχονται στην κατοχή τους μέσα από τη συνεργασία με την μονάδα φροντίδας, **αποκλειστικά και μόνο** για το λόγο για τον οποίο τα λαμβάνουν, να μην τα μεταδίδουν σε τρίτους και να μεριμνούν για την ασφάλεια τους.

10. Αλλαγές στην παρούσα Πολιτική Απορρήτου

Ενδέχεται να αναθεωρούμε την παρούσα Πολιτική απορρήτου σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να αντικατοπτρίζει αλλαγές στις δραστηριότητες, τις Τοποθεσίες ή τις Υπηρεσίες μας ή στην ισχύουσα νομοθεσία. Η αναθεωρημένη Πολιτική απορρήτου θα τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσης.

Αν η αναθεωρημένη έκδοση περιλαμβάνει σημαντικές αλλαγές, θα παρέχουμε πρότερη ειδοποίηση 30 ημερών, αναρτώντας μια γνωστοποίηση σχετικά με την αλλαγή στο site μας ή στην εταιρική μας σελίδα στο facebook, στο εταιρικό site ή με διανομή εντύπου στους γονείς και συνεργάτες. Επίσης ενδέχεται να ειδοποιούμε τους γονείς και τους συνεργάτες μας για την αλλαγή μέσω email ή άλλων μέσων επικοινωνίας.

11. Επικοινωνήστε μαζί μας

Μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας αν έχετε γενικές ερωτήσεις ή απορίες σχετικά με την παρούσα Πολιτική απορρήτου και τις

συμπληρωματικές ειδοποιήσεις ή σχετικά με τον τρόπο διαχείρισης των Προσωπικών δεδομένων σας.

Αν δεν είστε ικανοποιημένοι με τον τρόπο με τον οποίο αντιδρούμε στις ανησυχίες σας, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στην Εποπτική αρχή για την προστασία δεδομένων της χώρας μας.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση μπορείτε να επικοινωνήσετε με τη μονάδα φροντίδας στα παρακάτω στοιχεία:

Πολύχρωμο

Βρεφονηπιακός Σταθμός - Νηπιαγωγείο

Κερασούντος 13, Δροσιά Θέρμης

Τηλ. (+030) 2313 021700

Email: polyhromoschool@gmail.com