

Η εταιρεία iTrack Services ΕΠΕ, η οποία δραστηριοποιείται στο πεδίο της ανάπτυξης και εφαρμογής λύσεων τηλεματικής και τηλεμετρίας, και ο Διαχειριστής αυτής ως εκπρόσωπος της Διοίκησης, έχοντας ως βασική αρχή την τήρηση της ισχύουσας εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας και ειδικότερα του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ 2016/679 – GDPR), εκφράζει τη δέσμευσή της για την ορθή, νόμιμη και ασφαλή διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που επεξεργάζεται.

Η παρούσα πολιτική καθορίζει το πλαίσιο και τις διαδικασίες που εφαρμόζονται για τη διατήρηση, αποθήκευση και διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με στόχο:

- τη συμμόρφωση με τις αρχές του GDPR,
- την προστασία των δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων των δεδομένων,
- τον περιορισμό του κινδύνου μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, απώλειας ή παράνομης επεξεργασίας.

Νομικό Πλαίσιο και Βασικές Αρχές

Η πολιτική βασίζεται στις θεμελιώδεις αρχές του άρθρου 5 του GDPR και ειδικότερα στις αρχές:

- Νομιμότητας, αντικειμενικότητας και διαφάνειας
- Περιορισμού του σκοπού
- Ελαχιστοποίησης των δεδομένων
- Ακρίβειας
- Περιορισμού της περιόδου αποθήκευσης
- Ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας
- Λογοδοσίας

Βασικές Αρχές Διατήρησης και Αποθήκευσης Δεδομένων

Οι βασικές αρχές που διέπουν την πολιτική διατήρησης, αποθήκευσης και διαγραφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα περιλαμβάνουν:

Διατήρηση δεδομένων μόνο για όσο χρονικό διάστημα είναι απαραίτητο: Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διατηρούνται μόνο για όσο απαιτείται για την εξυπηρέτηση του σκοπού για τον οποίο συλλέχθηκαν ή για όσο προβλέπεται από τη νομοθεσία (φορολογική, εργατική, εμπορική κ.λπ.).

Καθορισμό περιόδων διατήρησης: Για κάθε κατηγορία δεδομένων (π.χ. δεδομένα πελατών, εργαζομένων, προμηθευτών, συμβαλλομένων) ορίζονται συγκεκριμένες περίοδοι διατήρησης, οι οποίες καθορίζονται από την Νομοθεσία ή από την ίδια την εταιρεία αναλόγως της φύσης των δεδομένων. Δεδομένα πελατών δεν διαγράφονται αλλά διατηρούνται επ' αόριστο με ανωνυμοποίηση.

Ασφαλή αποθήκευση δεδομένων: Η αποθήκευση δεδομένων πραγματοποιείται με τη λήψη κατάλληλων οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας, όπως ελεγχόμενη και διαβαθμισμένη πρόσβαση, ισχυρή ταυτοποίηση χρηστών, κρυπτογράφηση δεδομένων όπου απαιτείται, ασφαλή αντίγραφα ασφαλείας (backup), φυσική ασφάλεια χώρων και εξοπλισμού.

Περιορισμό πρόσβασης: Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους και βάσει της αρχής της ελάχιστης αναγκαίας πρόσβασης.

Διαδικασία Διαγραφής και Καταστροφής Δεδομένων

Ασφαλής διαγραφή δεδομένων: Με τη λήξη της περιόδου διατήρησης ή όταν εκλείψει ο σκοπός επεξεργασίας, τα δεδομένα για τα οποία λαμβάνεται απόφαση διαγραφής, διαγράφονται με ασφαλή τρόπο, ώστε να μην είναι δυνατή η ανάκτησή τους. Ειδικότερα, τα δεδομένα που σχετίζονται με σύμβαση διαγράφονται μετά την παρέλευση 120 ημερολογιακών ημερών από τη λήξη της σύμβασης, με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων που προβλέπονται στην παρούσα πολιτική.

Έκδοση 01	Ημερομηνία 23.09.2026	Κωδικός Π.21.	Έγκριση από ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ	Σελ 1/2
--------------	--------------------------	------------------	----------------------------	---------

Μέθοδοι διαγραφής

Η διαγραφή πραγματοποιείται με κατάλληλες μεθόδους, ανάλογα με το μέσο αποθήκευσης, όπως ψηφιακή διαγραφή ή υπερκάλυψη δεδομένων, φυσική καταστροφή αποθηκευτικών μέσων (όπου απαιτείται), καταστροφή έντυπου υλικού μέσω τεμαχισμού.

Εξαιρέσεις στη διαγραφή

Η διαγραφή δύναται να ανασταλεί εφόσον υφίσταται νομική υποχρέωση διατήρησης ή τα δεδομένα απαιτούνται για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων.

Το παρόν αποτελεί εσωτερικό έντυπο του ενιαίου Διαχειριστικού Συστήματος Ποιότητας, Ασφάλειας Πληροφοριών, Επιχειρησιακής Συνέχειας και Περιβάλλοντος, ανασκοπείται τακτικά σε ετήσια βάση ή και όποτε κρίνεται απαραίτητο από την Διοίκηση για την καταλληλότητά του, είναι δεσμευτικό για όλα τα μέλη της εταιρείας και μη τήρηση αυτού δύναται να επιφέρει κυρώσεις, αναλόγως των συνεπειών για την εταιρεία.

Έκδοση 01	Ημερομηνία 23.09.2026	Κωδικός Π.21.	Έγκριση από ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ	Σελ 2/2
--------------	--------------------------	------------------	----------------------------	---------