



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Φεβρουαρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 879

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ειδικότεροι όροι λειτουργίας των βραχυχρόνιων αγορών και είδη προϊόντων και υπηρεσιών που διατίθενται ή παρέχονται σε αυτές.
- 2 Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 16469 (1)

Ειδικότεροι όροι λειτουργίας των βραχυχρόνιων αγορών και είδη προϊόντων και υπηρεσιών που διατίθενται ή παρέχονται σε αυτές.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 4849/2021 «Αναμόρφωση και εκσυγχρονισμός του ρυθμιστικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας του υπαίθριου εμπορίου, ρυθμίσεις για την άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων και την απλούστευση πλαισίου δραστηριοτήτων στην εκπαίδευση, βελτιώσεις στην επιμελητηριακή νομοθεσία, άλλες διατάξεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 207) και ιδίως την παρ. 5 του άρθρου 67 που παρέχει την εξουσιοδότηση για την έκδοση της παρούσας.

β. Του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 113).

γ. Του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).

δ. Του π.δ. 147/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης» (Α' 192).

ε. Του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάρτιση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

στ. Του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου και Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

2. Την υπ' αρ. 11720/07.02.2022 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, σύμφωνα με την οποία από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Όροι διάθεσης ειδών και παροχής υπηρεσιών στις βραχυχρόνιες αγορές

Η διάθεση ειδών και η παροχή υπηρεσιών στις βραχυχρόνιες αγορές των άρθρων 33 έως 42 του ν. 4849/2021 (Α' 207) διέπεται υποχρεωτικά, κατά περίπτωση, από τους εξής όρους:

α) Τα πωλούμενα τρόφιμα πρέπει να πληρούν τους όρους ποιότητας, υγιεινής και ασφάλειας της υπουργικής απόφασης που εκδίδεται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 1 του άρθρου 67 του ν. 4849/2021.

β) Τα πωλούμενα βιομηχανικά είδη πρέπει να τηρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας και η διάθεσή τους να γίνεται, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από την υπ' αρ. 91354/30-07-2017 απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Κωδικοποίηση Κανόνων Διακίνησης

και Εμπορίας Προϊόντων και Παροχής Υπηρεσιών (Κανόνες Δι.Ε.Π.Π.Υ.)» (Β' 2983).

γ) Οι παρεχόμενες υπηρεσίες πληρούν τους όρους ποιότητας, υγιεινής και ασφάλειας της εκάστοτε ισχύουσας, για κάθε είδος υπηρεσίας, ειδικής νομοθεσίας.

Άρθρο 2
Ωράριο διενέργειας πωλήσεων
στις βραχυχρόνιες αγορές

Επιτρέπεται η κατ' εξαίρεση πώληση ειδών στις βραχυχρόνιες αγορές, κατά τις ημέρες και τις ώρες που τα αντίστοιχα καταστήματα ομοειδών ειδών παραμένουν κλειστά, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 3
Πωλούμενα είδη και παρεχόμενες υπηρεσίες
σε βραχυχρόνιες αγορές

1. Στις βραχυχρόνιες αγορές των άρθρων 33 έως 42 του ν. 4849/2021, μπορεί να πωλείται κάθε προϊόν από όσα ορίζονται στην κοινή υπουργική απόφαση που εκδίδεται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 2 του άρθρου 67 του ν. 4849/2021, εφόσον περιλαμβάνεται στον κανονισμό λειτουργίας της οικείας βραχυχρόνιας αγοράς. Επίσης, μπορούν να πωλούνται πρόχειρα γεύματα από καντίνες και φορητές εγκαταστάσεις έψησης, τηρουμένων των κανόνων της εκάστοτε υγειονομικής διάταξης του Υπουργείου Υγείας.

2. Ειδικώς, στις κυριακάτικες αγορές μπορούν να πωλούνται μόνο τα είδη που προβλέπονται από το άρθρο 39 του ν. 4849/2021.

3. Ειδικώς, στις αγορές ρακοσυλλεκτών απαγορεύεται η πώληση εδώδιμων προϊόντων.

Άρθρο 4
Έναρξη ισχύος

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 2022

Ο Υπουργός

ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΑΔΩΝΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

Αριθμ. απόφ. 9

(2)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Η ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Των παρ. 1 και 2 του άρθρου 17 του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού

χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις.» (Α' 137).

2. Την από 23-06-2021 εισήγηση του Διευθυντή της Γραμματείας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

3. Τα από 26-06-2021, 26-07-2021, 30-07-2021, 02-12-2021 και 21-12-2021 πρακτικά της Ολομελείας της.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Άρθρο μόνο

Εγκρίνει την έκδοση του παρακάτω Κανονισμού:

Κανονισμός Λειτουργίας
της Αρχής Προστασίας Δεδομένων
Προσωπικού Χαρακτήρα

Άρθρο 1
Ταυτότητα - Αποστολή

1. Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα αποτελεί ανεξάρτητη Αρχή κατά το άρθρο 9Α του Συντάγματος, τα άρθρα 51 και 52 του Κανονισμού 2016/679 (Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων) και το άρθρο 9 του ν. 4624/2019 που έχει ως αποστολή την εποπτεία της εφαρμογής των κανόνων για την προστασία του ατόμου έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ελληνική Επικράτεια και την άσκηση κάθε σχετικής αρμοδιότητας που προβλέπεται στη νομοθεσία.

2. Η Αρχή δεν υπόκειται σε οποιονδήποτε διοικητικό έλεγχο.

3. Η Αρχή ενεργεί με αμεροληψία, πλήρη ανεξαρτησία και διαφάνεια κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, και υπέρ του δημοσίου συμφέροντος. Σύμφωνα με την αρχή της αποδοτικότητας, η Αρχή ενεργεί στο πλαίσιο του νόμου με ευελιξία προκειμένου να αξιοποιεί αποτελεσματικά το ανθρώπινο δυναμικό και τους διαθέσιμους πόρους της, καθώς και με τη χρήση νέων τεχνολογιών για την αύξηση της απόδοσης της οργάνωσης και των μεθόδων εργασίας της, τη βελτίωση της διοικητικής υποστήριξης και μείωση του διοικητικού βάρους των ενδιαφερομένων μερών. Σύμφωνα με την αρχή της πρόληψης, η Αρχή αναπτύσσει πρωτοβουλίες και συμβάλλει στην ανάπτυξη καινοτόμων λύσεων για την αντιμετώπιση ψηφιακών, τεχνολογικών και εν γένει προκλήσεων στην προστασία δεδομένων.

Άρθρο 2
Μέλη της Αρχής

1. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους τα μέλη της Αρχής απολαύουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας, υπακούουν στη συνείδησή τους και στον νόμο και υπόκεινται στο καθήκον εχεμύθειας.

2. Η αρχαιότητα των μελών της Αρχής καθορίζεται από τη χρονολογία έκδοσης της πράξης διορισμού. Μεταξύ περισσοτέρων που διορίζονται με την ίδια πράξη αρχαι-

ότερος θεωρείται εκείνος που προτάσσεται στην πράξη διορισμού.

3. Τα τακτικά μέλη προηγούνται των αναπληρωματικών ανεξαρτήτως του χρόνου διορισμού.

Άρθρο 3

Όργανα της Αρχής

Όργανα της Αρχής είναι

α. Ολομέλεια.

β. Τμήμα. Αποτελείται από τον Πρόεδρο ή τον Αναπληρωτή Πρόεδρο και δύο μέλη που ορίζονται με τους αναπληρωματικούς τους από τον Πρόεδρο για τετράμηνη διάρκεια.

Η τοποθέτηση τακτικών και των αντίστοιχων αναπληρωματικών μελών γίνεται με πράξη του Προέδρου που αναρτάται στο κατάστημα της Αρχής και καταχωρίζεται στη διαδικτυακή πύλη της.

γ. Μονοπρόσωπο όργανο (Πρόεδρος). Πρόεδρος, Αναπληρωτής Πρόεδρος ή μέλος που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες των οργάνων της Αρχής

1. Στις αρμοδιότητες της Ολομέλειας ανήκουν: α. Η έκδοση κανονιστικών πράξεων (παρ. 9 του άρθρου 15 του ν. 4624/2019). β. Η θέσπιση τυποποιημένων συμβατικών ρητρών (παρ. 1.ι του άρθρου 57 και της παρ. 3.ζ του άρθρου 58, ΓΚΠΔ). γ. Η κατάρτιση καταλόγου κριτηρίων για τη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου (παρ. 1.ια του άρθρου 57,, ΓΚΠΔ). δ. Ο καθορισμός απαιτήσεων διαπίστευσης φορέα για την παρακολούθηση κωδίκων δεοντολογίας (παρ. 1.ιστ του άρθρου 57, ΓΚΠΔ), καθώς και η έκδοση γνώμης και η έγκριση σχεδίων κωδίκων δεοντολογίας (παρ. 3.δ του άρθρου 58, ΓΚΠΔ). ε. Η έκδοση εντολής διακοπής επεξεργασίας, επιστροφής ή δέσμευσης δεδομένων ή καταστροφής συστήματος αρχειοθέτησης ή σχετικών δεδομένων (παρ. 5 του άρθρου 15 ν.4624/2019). στ. Η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (παρ. 6 και 7 του άρθρου 15 του ν. 4624/2019, της παρ. 2.θ του άρθρου 58, ΓΚΠΔ) σε περιπτώσεις σοβαρών παραβάσεων. ζ. Η έκδοση διαταγής προς φορέα πιστοποίησης για την ανάκληση ή μη έκδοση πιστοποιητικού συμμόρφωσης (παρ. 2.η' του άρθρου 58, ΓΚΠΔ). η. Η έκδοση εντολής για την αναστολή κυκλοφορίας δεδομένων εκτός ΕΕ (παρ. 2.ι του άρθρου 58). θ. Ο καθορισμός συμπληρωματικών απαιτήσεων για τη διαπίστευση φορέων πιστοποίησης και η έγκριση κριτηρίων πιστοποίησης (παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4624/2019 και της παρ. 3.στ του άρθρου 58). ι. Η εξέταση υποθέσεων που εισάγονται από τον Πρόεδρο ή παραπέμπονται από το Τμήμα λόγω της σπουδαιότητας ή του γενικότερου ενδιαφέροντός τους. ια. Ο προγραμματισμός εργασιών της Αρχής σε ετήσια βάση για τις αυτεπάγγελτες δράσεις της Αρχής (όπως πρόγραμμα τακτικών ελέγχων, κατάρτιση κατευθυντηρίων γραμμών, γνωμοδοτήσεις, δράσεις ενημέρωσης).

2. Τμήμα. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος περιλαμβάνονται όλες οι υποθέσεις πλην εκείνων για τις οποίες η αρμοδιότητα ανήκει στην Ολομέλεια ή στον Πρόεδρο.

3. Στις αρμοδιότητες του Προέδρου ανήκουν: α. Ο προσωρινός περιορισμός της επεξεργασίας και η επιβολή άλλου προσωρινού μέτρου. β. Η εντολή για τη διενέργεια έρευνας κατά την περ. η' της παρ. 1 του άρθρου 58 ΓΚΠΔ. γ. Η αρχειοθέτηση υποθέσεων καταγγελιών που χαρακτηρίζονται απαράδεκτες, αόριστες ή προδήλως αβάσιμες. Με απόφαση του Προέδρου ορίζονται οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την εφαρμογή της παρούσας περίπτωσης και εγκρίνεται ειδικό πρότυπο πράξης αρχειοθέτησης. δ. Η εξέταση ατομικών υποθέσεων με μικρή επίπτωση στα δικαιώματα και τις ελευθερίες φυσικών προσώπων. Στην περίπτωση αυτή, εφόσον πρόκειται για άσκηση κυρωτικής αρμοδιότητας, δεν δύναται να επιβληθεί πρόστιμο ανώτερο των 3000 ευρώ. ε. Η αποστολή συστάσεων στον καταγγελλόμενο, με τις οποίες περαιώνεται η εξέταση της καταγγελίας με ταυτόχρονη αρχειοθέτησή της. στ. Η εξέταση υποθέσεων με αντικείμενο ζητήματα, για τα οποία έχει ήδη αποφανθεί η Αρχή με αποφάσεις της Ολομελείας ή Τμήματος ή το ΕΣΠΔ. ζ. Η εντολή για την προώθηση στο σύστημα IMI υποθέσεων διασυνοριακού χαρακτήρα. η. Η υποβολή απόψεων, ενστάσεων ή αντιρρήσεων σε υποθέσεις διασυνοριακού χαρακτήρα, στις οποίες η Αρχή εμπλέκεται ως ενδιαφερόμενη Αρχή. θ. Η έγκριση σχεδίου απόφασης σε υποθέσεις διασυνοριακού χαρακτήρα, στις οποίες η Αρχή είναι επικεφαλής αρχή, όταν στις υποθέσεις δεν προκύπτουν σημαντικά ζητήματα. ι. Η εντολή για την ανακοίνωση περιστατικού παραβίασης δεδομένων στο υποκείμενο των δεδομένων (παρ. 4 του άρθρου 34, ΓΚΠΔ).

Σε περίπτωση κωλύματος του Προέδρου, οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Αναπληρωτή Πρόεδρο.

Με απόφασή του, που αναρτάται στη διαδικτυακή πύλη της Αρχής, ο Πρόεδρος μπορεί να αναθέτει τις ανωτέρω αρμοδιότητες στον Αναπληρωτή Πρόεδρο ή σε ένα ή περισσότερα τακτικά μέλη.

Άρθρο 5

Γραμματεία της Αρχής

Η Γραμματεία υποστηρίζει την Αρχή στην άσκηση των καθηκόντων και εξουσιών της, παρέχοντας ειδικό επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό έργο, σύμφωνα με τον ισχύοντα οργανισμό της.

Άρθρο 6

Γενικές διατάξεις χειρισμού υποθέσεων

1. Για κάθε ενέργεια της Αρχής, ορίζονται ως χειριστές ειδικοί επιστήμονες ή υπάλληλοι της Γραμματείας της Αρχής και εφόσον κρίνεται αναγκαίο, ο Πρόεδρος ορίζει και μέλος της Αρχής, τακτικό ή αναπληρωματικό, ως εισηγητή. Στην περίπτωση αυτή, οι χειριστές ασκούν καθήκοντα βοηθού εισηγητή. Εισηγητής αναλαμβάνει κατά προτίμηση το μέλος της Αρχής που ασκεί καθήκοντα επόπτη στον τομέα, στον οποίο εντάσσεται η υπόθεση. Αρμόδιοι χειριστές μπορεί να ορίζονται από τον Πρόεδρο για κατηγορίες υποθέσεων, όπως των περιστατικών παραβίασης δεδομένων ή για την παρακολούθηση υποθέσεων διασυνοριακού χαρακτήρα που αναρτώνται στο σύστημα IMI. Ο βοηθός εισηγητής έχει την ευθύνη κατάρτισης του σχετικού φακέλου, σε συνεννόηση με

τον εισηγητή και προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες για το σκοπό αυτό ενέργειες. Σε δυσχερείς ή γενικότερου ενδιαφέροντος περιπτώσεις και ιδίως, όταν πρόκειται για έκδοση κανονιστικών αποφάσεων της Αρχής, ο Πρόεδρος μπορεί να συγκροτήσει ομάδα εργασίας, στην οποία μετέχουν ένα ή περισσότερα μέλη της Αρχής, ειδικοί επιστήμονες και υπάλληλοι της Γραμματείας ή και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες για την κατάρτιση μελέτης ή και την υποβολή εισηγήσεων.

2. Σε περίπτωση αμφιβολιών ως προς το όργανο της Αρχής που είναι αρμόδιο να επιληφθεί μιας υπόθεσης, οι εισηγητές και βοηθοί εισηγητές υποβάλλουν σχετική πρόταση στον Πρόεδρο, ο οποίος και αποφασίζει σχετικά.

3. Τυχόν προβλεπόμενες προθεσμίες διεκπεραίωσης ενέργειας της Αρχής εκκινούν μετά τον επιτυχή έλεγχο πληρότητας των προσκομιζόμενων στοιχείων φακέλου, διακόπτονται δε για όσο διάστημα απαιτηθεί για την προσκόμιση συμπληρωματικών στοιχείων από τους ενδιαφερόμενους.

4. Τα μέλη της Αρχής συμμετέχουν στον χειρισμό των υποθέσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πολιτική που εγκρίνεται κατ' εφαρμογή της παραγράφου 6 του παρόντος.

5. Προσκομιζόμενα στην Αρχή στοιχεία από οποιοδήποτε μέρος σε υποθέσεις καταγγελιών μπορούν να κοινοποιηθούν στα λοιπά εμπλεκόμενα μέρη, με εξαίρεση απόρρητα στοιχεία ή αν συντρέχει περίπτωση διαφύλαξης υπέρτερων εννόμων συμφερόντων τρίτων προσώπων ή αν η χορήγηση στοιχείων μπορεί να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα διοικητικών, δικαστικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών.

6. Με απόφαση της Αρχής εγκρίνεται η πολιτική που ακολουθείται για την εξέταση των καταγγελιών. Με την απόφαση αυτή καθορίζονται, μεταξύ άλλων, ειδικότερα θέματα που αφορούν τον τρόπο, με τον οποίο διεκπεραιώνεται η εξέταση και η χρονολογική σειρά της εξέτασης, με κριτήριο τη σπουδαιότητα, τον επείγοντα χαρακτήρα, το βαθμό δυσκολίας και πολυπλοκότητας, τις συνέπειες για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες φυσικών προσώπων και τον αριθμό των θιγόμενων φυσικών προσώπων ή άλλων ενδιαφερομένων, λαμβανομένου υπόψη και του χρόνου υποβολής της υπόθεσης. Με απόφασή της, η Αρχή μπορεί να εγκρίνει την πολιτική χειρισμού και άλλου τύπου υποθέσεων.

Άρθρο 7 Προδικασία

1. Κάθε υπόθεση που υποβάλλεται στην Αρχή ακολουθεί τα εξής διαδικαστικά βήματα:

α. Αρχικά ελέγχεται αν η υπόθεση εντάσσεται στις αρμοδιότητες της Αρχής καθώς και η πληρότητα των στοιχείων που υποβλήθηκαν.

β. Ακολούθως ελέγχεται αν εφαρμόζεται ο μηχανισμός συνεργασίας ή και συνεκτικότητας που προβλέπεται στον ΓΚΠΔ και εφόσον πρόκειται για ιδιαίτερης σπουδαιότητας υπόθεση, προτείνεται η κατά προτεραιότητα εξέτασή της, με ενδεχόμενο ορισμό και άλλου εισηγητή ή και βοηθού εισηγητή.

γ. Η προδικασία ολοκληρώνεται με την προετοιμασία του φακέλου της υπόθεσης, τον έλεγχο ενδεχόμενης σχέσης με άλλες υποθέσεις ή ενέργειες της Αρχής και ωριμότητάς της για εισαγωγή στο αρμόδιο για την απόφαση όργανο της Αρχής.

2. Ειδικότερα ζητήματα για την εφαρμογή του άρθρου 6 και του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται με απόφαση του Προέδρου που αναρτάται στη διαδικτυακή πύλη της Αρχής.

Άρθρο 8 Συνεδριάσεις

1. Η Αρχή συνεδριάζει σε Ολομέλεια και Τμήμα. Η εισαγωγή των υποθέσεων στην Ολομέλεια ή Τμήμα γίνεται με πράξη του Προέδρου, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες των οργάνων της Αρχής όπως προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και με κριτήριο τη σπουδαιότητα των τιθέμενων ζητημάτων ή τη γενικότερη σημασία της υπόθεσης. Το Τμήμα μπορεί να παραπέμπει υπόθεση στην Ολομέλεια, η οποία έχει σε κάθε περίπτωση την εξουσία να ανακαλεί ή να τροποποιεί αυτεπαγγέλτως τις αποφάσεις του Τμήματος.

2. Στην Ολομέλεια και στο Τμήμα μετέχουν τα τακτικά μέλη. Οι αναπληρωτές του Προέδρου και των μελών καλούνται μόνο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του αντίστοιχου τακτικού. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η παράσταση και των αναπληρωματικών μελών εφόσον κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο της Αρχής. Αναπληρωματικό μέλος, που έχει οριστεί εισηγητής, παρίσταται ακόμη και αν μετέχει το τακτικό μέλος, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου στην περίπτωση αυτή. Υπάλληλοι του κλάδου ελεγκτών, μετέχουν στις συνεδριάσεις και στις διασκέψεις, χωρίς δικαίωμα ψήφου, κατά την εξέταση των υποθέσεων, στις οποίες έχουν οριστεί βοηθοί εισηγητές.

3. Οι συνεδριάσεις της Αρχής γίνονται στην έδρα της και δεν είναι δημόσιες, δύναται δε να πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως, με τη βοήθεια ψηφιακών μέσων. Κατά τη διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων, ο έχων δικαιολογημένο ενδιαφέρον μπορεί, με γραπτή αίτηση του, να ζητήσει την έκδοση της απόφασης ύστερα από δημόσια συνεδρίαση, στην οποία παρίστανται, εκτός από τα ενδιαφερόμενα μέρη και τρίτοι. Η αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει, επί ποινή απαραδέκτου, τους λόγους που στηρίζουν το αίτημα. Η Αρχή αποφαινεται επί του αιτήματος πριν από την έναρξη της διαδικασίας για την οποία ζητείται η δημόσια συνεδρίαση, χωρίς να απαιτείται η τήρηση οποιασδήποτε άλλης προϋπόθεσης ή πρόσκληση των ενδιαφερομένων να ακουστούν. Η απόφαση γνωστοποιείται προφορικά στον αιτούντα και στους ενδιαφερομένους, εφόσον παρίστανται και καταχωρίζεται στο πρακτικό ή την απόφαση της Αρχής. Η δημόσια συνεδρίαση της Αρχής αποκλείεται: α. αν παραβιάζεται το συμφέρον απονομής της δικαιοσύνης, β. αν συντρέχουν λόγοι προστασίας: αα) των συμφερόντων των ανηλίκων, ββ) του ιδιωτικού βίου, γγ) της εθνικής άμυνας και ασφάλειας, δδ) της δημόσιας τάξης, εε) του επιχειρηματικού απορρήτου και γ. όταν, κατά την κρίση της Αρχής, η δημόσια συνεδρίαση παρεμποδίζει ουσιωδώς τη διερεύνηση της υπόθεσης. Ύστερα από

σχετική απόφασή της, η Αρχή μπορεί να συνεδριάζει σε άλλον χώρο εντός της Ελληνικής Επικράτειας.

4. Την πρόσκληση απευθύνει στα μέλη ο Πρόεδρος, τρεις τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε αυτήν αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης μπορεί να συζητηθεί εάν συμφωνούν όλα τα παριστάμενα μέλη. Η ίδια διαδικασία τηρείται και σε περίπτωση έκτακτης συνεδρίασης της Αρχής.

5. Αν τακτικό μέλος της Αρχής κωλύεται να παραστεί στη συνεδρίαση, οφείλει να ειδοποιηθεί αμέσως τη Γραμματεία, η οποία στη συνέχεια καλεί τον αναπληρωτή του. Κλήση στα τακτικά μέλη δεν απαιτείται αν ο Πρόεδρος έχει ορίσει ημέρα και ώρα τακτικής συνεδρίασης της Αρχής.

6. Η Αρχή συνεδριάζει σε Ολομέλεια νομίμως όταν παρίστανται τέσσερα τουλάχιστον μέλη της, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου.

7. Ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου, στις συνεδριάσεις μπορεί να παρίστανται αναπληρωματικά μέλη της Αρχής, μέλη της Γραμματείας της, υπηρεσιακοί παράγοντες της δημόσιας διοίκησης και πρόσωπα με ειδικές γνώσεις.

8. Κατά τη συζήτηση δίδεται ο λόγος στα τυχόν παριστάμενα αναπληρωματικά μέλη (χωρίς ψήφο) και στους τυχόν παριστάμενους τρίτους, οι οποίοι κατόπιν αποχωρούν.

9. Για τις συνεδριάσεις της Αρχής συντάσσεται συνοπτικό πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται, ιδίως, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα ονόματα και η ιδιότητα των παριστάμενων, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική περιγραφή και οι αποφάσεις που λήφθηκαν. Χρέη γραμματέα εκτελεί ειδικά προς τούτο εντεταλμένος από τον Πρόεδρο υπάλληλος. Κατ' εξαίρεση, μπορεί η Αρχή να αποφασίσει τη σύνταξη πλήρων πρακτικών ή και τη μαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων της Αρχής. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα ή μόνον από τον Πρόεδρο, εάν δεν κριθεί απαραίτητη η παρουσία Γραμματέα.

Άρθρο 9

Διαδικασία προηγούμενης ακρόασης

1. Στις περιπτώσεις άσκησης των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις περ. β' και θ' της παρ. 2 του άρθρου 58 του ΓΚΠΔ και των παρ. 6 και 7 του άρθρου 15 του ν. 4624/2019, η απόφαση της Αρχής εκδίδεται ύστερα από ακρόαση των εμπλεκόμενων μερών. Σε περίπτωση αναστολής των δημοσίων συνεδριάσεων λόγω έκτακτης ανάγκης, η Αρχή συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης. Οι υποθέσεις μπορούν σε κάθε περίπτωση να εξετάζονται μέσω τηλεδιάσκεψης εφόσον συμφωνούν τα ενδιαφερόμενα μέρη. Τα ενδιαφερόμενα μέρη δύνανται να αναπτύξουν τις απόψεις τους χωρίς να παρουσιασθούν στη συνεδρίαση με την υποβολή, μέχρι την έναρξη της συνεδρίασης, υπομνήματος, με το οποίο δηλώνεται και παράσταση ενώπιον της Αρχής χωρίς παρουσία στη συνεδρίαση.

2. Η παράσταση στην Αρχή γίνεται αυτοπροσώπως προκειμένου για τα φυσικά πρόσωπα ή από εκπρόσωπο

νομικού προσώπου σύμφωνα με οικείο καταστατικό ή από πληρεξούσιο δικηγόρο. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων του Υπευθύνου Επεξεργασίας ή Εκτελούντος την Επεξεργασία μπορεί να είναι παρών και εφόσον του ζητηθεί από τον Προεδρεύοντα να προβαίνει σε διευκρινίσεις. Ο Υπεύθυνος Προστασίας δεν εκπροσωπεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή τον Εκτελούντα την Επεξεργασία. Ο Πρόεδρος της Αρχής, πάντως, μπορεί να διατάξει την παρουσία του φυσικού προσώπου ή εκπροσώπου του νομικού προσώπου. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να παραστεί πληρεξούσιος δικηγόρος.

3. Κατά τη συζήτηση της υπόθεσης ο Πρόεδρος μπορεί να χορηγήσει στους παρισταμένους προθεσμία για την υποβολή υπομνήματος.

4. Η Αρχή μπορεί να ακροάται, κατόπιν οίκοθεν πρόσκλησης ή κατόπιν αιτήματος των εμπλεκόμενων, εκπροσώπους των ενδιαφερόμενων οργανώσεων καταναλωτών, σωματείων και άλλων φορέων για τη διατύπωση απόψεων σε θέματα της αρμοδιότητάς της. Οι ακρόασεις αυτές μπορεί να είναι και δημόσιες.

5. Η κλήση για ακρόαση αναφέρει τον τόπο, την ημέρα, την ώρα και το όργανο της Αρχής και τον τρόπο της συνεδρίασης καθώς και το αντικείμενο της ακρόασης. Η κλήση επιδίδεται με ηλεκτρονικά μέσα με απόδειξη παραλαβής. Επίδοση γίνεται και μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης σύμφωνα με τα άρθρα 26 επομ. του Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ν. 4727/2020). Κατ' εξαίρεση η επίδοση της κλήσης γίνεται με επιμελητή ή άλλο δημόσιο όργανο, εφαρμοζόμενων αναλόγως των οικείων διατάξεων του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας ή και με συστημένη επιστολή με έγγραφη απόδειξη παραλαβής.

Άρθρο 10

Λήψη και έκδοση απόφασης

1. Η διάσκεψη για τη λήψη αποφάσεων γίνεται είτε αμέσως μετά τη συζήτηση, είτε σε χρόνο που ορίζει ο Πρόεδρος.

2. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας και του Τμήματος της Αρχής λαμβάνονται με πλειοψηφία επί των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

3. Τα αναπληρωματικά μέλη δεν έχουν δικαίωμα ψήφου, ακόμη και αν έχουν ορισθεί εισηγητές, εφόσον παρίστανται τα αντίστοιχα τακτικά.

4. Το μονοπρόσωπο όργανο εκδίδει αυτοτελώς αποφάσεις για θέματα αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 4 παρόντος Κανονισμού.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή εκτός από περιπτώσεις αποφάσεων που αφορούν κωλύματα ή ασυμβίβαστα μελών της Αρχής, οπότε είναι μυστική. Η ψηφοφορία αρχίζει από τον νεότερο προς τον αρχαιότερο. Εάν διατυπώνονται περισσότερες από δύο γνώμες και δεν μπορεί να ληφθεί απόφαση, η ασθενέστερη μειοψηφία οφείλει να προσχωρήσει σε μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Στην απόφαση αναγράφονται τα ονόματα και οι γνώμες των μειοψηφούντων μελών, εκτός από την περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας.

6. Ο εισηγητής έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του σχεδίου της απόφασης. Το τελικό κείμενο εγκρίνεται από τον εκάστοτε προεδρεύοντα του οργάνου που εξέδωσε την απόφαση.

7. Οι αποφάσεις της Αρχής, αναρτώνται στη διαδικτυακή πύλη της, αφού αφαιρεθούν τα στοιχεία που οδηγούν σε ταυτοποίηση φυσικών προσώπων, σύμφωνα με σχετικούς κανόνες που καθορίζει η Αρχή.

Άρθρο 11

Ειδικές διαδικασίες

1. Αιτήσεις θεραπείας, εφόσον συντρέχει περίπτωση επανεξέτασης, ανατίθενται σε διαφορετικούς εισηγητές και βοηθούς εισηγητές και κρίνονται από το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο με διαφορετική σύνθεση, αν είναι εφικτό.

2. Στις περιπτώσεις αιτημάτων προηγούμενης διαβούλευσης της παρ. 1 του άρθρου 36 ΓΚΠΔ, κάθε αίτημα και η αντίστοιχη μελέτη εκτίμησης αντικτύπου ελέγχονται ως προς τα καθορισμένα από την Αρχή κριτήρια πληρότητας. Εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις πληρότητας η Αρχή παρέχει συμβουλές και ασκεί ενδεχομένως εξουσίες της εντός οκτώ (8) εβδομάδων για απλές υποθέσεις ή δεκατεσσάρων (14) εβδομάδων για σύνθετες υποθέσεις. Στα χρονικά αυτά διαστήματα δεν συνυπολογίζονται τυχόν χρόνοι αναμονής για την προσκόμιση συμπληρωματικών στοιχείων που θα ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους κατά τη διάρκεια της εξέτασης της υπόθεσης.

3. Στις περιπτώσεις υποθέσεων διασυνοριακού χαρακτήρα που υποβάλλονται στην Αρχή ή έχουν κινηθεί αυτεπάγγελτα από την Αρχή, οι χειριστές τους ετοιμάζουν τον σχετικό φάκελο, στην αγγλική γλώσσα με τη συνδρομή του Τμήματος Επικοινωνίας, και, σε συνεργασία με τους αρμόδιους για την ανάρτηση και παρακολούθηση των διασυνοριακού χαρακτήρα υποθέσεων χειριστές, αναρτούν το φάκελο στο σύστημα IMI.

4. Στις περιπτώσεις υποθέσεων διασυνοριακού χαρακτήρα, εφόσον η Αρχή είναι επικεφαλής αρχή, ενημερώνει τις ενδιαφερόμενες αρχές για την πρόοδο της υπόθεσης και θέτει υπόψη τους το σχέδιο απόφασης πριν την υιοθέτησή του, λαμβάνει δε υπόψη τυχόν απόψεις ή και ενστάσεις τους.

5. Στις περιπτώσεις υποθέσεων διασυνοριακού χαρακτήρα, στις οποίες η Αρχή είναι ενδιαφερόμενη αρχή, εκφράζει τυχόν γνώμη εφόσον το κρίνει σκόπιμο, μετά την έκδοση σχεδίου απόφασης από την επικεφαλής αρχή και σχετική και αιτιολογημένη αντίρρηση.

6. Στις περιπτώσεις κωδίκων δεοντολογίας ή σχημάτων πιστοποίησης, εφόσον έχουν διασυνοριακό χαρακτήρα, εφαρμόζεται η προβλεπόμενη από το ΕΣΠΔ διαδικασία. Για την περίπτωση σχήματος πιστοποίησης εθνικής εμβέλειας, πριν την οριστική υιοθέτηση απόφασης έγκρισης των κριτηρίων πιστοποίησης, το σχέδιο της απόφασης υποβάλλεται στο ΕΣΠΔ για γνωμοδότηση, σύμφωνα με το στοιχείο γ' της παρ. 1 του άρθρου 64 ΓΚΠΔ.

7. Υποθέσεις διαβίβασης δεδομένων εκτός ΕΟΧ εξετάζονται τηρουμένων των διαδικασιών του ΕΣΠΔ, όπως

αυτές εξειδικεύονται στα έγγραφα και τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΣΠΔ.

Άρθρο 12

Ανάθεση καθηκόντων

1. Η Αρχή μπορεί να αναθέσει σε μέλη την εποπτεία τομέων της δραστηριότητάς της. Ο Πρόεδρος μπορεί να αναθέτει σε μέλη, τακτικά ή αναπληρωματικά, ειδικά καθήκοντα, καθώς και τη διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων σε ειδικά θέματα.

2. Ο Πρόεδρος της Αρχής μπορεί να αναθέτει σε ειδικούς επιστήμονες και στελέχη της Αρχής την εκπόνηση μελετών για τις επιπτώσεις τεχνολογικών εξελίξεων και επιχειρηματικών πρακτικών στην προστασία δεδομένων.

Άρθρο 13

Διοικητικοί έλεγχοι

1. Η Αρχή διενεργεί διοικητικούς ελέγχους και έρευνες συμμόρφωσης υπευθύνων και εκτελούντων την επεξεργασία με τον ΓΚΠΔ και τον ν. 4624/2019 και κάθε άλλη διάταξη, ο έλεγχος τήρησης της οποίας ανήκει στις αρμοδιότητές της, σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία: α) αυτεπάγγελτα, β) βάσει υποχρέωσης που απορρέει από την ενωσιακή νομοθεσία και γ) στο πλαίσιο εξέτασης καταγγελίας. Στο πλαίσιο αυτό ελέγχονται ιδίως η τεχνολογική υποδομή και όλα τα αυτοματοποιημένα ή μη μέσα και οργανωτικά μέτρα βάσει των οποίων πραγματοποιείται η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

2. Ο έλεγχος και η έρευνα διενεργούνται από μέλη ή και το επιστημονικό δυναμικό της Αρχής, επικουρούμενο ενδεχομένως και από άλλα στελέχη της, ειδικά εντεταλμένα προς τούτο από τον Πρόεδρο.

3. Οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της περ. η' της παρ. 1 του άρθρου 13 και του άρθρου 15 του ν. 4624/2019 και την εγκεκριμένη σχετική πολιτική της Αρχής.

Άρθρο 14

Μεταβατικές διατάξεις

Ως προς τις υποθέσεις που έχουν εισαχθεί κατά τη θέση σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού στην Ολομέλεια ή σε Τμήμα, δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του που αφορούν την αρμοδιότητα των σχηματισμών.

Άρθρο 15

Τελικές διατάξεις

1. Ο Κανονισμός Λειτουργίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στη διαδικτυακή πύλη της Αρχής.

2. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Φεβρουαρίου 2022

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΕΝΟΥΔΑΚΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

