

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ & ΦΟΡΕΩΝ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Το Σύστημα Υποβολής Αιτημάτων Πολιτών & Φορέων της ΑΔΑΕ δημιουργήθηκε ως υπηρεσία μιας στάσης μεταξύ της ΑΔΑΕ και των πολιτών και των Φορέων. Ο σκοπός που αναπτύχθηκε το συγκεκριμένο σύστημα ήταν η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών και των Φορέων με την ΑΔΑΕ αλλά και η μείωση του χρόνου απόκρισης της ΑΔΑΕ στα αιτήματά τους.

Μέσα από το εν λόγω σύστημα, ένας Φορέας μπορεί να:

- Υποβάλει καταγγελίες που σχετίζονται με το απόρρητο των επικοινωνιών.
- Υποβάλει ερωτήματα προς την ΑΔΑΕ.
- Ενημερωθεί για τυχόν απαντήσεις στα αιτήματα που έχει υποβάλει.
- Κοινοποιήσει περιστατικό παραβίασης προσωπικό δεδομένων (**αφορά μόνο παρόχους ηλεκτρονικών επικοινωνιών**).
- Καταθέσει συμπληρωματικά έγγραφα σε προηγούμενο αίτημα του (καταγγελίας ή ερωτήματος).

Για λόγους ταυτοποίησης του Φορέα που προσπαθεί να συνδεθεί θα ζητηθεί κατά τη σύνδεση του εκπροσώπου του να εισάγει τα στοιχεία του λογαριασμού TAXISNET του Φορέα.

Συνιστούμε, πριν την είσοδό σας στο σύστημα υποβολής αιτημάτων, να έχετε διαβάσει προσεχτικά τα όσα αναφέρονται στη σελίδα «[ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ & ΦΟΡΕΩΝ](#)» του ιστοτόπου της ΑΔΑΕ.

Η πρόσβαση στο σύστημα μπορεί να γίνει είτε μέσα από την σχετική ενότητα του ιστοτόπου της ΑΔΑΕ <https://www.adae.gov.gr>, είτε μέσω της αντίστοιχης ενότητας της Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (GOV.GR) <https://www.gov.gr/arxes/arkhe-diasphalises-tou-aporretou-ton-epikoinonion-adae>.

Στην αρχική Οθόνη επιλέγετε το «**ΦΟΡΕΑΣ**» και στη συνέχεια το κουμπί «**ΣΥΝΔΕΣΗ ΩΣ ΦΟΡΕΑΣ**».



Καλωσορίσατε στην υπηρεσία μας.

ΣΥΝΔΕΣΗ ΩΣ:

ΠΟΛΙΤΗΣ:

ΦΟΡΕΑΣ:

ΣΥΝΔΕΣΗ ΩΣ ΦΟΡΕΑΣ

powered by  papyrus by Modus

Αμέσως μεταβαίνετε στο σύστημα αυθεντικοποίησης χρήστη του TAXISNET όπου πρέπει να βάλετε τα στοιχεία του λογαριασμού **του Φορέα σας** στο TAXISNET και να πατήσετε **«ΣΥΝΔΕΣΗ»**.



Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα στοιχεία που εισάγονται σε αυτό το σημείο χρησιμοποιούνται μόνο για τη διαδικασία της ταυτοποίησης και δεν αποθηκεύονται σε κανένα σύστημα της ΑΔΑΕ. Κανένας υπάλληλος της ΑΔΑΕ δεν πρόκειται να σας ζητήσει να του δώσετε κάποιο από αυτά τα στοιχεία.

Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε στο σύστημα θα εμφανιστεί η καρτέλα **«Στοιχεία Φορέα»**. Η καρτέλα χωρίζεται σε δύο φόρμες.

Στη φόρμα **«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ»** θα είναι προσυμπληρωμένα τα πεδία **«ΑΦΜ»** και **«Επωνυμία»** και ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσετε τα πεδία **«ΔΙΑΚΡΙΤΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ»** (αν είναι διαφορετικός από την επωνυμία) και **«ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΕΤΤ»**, εφόσον ο Φορέας είναι εγγεγραμμένος στο Μητρώο της ΕΕΤΤ ή να επιλέξει το checkbox **«ΧΩΡΙΣ ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΕΤΤ»** αν δεν είναι.


Στη φόρμα **«Στοιχεία Υπεύθυνου Επικοινωνίας»**, συμπληρώνετε τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία (επισημαίνονται με αστερίσκο *) **«ΕΠΩΝΥΜΟ»**, **«ΟΝΟΜΑ»**, **«ΙΔΙΟΤΗΤΑ»**, **«Email»** και να επιλέξει **«ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ»** για να συνεχίσετε. Υπάρχει δυνατότητα να δείτε και να τροποποιήσετε τα παραπάνω στοιχεία ανά πάσα στιγμή μέσα από τη σχετική επιλογή του μενού του συστήματος.

Μετά την ενημέρωση των στοιχείων εμφανίζεται η παρακάτω κεντρική οθόνη του συστήματος.

The screenshot shows the ADAAE system interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the ADAAE logo at the top. Below the logo is a yellow 'IN' button. The menu items are: 'Στοιχεία φορέα', 'Αιτήσεις' (highlighted in orange), 'Καταγγελία Ηλ. επικοινωνιών', 'Καταγγελία Ταχ. υπηρεσιών', 'Ερώτημα φορέα', 'Περιστατικό παραβίασης', and 'Αποσύνδεση'. At the bottom of the sidebar are 'GR' and 'EN' buttons. The main area is titled 'Αιτήσεις' and contains a table with columns: 'Αρ. Πρωτ.', 'Κατηγορία', 'Ημ. Υποβολής', and 'Προβολή'. The table lists three requests with buttons for 'Συμπληρωματικά Έγγραφα' and 'Απαντητικά'.

Αρ. Πρωτ.	Κατηγορία	Ημ. Υποβολής	Προβολή
598/2024	Ταχυδρομικές υπηρεσίες - Καταγγελία φορέα	16/02/2024	
	Συμπληρωματικά Έγγραφα 1	Απαντητικά 1	
550/2024	Περιστατικό ασφαλείας	14/02/2024	
	Συμπληρωματικά Έγγραφα 0	Απαντητικά 0	
547/2024	Ηλ. επικοινωνίες - Καταγγελία φορέα	14/02/2024	
	Συμπληρωματικά Έγγραφα 1	Απαντητικά 0	

Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχει κάθετο μενού με τις εξής επιλογές:

1.  : Για την απόκρυψη ή την εμφάνιση του μενού.
2. **Στοιχεία φορέα:** Εμφανίζει τα στοιχεία του Φορέα και του υπεύθυνου επικοινωνίας του Φορέα, που είχε αποθηκεύσει ο χρήστης κατά την πρώτη είσοδό του στο σύστημα. Από εδώ γίνεται και η αλλαγή τους.
3. **Αιτήσεις:** Εδώ εμφανίζονται οι αιτήσεις που έχει υποβάλει ο χρήστης στο σύστημα. Από την ίδια σελίδα ο χρήστης μπορεί να:
 - α. δει και να κατεβάσει το αίτημα που έχει υποβάλει,
 - β. υποβάλει συμπληρωματικά έγγραφα σε κάποιο αίτημά του,
 - γ. ενημερωθεί για τα απαντητικά έγγραφα που έχει υποβάλει η ΑΔΑΕ σε κάθε αίτημά του.
4. **Καταγγελία Ηλ. επικοινωνιών:** Με την επιλογή αυτή ανοίγει η σχετική φόρμα υποβολής καταγγελίας που σχετίζεται με υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών.
5. **Καταγγελία Ταχ. υπηρεσιών:** Με την επιλογή αυτή ανοίγει η σχετική φόρμα υποβολής καταγγελίας που σχετίζεται με ταχυδρομικές υπηρεσίες και ταχυμεταφορές.
6. **Ερώτημα φορέα:** Με την επιλογή αυτή ανοίγει φόρμα υποβολής γενικού ερωτήματος προς την ΑΔΑΕ.
7. **Περιστατικό παραβίασης:** Με τη συγκεκριμένη επιλογή ανοίγει φόρμα υποβολής περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων. **Η συγκεκριμένη επιλογή αφορά μόνο παρόχους ηλεκτρονικών επικοινωνιών και δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται από άλλους Φορείς.** Οι λοιποί Φορείς οφείλουν να απευθύνουν τα αντίστοιχα αιτήματά τους στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr).
8. **Αποσύνδεση:** Με την επιλογή αυτή ο χρήστης αποσυνδέεται από το σύστημα.
9. **GR/EN:** Για την αλλαγή της γλώσσας του συστήματος σε Ελληνικά ή Αγγλικά (προεπιλεγμένη γλώσσα είναι τα Ελληνικά).

Στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης εμφανίζεται κυκλικό εικονίδιο που περιέχει ένα μπλε ανθρωπάκι. Επιλέγοντάς το (ή πατώντας μαζί τα πλήκτρα **Ctrl + U**) εμφανίζεται μενού προσβασιμότητας (Accessibility menu), μέσα από το οποίο μπορείτε να μεταβάλετε συγκεκριμένα χαρακτηριστικά του συστήματος, όπως το μέγεθος του κειμένου, την αντίθεση, ή να ενεργοποιήσετε επιλογές που βοηθούν άτομα με ειδικές ανάγκες.

Υποβολή καταγγελίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών

Για την υποβολή καταγγελίας που σχετίζεται με ηλεκτρονικές επικοινωνίες ο χρήστης οφείλει να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα στην οποία περιγράφει το περιστατικό. Στην παράγραφο αυτή αναλύουμε τα πεδία της συγκεκριμένης φόρμας και τις επιλογές που περιέχουν κάποια από αυτά.

Η φόρμα χωρίζεται σε πέντε διακριτά τμήματα:

1. Στοιχεία Φορέα
2. Αφορά
3. Τύπος Σύνδεσης
4. Περιστατικά – Ενδείξεις
5. Χρονική περίοδος
6. Συνημμένα έγγραφα

Το τμήμα «**Στοιχεία Φορέα**» περιέχει προσυμπληρωμένα κάποια από τα στοιχεία που είχαν δηλωθεί στην αντίστοιχη φόρμα. Ο χρήστης δεν μπορεί να αλλάξει τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσα από αυτή την φόρμα.

Το τμήμα «**Αφορά**» περιέχει πεδία που περιγράφουν την υπηρεσία σύνδεσης για την οποία ο Φορέας καταθέτει καταγγελία. Μία καταγγελία μπορεί να αφορά παραπάνω από μία συνδέσεις. Για κάθε μία σύνδεση ο καταγγέλλων οφείλει να συμπληρώσει συγκεκριμένα πεδία.

Ηλεκτρονικές επικοινωνίες

– **+** Στοιχεία πολίτη


– Αφορά *

ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ*

ΣΥΝΔΕΣΗ* **ΠΑΡΟΧΟΣ***

Στοιχεία κατόχου υπηρεσίας – Σύνδεσης

Ο ΙΔΙΟΣ/ΑΛΛΟΣ*:	ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗΣ*:
<input type="radio"/> Ο ΙΔΙΟΣ	<input type="radio"/> ΝΑΙ
<input checked="" type="radio"/> ΑΛΛΟΣ	<input checked="" type="radio"/> ΟΧΙ



+ ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Το πεδίο «**ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ**» εμφανίζει μενού από όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μία από τις επιλογές:

1. Σύνδεση σταθερής τηλεφωνίας
2. Σύνδεση κινητής τηλεφωνίας
3. Email
4. Άλλο.

Επιλέγοντας την τιμή «Άλλο» εμφανίζεται στη φόρμα το πεδίο «**ΑΛΛΟ ΕΙΔΟΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ**» στο οποίο ο καταγγέλλων μπορεί να περιγράψει συνοπτικά τυχόν άλλου είδους σύνδεση.

Τα πεδία «**ΣΥΝΔΕΣΗ**» και «**ΠΑΡΟΧΟΣ**» είναι πεδία ελεύθερου κειμένου όπου ο καταγγέλλων περιγράφει τη σύνδεση και τον πάροχο που του την προσφέρει.

Στο σημείο «**Στοιχεία κατόχου υπηρεσίας – Σύνδεσης**» ο καταγγέλλων επιλέγει αν είναι ο ίδιος ο κάτοχος της υπηρεσίας/σύνδεσης ή αν είναι κάποιος άλλος. Σε περίπτωση που επιλέξει το «**ΑΛΛΟΣ**» εμφανίζεται επιπλέον πεδίο στο οποίο ο καταγγέλλων πρέπει να δηλώσει αν είναι αποκλειστικός χρήστης της υπηρεσίας/σύνδεσης ή όχι.

Με την επιλογή «**ΠΡΟΣΘΗΚΗ**» εμφανίζεται ακριβώς από κάτω ολόιδια φόρμα στην οποία ο καταγγέλλων μπορεί να προσθέσει τα στοιχεία για επιπλέον συνδέσεις που αφορούν την ίδια καταγγελία.

Στο τμήμα «**Περιστατικά – Ενδείξεις**» ο καταγγέλλων οφείλει να παραθέσει σε κείμενο περιγραφή των περιστατικών ή και των ενδείξεων που αφορούν τη συγκεκριμένη καταγγελία.

Στο τμήμα «**Χρονική περίοδος**» ο καταγγέλλων οφείλει να αναφέρει τη χρονική περίοδο που αφορά το κάθε περιστατικό.

The image shows two empty text input fields. The top field is titled 'Περιστατικά – Ενδείξεις' and the bottom field is titled 'Χρονική περίοδος'. Both fields have a small red asterisk icon to their right, indicating they are required.

Από το τμήμα «**Συνημμένα έγγραφα**» ο καταγγέλλων υποβάλει τα απαραίτητα συνοδευτικά κατά περίπτωση έγγραφα καθώς και οποιοδήποτε άλλο συμπληρωματικό έγγραφο θεωρεί ότι μπορεί να τεκμηριώσει την καταγγελία του και να βοηθήσει την ΑΔΑΕ στη διερεύνησή της.

The image shows a form field titled 'Συνημμένα έγγραφα (0)'. Inside the field, there is a label 'ΤΥΠΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ' and a dropdown menu. Below the dropdown, there is a label 'ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ' and a blue button labeled 'ΕΠΙΛΟΓΗ' next to a trash icon.

ΥΠΟΒΟΛΗ

Για την υποβολή της καταγγελίας ο καταγγέλλων πρέπει να πατήσει το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ**».

Το σύστημα, αφού ελέγξει ότι έχουν συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, καταχωρεί την καταγγελία στο σύστημα και επιστρέφει στο χρήστη μήνυμα επιτυχούς υποβολής της φόρμας και τον αριθμό πρωτοκόλλου που έχει δώσει στην καταγγελία του το σύστημα. Αν κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχει συμπληρωθεί το σύστημα εμφανίζει μήνυμα σφάλματος και προτρέπει το χρήστη να ελέγξει τα στοιχεία που έχει υποβάλει.

Επιτυχία

Η φόρμα υποβλήθηκε με επιτυχία. Ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι 7/2024.

OK

Υποβολή καταγγελίας ταχυδρομικών υπηρεσιών

Για την υποβολή καταγγελίας που σχετίζεται με ταχυδρομικές υπηρεσίες ο Φορέας οφείλει να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα στην οποία περιγράφει το περιστατικό. Στην παράγραφο αυτή αναλύουμε τα πεδία της συγκεκριμένης φόρμας και τις επιλογές που περιέχουν κάποια από αυτά.

Η φόρμα χωρίζεται σε τρία διακριτά τμήματα:

1. Στοιχεία φορέα
2. Αίτηση
3. Συνημμένα έγγραφα

Το τμήμα «**Στοιχεία φορέα**» περιέχει προσυμπληρωμένα κάποια από τα στοιχεία που είχαν δηλωθεί στην αντίστοιχη φόρμα. Ο χρήστης δεν μπορεί να αλλάξει τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσα από αυτή την φόρμα.

Το τμήμα «**Αίτηση**» περιέχει όλα τα πεδία που απαιτούνται για να περιγράψει ο καταγγέλλων το αίτημά του.

Αίτηση

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΣ ΠΑΡΟΧΟΣ*

ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ*

ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ:

ΑΠΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΣΥΣΤΗΜΕΝΟ/ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ*

Το πεδίο «**ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΣ ΠΑΡΟΧΟΣ**» περιέχει λίστα με τους κυριότερους παρόχους ταχυδρομικών υπηρεσιών ή ταχυμεταφορών. Σε περίπτωση που ο καταγγέλλων θέλει να υποβάλλει καταγγελία για πάροχο που δεν περιλαμβάνεται στη λίστα πρέπει να επιλέξει το «**Άλλος πάροχος**» και στη συνέχεια εμφανίζεται νέο πεδίο κειμένου στο οποίο μπορεί να συμπληρώσει την επωνυμία του παρόχου.

Στο πεδίο «**ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ**» εμφανίζεται λίστα με τα εξής ήδη καταγγελίας:

- Παραβίαση
- Λανθασμένη επίδοση
- Απώλεια
- Μερική απώλεια
- Μη επίδοση

Ο καταγγέλλων μπορεί να επιλέξει μία ή και περισσότερες από τις παραπάνω επιλογές.

Στη συνέχεια ο καταγγέλλων επιλέγει αν η καταγγελία αφορά «**Απλή Αλληλογραφία**» ή «**Συστημένο/Ταχυμεταφορά**». Σε περίπτωση που επιλέξει «**Συστημένο/Ταχυμεταφορά**» πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει και τον «**Αριθμό Αποστολής**» στο επόμενο πεδίο.

Στο πεδίο «**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ**» ο καταγγέλλων οφείλει να παραθέσει σε κείμενο περιγραφή των περιστατικών ή και των ενδείξεων που αφορούν τη συγκεκριμένη καταγγελία.

Από το τμήμα «**Συνημμένα έγγραφα**» ο καταγγέλλων υποβάλει τα απαραίτητα συνοδευτικά κατά περίπτωση έγγραφα καθώς και οποιοδήποτε άλλο συμπληρωματικό έγγραφο θεωρεί ότι μπορεί να τεκμηριώσει την καταγγελία του και να βοηθήσει την ΑΔΑΕ στη διερεύνησή της.

☰ Συνημμένα έγγραφα (0)

ΤΥΠΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

ΕΠΙΛΟΓΗ



ΥΠΟΒΟΛΗ

Για την υποβολή της καταγγελίας ο καταγγέλλων πρέπει να πατήσει το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ**».

Το σύστημα, αφού ελέγξει ότι έχουν συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, καταχωρεί την καταγγελία στο σύστημα και επιστρέφει στο χρήστη μήνυμα επιτυχούς υποβολής της φόρμας και τον αριθμό πρωτοκόλλου που έχει δώσει στην καταγγελία του το σύστημα. Αν κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχει συμπληρωθεί το σύστημα εμφανίζει μήνυμα σφάλματος και προτρέπει το χρήστη να ελέγξει τα στοιχεία που έχει υποβάλει.

Επιτυχία

Η φόρμα υποβλήθηκε με επιτυχία. Ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι 7/2024.

OK

Υποβολή ερωτήματος προς την ΑΔΑΕ

Για την υποβολή ερωτήματος προς την ΑΔΑΕ ο Φορέας μπορεί να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα του συστήματος. Στην παράγραφο αυτή αναλύουμε τα πεδία της συγκεκριμένης φόρμας και τις επιλογές που περιέχουν κάποια από αυτά.

Η φόρμα χωρίζεται σε τρία διακριτά τμήματα:

1. Στοιχεία φορέα
2. Αίτηση
3. Συνημμένα έγγραφα

Το τμήμα «**Στοιχεία φορέα**» περιέχει προσυμπληρωμένα κάποια από τα στοιχεία που είχαν δηλωθεί στην αντίστοιχη φόρμα. Ο χρήστης δεν μπορεί να αλλάξει τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσα από αυτή την φόρμα.

Το τμήμα «**Αίτηση**» περιέχει όλα τα πεδία που απαιτούνται για να περιγράψει ο χρήστης το ερώτημά του.

Αίτηση

ΕΙΔΟΣ*

ΘΕΜΑ*

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ*

Στο πεδίο «**ΕΙΔΟΣ**» εμφανίζεται λίστα με τα εξής ήδη καταγεγραμμένα:

- Ερώτημα για ταχυδρομικές υπηρεσίες
- Ερώτημα για ηλεκτρονικές επικοινωνίες
- Ερώτημα σχετικό με άρση απορρήτου

Στο πεδίο «**ΘΕΜΑ**» δηλώνεται μία σύντομη περιγραφή του ερωτήματος και στο πεδίο «**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ**» υποβάλετε το πλήρες κείμενο του ερωτήματος.

Η συμπλήρωση και των τριών παραπάνω πεδίων είναι υποχρεωτική για την υποβολή του ερωτήματος.

Στο τμήμα «**Συνημμένα έγγραφα**» ο χρήστης μπορεί να υποβάλει τυχόν απαραίτητα συνοδευτικά στοιχεία που αφορούν το ερώτημά του.

■ Συνημμένα έγγραφα (0)

ΤΥΠΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΕΠΙΛΟΓΗ 

ΥΠΟΒΟΛΗ

Για την υποβολή του ερωτήματος ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ**».

Το σύστημα, αφού ελέγξει ότι έχουν συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, καταχωρεί το ερώτημα στο σύστημα και επιστρέφει στο χρήστη μήνυμα επιτυχούς υποβολής της φόρμας και τον αριθμό πρωτοκόλλου που έχει δώσει το σύστημα στο ερώτημά του. Αν κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχει συμπληρωθεί το σύστημα εμφανίζει μήνυμα σφάλματος και προτρέπει το χρήστη να ελέγξει τα στοιχεία που έχει υποβάλει.

Επιτυχία

Η φόρμα υποβλήθηκε με επιτυχία. Ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι 7/2024.

ΟΚ

Κοινοποίηση περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων από παρόχους ηλεκτρονικών επικοινωνιών

Οι πάροχοι ηλεκτρονικών επικοινωνιών οφείλουν να κοινοποιούν τα περιστατικά παραβίασης προσωπικών δεδομένων στην ΑΔΑΕ. Η υποχρέωση για τη συγκεκριμένη κοινοποίηση δεν αναιρεί τις υποχρεώσεις των παρόχων όπως προβλέπονται από τον Κανονισμό 165/2011 (ΦΕΚ 2715/Β'/17-11-2011) της ΑΔΑΕ.

Για την κοινοποίηση περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων προς την ΑΔΑΕ ο πάροχος οφείλει να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα του συστήματος επιλέγοντας από το μενού την επιλογή **«Περιστατικό Παραβίασης»**.

Η φόρμα χωρίζεται σε τέσσερα τμήματα:

1. Στοιχεία φορέα
2. Τμήμα I - Γενικά στοιχεία περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων
3. Τμήμα II - Περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με την παραβίαση προσωπικών δεδομένων
4. Συνημμένα έγγραφα

Το τμήμα **«Στοιχεία φορέα»** περιέχει προσυμπληρωμένα κάποια από τα στοιχεία που είχαν δηλωθεί στην αντίστοιχη φόρμα. Ο χρήστης δεν μπορεί να αλλάξει τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσα από αυτή την φόρμα.

Το **«Τμήμα I - Γενικά στοιχεία περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων»** χωρίζεται σε τρεις ομάδες στοιχείων.

Στην πρώτη ομάδα στοιχείων, ο χρήστης συμπληρώνει υποχρεωτικά όλα τα ζητούμενα στοιχεία του υπεύθυνου προστασίας δεδομένων και συγκεκριμένα τα:

- Όνομα
- Επώνυμο
- Όνομα Πατρός
- Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- Ιδιότητα/Επάγγελμα
- Email
- Τηλέφωνο Επικοινωνίας
- Διεύθυνση
- Αν πρόκειται για πρώτη ή δεύτερη κοινοποίηση

Στη δεύτερη ομάδα στοιχείων, ο χρήστης συμπληρώνει υποχρεωτικά πεδία που σχετίζονται με την ημερομηνία και την ώρα του περιστατικού και της ανίχνευσής του. Συγκεκριμένα συμπληρώνει τα:

- Ημερομηνία περιστατικού
- Ώρα περιστατικού
- Ημερομηνία ανίχνευσης
- Ώρα ανίχνευσης

Στην Τρίτη ομάδα στοιχείων, ο χρήστης συμπληρώνει υποχρεωτικά πεδία που σχετίζονται με την παραβίαση και συγκεκριμένα τα:

- Περιστάσεις της παραβίασης (π.χ. απώλεια, κλοπή, αντιγραφή, κλπ.)
- Χαρακτήρας και περιεχόμενο των σχετικών προσωπικών δεδομένων
- Τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που ελήφθησαν (ή που θα ληφθούν) από τον πάροχο όσο αφορά τα θιγόμενα προσωπικά δεδομένα
- Σχετική χρήση άλλου παρόχου (το συγκεκριμένο πεδίο δεν είναι υποχρεωτικό, συμπληρώνεται μόνο για τις περιπτώσεις που ισχύει)

Στο «**Τμήμα II - Περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με την παραβίαση προσωπικών δεδομένων**» ο χρήστης υποβάλει επιπλέον στοιχεία που περιγράφουν το περιστατικό. Συγκεκριμένα υποβάλει τα εξής στοιχεία:

- Περίληψη του συμβάντος που προκάλεσε την παραβίαση προσωπικών δεδομένων
- Αριθμός θιγόμενων συνδρομητών ή ατόμων
- Τεχνικά κα οργανωτικά μέτρα που έλαβε ο πάροχος για την άμβλυνση δυνητικά δυσμενών επιπτώσεων
- Σε περίπτωση πιθανής πρόσθετης κοινοποίησης σε συνδρομητές ή άτομα:
 - Το περιεχόμενο της κοινοποίησης
 - Τα μέσα επικοινωνίας που χρησιμοποιήθηκαν
 - Ο αριθμός συνδρομητών ή ατόμων που έχουν ενημερωθεί
- Σε περίπτωση που από το περιστατικό προκύπτουν διασυνοριακά θέματα:
 - Παραβίαση προσωπικών δεδομένων που αφορά συνδρομητές ή άτομα σε άλλα κράτη μέλη
 - Κοινοποίηση σε άλλες αρμόδιες εθνικές αρχές

Στο τμήμα «**Συνημμένα έγγραφα**» ο χρήστης μπορεί να υποβάλει τυχόν απαραίτητα συνοδευτικά στοιχεία που αφορούν την αίτησή του.

☐ Συνημμένα έγγραφα (0)

ΤΥΠΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΕΠΙΛΟΓΗ

ΥΠΟΒΟΛΗ

Για την υποβολή της αίτησης ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ**».

Το σύστημα, αφού ελέγξει ότι έχουν συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, καταχωρεί την αίτηση στο σύστημα και επιστρέφει στο χρήστη μήνυμα επιτυχούς υποβολής της φόρμας και τον αριθμό πρωτοκόλλου που έχει δώσει το σύστημα στην αίτησή του. Αν κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχει συμπληρωθεί το σύστημα εμφανίζει μήνυμα σφάλματος και προτρέπει το χρήστη να ελέγξει τα στοιχεία που έχει υποβάλει.

Επιτυχία

Η φόρμα υποβλήθηκε με επιτυχία. Ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι 7/2024.

OK

Παρακολούθηση αιτήσεων

Ο χρήστης μπορεί να παρακολουθήσει τις αιτήσεις που έχει καταχωρήσει επιτυχώς στο σύστημα μέσα από την επιλογή «Αιτήσεις» του μενού. Οι αιτήσεις εμφανίζονται με φθίνουσα σειρά κατάταξης από την πιο πρόσφατη στην παλιότερη.

Αιτήσεις			
Αρ. Πρωτ.	Κατηγορία	Ημ. Υποβολής	Προβολή
16/2024	Ταχυδρομικές υπηρεσίες - Καταγγελία Πολίτη	12/02/2024	
Συμπληρωματικά Έγγραφα 0		Απαντητικά 0	
14/2024	Ερώτημα για ταχυδρομικές υπηρεσίες	11/02/2024	
Συμπληρωματικά Έγγραφα 0		Απαντητικά 0	
9/2024	Ταχυδρομικές υπηρεσίες - Καταγγελία Πολίτη	08/02/2024	
Συμπληρωματικά Έγγραφα 0		Απαντητικά 0	
8/2024	Ηλ. Επικοινωνίες - Καταγγελία Πολίτη	08/02/2024	
Συμπληρωματικά Έγγραφα 0		Απαντητικά 0	

Από τη συγκεκριμένη σελίδα ο χρήστης μπορεί:

1. Επιλέγοντας το εικονίδιο , να δει τα στοιχεία της αίτησής του και τα συνημμένα σε αυτή έγγραφα (εφόσον υπάρχουν) και να κατεβάσει αντίγραφο της αίτησης όπως αυτή έχει αποθηκευτεί στο σύστημα της ΑΔΑΕ.
2. Επιλέγοντας το «Απαντητικά», να δει και να κατεβάσει τα απαντητικά έγγραφα της ΑΔΑΕ που σχετίζονται με την εκάστοτε αίτησή του.
3. Επιλέγοντας το «Συμπληρωματικά Έγγραφα», να υποβάλει νέα έγγραφα προς συμπλήρωση κάποιας καταγγελίας ή του ερωτήματός που είχε υποβάλει.

Για την αποσύνδεσή του από το σύστημα ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το «Αποσύνδεση» από το αριστερό μενού.

ΤΕΛΟΣ ΟΔΗΓΟΥ