



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Απριλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2233

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1183/35

Ψηφιακή υποβολή, έγκριση και διεκπεραίωση αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ.

Η ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

1.1 Του ν. 4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις» (Α' 82), ιδίως του άρθρου 12,

1.2 του ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (Α' 44),

1.3 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), ιδίως του άρθρου 113,

1.4 του Κανονισμού (ΕΕ) υπ' αρ. 679/2016 της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων ή ΓΚΠΔ),

1.5 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 υπ' αρ. 996/08/22-06-2021 απόφαση της ΕΕΤΤ «Έγκριση Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων» (Β' 3367).

3. Την υπ' αρ. 1004/40/30-8-2021 απόφαση της ΕΕΤΤ «Κανονισμός Λειτουργίας της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ)» (Β' 4660), όπως ισχύει τροποποιηθείσα με την υπ' αρ. 1062/18/24-01-2023 (Β' 947).

4. Την υπ' αρ. 1109/13/15-4-2024 απόφαση της ΕΕΤΤ «Επικύρωση του Εγχειριδίου Διαδικασιών της ΕΕΤΤ», όπως ισχύει τροποποιηθείσα με την υπ' αρ. 53616/13-01-2026 απόφαση του Προέδρου της ΕΕΤΤ «Επικύρωση του αναθεωρημένου Εγχειριδίου Διαδικασιών της ΕΕΤΤ».

5. Την υπ' αρ. 1142/21/10-02-2025 απόφαση της ΕΕΤΤ «Προσθήκη νέας οργανικής μονάδας και τροποποίηση της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών του Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων όπως αυτός έχει εγκριθεί με την υπό στοιχεία ΑΠ ΕΕΤΤ 996/08/22.6.2021 απόφαση» (Β' 1280).

6. Την υπ' αρ. 655/004/05-06-2012 απόφαση της ΕΕΤΤ «Συγκρότηση Επιτροπής για το Σχεδιασμό και την Επιμέλεια Περιεχομένου του Δικτυακού Τόπου και του Ενδοδικτύου της ΕΕΤΤ».

7. Την εγκύκλιο της 10ης Σεπτεμβρίου 2012, η οποία περιέγραψε τον έως τώρα εφαρμοζόμενο τρόπο υποβολής, έγκρισης και δημοσίευσης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ μέσω συμπλήρωσης και διακίνησης υπηρεσιακού σημειώματος.



8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε του προϋπολογισμού της ΕΕΤΤ.

9. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας τροποποιείται η διοικητική διαδικασία με επίσημο τίτλο «Ψηφιακή υποβολή, έγκριση και διεκπεραίωση αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ» και Μοναδικό Αριθμό Καταχώρισης (Μ.Α.Κ.) στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ «541867».

10. Την υπ' αρ. 38961/28.1.2026 εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας της ΕΕΤΤ

και ύστερα από προφορική εισήγηση του Προέδρου της ΕΕΤΤ (Καθηγητή Κωνσταντίνου Μασσέλου).

Επειδή:

1. Κρίνεται σκόπιμη η υιοθέτηση ενός νέου ψηφιακού τρόπου υποβολής, έγκρισης και διεκπεραίωσης αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, ο οποίος θα διευκολύνει τους εμπλεκόμενους, θα διασφαλίζει την ποιότητα και ταχύτητα των δημοσιεύσεων και θα παρέχει τη δυνατότητα μέτρησης των επιδόσεων κατά την διαδικασία δημοσίευσης, μέσω αντικειμενικών και αυτόματα υπολογίσιμων δεικτών μέτρησης απόδοσης.

2. Για την εφαρμογή του νέου τρόπου δημοσίευσης περιεχομένου απαιτείται η χρήση μιας ψηφιακής φόρμας υποβολής αιτημάτων ανάρτησης, ο καθορισμός της ψηφιακής εγκριτικής διαδικασίας με τους απαιτούμενους ρόλους και δικαιώματα, καθώς και η καταγραφή των κανόνων σύνταξης, έγκρισης, ανάρτησης του περιεχομένου του διαδικτυακού τόπου και συγκεκριμένων οδηγιών προς το προσωπικό της ΕΕΤΤ, αποφασίζει:

1. Εγκρίνει το νέο ψηφιακό τρόπο υποβολής, έγκρισης και διεκπεραίωσης αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, ο οποίος έχει ως εξής:

«Ψηφιακή υποβολή, έγκριση και διεκπεραίωση αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ

Έκδοση: 1η

Τελευταία Ημερομηνία Ενημέρωσης: Ιανουάριος 2026

Τίθεται σε ισχύ ο νέος ψηφιακός τρόπος υποβολής αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, www.eett.gr. Ορίζεται ηλεκτρονική διαδικασία υποβολής των αιτημάτων, διασφαλίζοντας, αφενός την ορθή συμπλήρωση από τον συντάκτη όλης της απαραίτητης πληροφορίας και, αφετέρου την πλήρη ιχνηλασιμότητα του αιτήματος, από την υποβολή έως την ολοκλήρωση της υλοποίησης. Με τον τρόπο αυτό, διευκολύνονται, τόσο οι συντάκτες και οι εγκρίνοντες των αιτημάτων ανάρτησης, όσο και τα στελέχη που δημοσιεύουν το περιεχόμενο. Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα μέτρησης της επίδοσης της διαδικασίας δημοσίευσης, μέσω αντικειμενικών και αυτόματα υπολογίσιμων δεικτών μέτρησης απόδοσης.

Η χρήση της ψηφιακής φόρμας υποβολής αιτημάτων καθίσταται υποχρεωτική για όλες τις περιπτώσεις ανάρτησης, είτε απαιτούν έγκριση, είτε όχι.

1. Δικαίωμα υποβολής αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο

Το αίτημα ανάρτησης περιεχομένου καταχωρείται, μέσω ειδικής ψηφιακής φόρμας που είναι αναρτημένη στο εσωτερικό δίκτυο της ΕΕΤΤ. Η πρόσβαση στη φόρμα είναι δυνατή, είτε από τα γραφεία της ΕΕΤΤ, είτε μέσω VPN.

Πρόσβαση στη φόρμα, για υποβολή αιτήματος, έχουν όλοι οι εργαζόμενοι της ΕΕΤΤ, χωρίς να απαιτείται η καταχώρηση ειδικών διαπιστευτηρίων. Δικαίωμα υποβολής αιτήματος έχουν αποκλειστικά οι εργαζόμενοι στην ΕΕΤΤ, ενώ δεν έχουν τρίτοι, ακόμα και αν τους έχουν δοθεί δικαιώματα προσπέλασης στο δίκτυο της ΕΕΤΤ.

2. Αρμοδιότητα έγκρισης αναρτήσεων περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο

2.1. Αρμόδιο όργανο έγκρισης

Προ της ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, είναι απαραίτητη η έγκριση των σχετικών αιτημάτων, από το αρμόδιο όργανο της ΕΕΤΤ. Αρμόδιος για την έγκριση των αναρτήσεων είναι ο Πρόεδρος της ΕΕΤΤ, εκτός των περιπτώσεων που η Ολομέλεια έχει κατάλληλα εξουσιοδοτήσει άλλο όργανο.

Σε ειδικές περιπτώσεις, που περιγράφονται στις παραγράφους 2.2 και 2.3 της παρούσας, η ανάρτηση είναι δυνατόν να υλοποιηθεί, χωρίς έγκριση ή, με απλή σύμφωνη γνώμη του ανώτερου διοικητικά Προϊσταμένου της αρμόδιας οργανικής μονάδας (Προϊσταμένου Τμήματος για τα αυτοτελή Τμήματα ή Προϊσταμένου Διεύθυνσης).

Σε ειδικές περιπτώσεις και για λόγους διευκόλυνσης και επιτάχυνσης της διαδικασίας δημοσίευσης, είναι δυνατόν να εξουσιοδοτηθούν συγκεκριμένες ομάδες, οργανικές μονάδες ή στελέχη της ΕΕΤΤ, για ορισμένο χρόνο και για συγκεκριμένου είδους και περιορισμένου εύρους αναρτήσεις στον διαδικτυακό τόπο, χωρίς, στη συνέχεια, να απαιτείται περαιτέρω έγκριση για κάθε ξεχωριστή ανάρτηση.

2.2. Δημοσιεύσεις που δεν απαιτούν έγκριση

Οι παρακάτω αναρτήσεις δεν απαιτούν έγκριση για τη διεκπεραίωση του αιτήματος:

- Ημερήσιες διατάξεις των συνεδριάσεων της Ολομέλειας.



- Αποφάσεις ΕΕΤΤ, αποκλειστικά για την ανάρτηση του αρχείου της απόφασης στη σχετική ενότητα "Αποφάσεις" και τη σύνδεσή του με την Ημερήσια Διάταξη. Απαιτείται, υποχρεωτικά, στην περίπτωση αυτή, η επισύναψη στο αίτημα του υπογεγραμμένου αρχείου απόφασης ή του Φύλλου της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.). Ο συντάκτης έχει την αποκλειστική ευθύνη για την προσκόμιση μη εμπιστευτικής έκδοσης και την καταχώρηση της σχετικής "Επιλογής" στο αίτημα. Επισημαίνεται ότι αν απαιτούνται και άλλου τύπου αναρτήσεις για τη συγκεκριμένη απόφαση (π.χ. ανακοίνωση, διαβούλευση, ενημέρωση σταθερής σελίδας ή άλλο), τότε για αυτές πρέπει να υποβληθεί και να εγκριθεί αίτημα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 4.1.

- Νομοθετικό - Κανονιστικό πλαίσιο και, γενικά, αναρτήσεις που έχουν ήδη δημοσιευθεί σε Φ.Ε.Κ. ή τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Επισυνάπτεται, υποχρεωτικά, το αρχείο που φέρει το σχετικό αποδεικτικό (Φ.Ε.Κ., Α.Δ.Α.).

- Δημοσίευση που έχει ήδη λάβει έγκριση ή/και έχει δημοσιευθεί σε άλλο μέσο που είτε διαχειρίζεται η ΕΕΤΤ, είτε αποτελεί εκ του νόμου υποχρέωση, όπως Δελτία τύπου, δημοσιεύσεις σε κοινωνικά δίκτυα (social media) της ΕΕΤΤ, εκδόσεις ΕΕΤΤ, εκδηλώσεις, οικονομικές καταστάσεις της ΕΕΤΤ κ.ά. Σε αυτές τις περιπτώσεις, απαιτείται η επισύναψη, στο αίτημα, της αντίστοιχης έγκρισης ή της διεύθυνσης ιστού (url) της προγενέστερης αυτής δημοσίευσης.

- Διαγωνισμοί προμηθειών και υπηρεσιών. Το αίτημα υποβάλλεται από το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, το οποίο μεριμνά για την υποβολή του αιτήματος, μετά τη δημοσίευση του διαγωνισμού στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) ή όπου αντίστοιχα προβλέπεται, καθώς και την αποστολή των απαραίτητων εγγράφων που φέρουν τους σχετικούς αριθμούς (Α.Δ.Α., ΑΔΑΜ).

- Αλλαγές του οργανογράμματος και ενημέρωση τηλεφωνικού καταλόγου. Το αίτημα υποβάλλεται, αποκλειστικά, από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

- Ανάρτηση της νέας έκδοσης του Καταλόγου Εμπιστευσης εγκεκριμένων παρόχων υπηρεσιών εμπιστοσύνης (Trust Service List-TSL), εφόσον επισυνάπτεται και η σχετική απόφαση για την αλλαγή της έκδοσης.

- Δεδομένα που λαμβάνονται από βάσεις δεδομένων της ΕΕΤΤ και εμφανίζονται αυτόματα στον διαδικτυακό τόπο, όπως μητρώα επιχειρήσεων που διατηρεί η ΕΕΤΤ, εκχωρημένοι αριθμοδοτικοί πόροι κ.τ.λ.

2.3. Ανάρτηση με σύμφωνη γνώμη Προϊσταμένου

Για τις παρακάτω περιπτώσεις, αρκεί η σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου της ανώτερης διοικητικά οργανικής μονάδας (Προϊσταμένου Τμήματος για τα αυτοτελή Τμήματα ή Προϊσταμένου Διεύθυνσης) στην οποία ανήκει ο συντάκτης, ως προς το περιεχόμενο της ανάρτησης και δεν απαιτείται περαιτέρω έγκριση. Οι περιπτώσεις αυτές είναι οι ακόλουθες:

- Η ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο προβλέπεται ρητά σε απόφαση (Κανονισμό, Απόφαση Ολομέλειας/Προέδρου κ.ά.) ή σε προγενέστερη έγκριση. Είναι υποχρεωτική η επισύναψη της αντίστοιχης απόφασης ή αποδεικτικού έγκρισης,

- έχει προηγηθεί αίτημα τροποποίησης αναρτημένου περιεχομένου από τρίτο μέρος εκτός ΕΕΤΤ, το οποίο είναι το άμεσα ενδιαφερόμενο (π.χ. πάροχος αιτείται αλλαγή των στοιχείων επικοινωνίας του) ή τα αναρτημένα στοιχεία που αφορούν στο τρίτο μέρος έχουν προδήλως μεταβληθεί. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να επισυναφθεί και το αντίστοιχο αίτημα του τρίτου μέρους ή σχετικό αποδεικτικό στοιχείο,

- όταν πρόκειται για διόρθωση πρόδηλου λάθους (όπως ενδεικτικά παρωχημένης παραπομπής σε ιστοσελίδα τρίτου), ιδιαιτέρως, δε, στην περίπτωση που το ορθό αποδεικνύεται από άλλη πηγή (π.χ. δημοσίευση σε Φ.Ε.Κ., ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ κ.ά.),

- στις περιπτώσεις που, για λόγους διευκόλυνσης και επιτάχυνσης της διαδικασίας δημοσίευσης, έχουν εξουσιοδοτηθεί συγκεκριμένες ομάδες, οργανικές μονάδες ή στελέχη της ΕΕΤΤ για περιορισμένου εύρους αναρτήσεις (βλ. την παρ. 2.1 ανωτέρω), απαιτείται, για κάθε ξεχωριστή ανάρτηση, η σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου της ανώτερης διοικητικά οργανικής μονάδας στην οποία ανήκει ο συντάκτης.

Επισημαίνεται ότι για τις παραπάνω περιπτώσεις, απαιτείται, κατ'ελάχιστον, η έγκριση του Προϊσταμένου της ανώτερης διοικητικά οργανικής μονάδας (Προϊστάμενος Τμήματος για τα αυτοτελή Τμήματα ή Προϊστάμενος Διεύθυνσης) στην οποία ανήκει ο συντάκτης, χωρίς αυτό να αποκλείει την επιπλέον έγκριση από λοιπούς Προϊσταμένους (π.χ. Προϊστάμενος μη αυτοτελούς Τμήματος ή Προϊστάμενος άλλης οργανικής μονάδας), αν αυτό κριθεί σκόπιμο από τον συντάκτη ή τους Προϊσταμένους του.

2.4. Ειδικές περιπτώσεις

Σε ειδικές περιπτώσεις, η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η οποία έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης των αναρτήσεων, εφόσον, κατά την κρίση της, το θεωρήσει απαραίτητο, έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την έγκριση του αρμόδιου οργάνου για οποιοδήποτε αίτημα ανάρτησης, προτού προβεί στην διεκπεραίωσή του.

3. Δικαίωμα ανάρτησης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο



3.1. Ανάρτηση περιεχομένου

Η ανάρτηση περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο υλοποιείται από τα αρμόδια στελέχη της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τα οποία αν απαιτηθεί συνεργάζονται πριν την ανάρτηση με το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων (ΤΕΔΣ). Οι παραπάνω μονάδες πραγματοποιούν τις αναρτήσεις αλλά δεν φέρουν ευθύνη για το περιεχόμενό τους, το οποίο είναι αρμοδιότητα των εκάστοτε υπηρεσιών της ΕΕΤΤ οι οποίες συντάσσουν και εγκρίνουν το προς ανάρτηση περιεχόμενο.

Σε ειδικές περιπτώσεις και με γνώμονα τη διευκόλυνση της διαδικασίας δημοσίευσης, η υλοποίηση της ανάρτησης συγκεκριμένου τύπου περιεχομένου είναι δυνατόν να ανατεθεί από την ΕΕΤΤ σε στελέχη άλλων οργανικών μονάδων.

Ειδικά για τις Ημερήσιες Διατάξεις των συνεδριάσεων και τις αποφάσεις Ολομέλειας, η ανάρτηση υλοποιείται από τη Γραμματεία Ολομέλειας (περισσότερες λεπτομέρειες αναφέρονται στις παραγράφους 5.3.1 και 5.3.2).

Η πρόσβαση των αρμόδιων στελεχών στο διαχειριστικό περιβάλλον του διαδικτυακού τόπου γίνεται με χρήση διαπιστευτηρίων που τους έχουν χορηγηθεί ειδικά για αυτό το σκοπό. Τα δικαιώματα ανάρτησης και διαχείρισης, ορίζονται από τους συγκεκριμένους ρόλους που τους έχουν αποδοθεί. Ακολουθείται η αρχή των "ελαχίστων προνομίων", σύμφωνα με την οποία στους λογαριασμούς χρηστών χορηγούνται μόνο τα ελάχιστα, απαραίτητα για την εκτέλεση των εργασιών τους, δικαιώματα.

3.2. Συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Για τις ακόλουθες περιοχές του διαδικτυακού τόπου και ενδεικτικά είδη ανάρτησης, απαιτούνται παράλληλα με την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο και περαιτέρω ενέργειες δημοσιότητας. Πριν την υποβολή του αιτήματος, απαιτείται επικοινωνία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

Περιοχές στον διαδικτυακό τόπο:

- Αρχική σελίδα: α) banner, β) Δείτε επίσης, γ) promo banner σε menu
- ΕΕΤΤ/Σχετικά με την ΕΕΤΤ
- ΕΕΤΤ/Διεθνείς συνεργασίες
- ΕΕΤΤ/Πράξεις συγχρηματοδοτούμενες από την Ευρωπαϊκή Ένωση
- ΕΕΤΤ/Έρευνα και καινοτομία
- Καταναλωτές
- Ψηφιακές υπηρεσίες/Διαχείριση καταγγελιών
- ΜΜΕ/Εκδόσεις
- Online εφαρμογές
- Υποβολή καταγγελίας
- Συχνές ερωτήσεις

Ενδεικτικές κατηγορίες ανάρτησης:

- Προσθήκη νέων σελίδων ή/και ενοτήτων
- Έκδοση/Τροποποίηση Κανονισμών (ανάρτηση δημοσίων διαβουλεύσεων και δημοσίευση Κανονισμού)
- Άλλα θέματα που ενδέχεται να χρήζουν περαιτέρω δημοσιότητας, λόγω σπουδαιότητας.

Κατά την υποβολή του αιτήματος, ο συντάκτης πρέπει να σημειώσει στο πεδίο "Άλλα σχόλια" ότι έχει προηγηθεί επικοινωνία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

4. Διαδικασία δημοσίευσης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο

4.1. Διαδικασία υποβολής, έγκρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικού αιτήματος ανάρτησης

Σύμφωνα με τη νέα διαδικασία δημοσίευσης ο συντάκτης του περιεχομένου προς δημοσίευση στο διαδικτυακό τόπο, καταχωρεί το αίτημα της ανάρτησης στη νέα ψηφιακή φόρμα υποβολής των αιτημάτων. Μετά την έγκριση της παρούσας, η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, θα προχωρήσει στη σύνταξη και ανάρτηση αναλυτικών οδηγιών προς τους συντάκτες για την συμπλήρωση του αιτήματος ανάρτησης περιεχομένου.

Αφού συμπληρωθούν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες, επιλέγεται το button "Υποβολή". Εφόσον η υποβολή είναι επιτυχής, εμφανίζεται στην οθόνη σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης.

Με την επιλογή του button "Υποβολή", το αίτημα αποστέλλεται, με τη μορφή email, στον συντάκτη, τον Προϊστάμενο, τις τυχόν επιλεγείσες κοινοποιήσεις και τα αρμόδια στελέχη της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Στη συνέχεια, αναλόγως της περίπτωσης, η δρομολόγηση ακολουθεί τα παρακάτω βήματα.

4.1.1. Περιπτώσεις που δεν απαιτείται έγκριση (βλ. παρ. 2.2)

Το αρμόδιο στέλεχος προχωρά απευθείας στην υλοποίηση του αιτήματος, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί στο αίτημα. Αν απαιτείται, μπορεί να έλθει σε επαφή με τον συντάκτη για διευκρινίσεις.

4.1.2. Περιπτώσεις που απαιτείται σύμφωνη γνώμη Προϊσταμένου χωρίς περαιτέρω έγκριση (βλ. παρ. 2.3)



Ο συντάκτης καταχωρεί το αίτημα (σε μορφή email ή pdf, προσθέτοντας και τα επισυναπτόμενα) στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (ΟΠΣ-ΣΗΔΕ), ως υπηρεσιακό σημείωμα. Στη συνέχεια, επιλέγει, ως Αποδέκτη την "Ομάδα Διαδικτυακού Τόπου" και δρομολογεί το αίτημα προς τον Προϊστάμενο για έγκριση. Εφόσον υπάρχει και άλλο επίπεδο έγκρισης, τότε αυτός το δρομολογεί προς έγκριση στον αμέσως επόμενο Προϊστάμενο. Αν δεν υπάρχει άλλο επίπεδο έγκρισης, τότε το αίτημα δρομολογείται για ενέργεια στην Ομάδα Διαδικτυακού Τόπου. Στη συνέχεια, το αρμόδιο στέλεχος προβαίνει στην ανάρτηση, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί στο αίτημα. Μετά την υλοποίηση της ανάρτησης, το στέλεχος της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης ολοκληρώνει τη σχετική εγγραφή στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ.

Σημειώνεται ότι η προώθηση στο επόμενο επίπεδο ιεραρχίας, ισοδυναμεί με έγκριση της ανάρτησης. Αν σε οποιοδήποτε επίπεδο, ο Προϊστάμενος έχει κάποιο σχόλιο ή αντίρρηση, επιστρέφει το αίτημα στον συντάκτη για διόρθωση και επαναδρομολόγηση.

4.1.3. Περιπτώσεις που απαιτείται έγκριση (βλ. παρ. 2.1)

Ο συντάκτης καταχωρεί το αίτημα (σε μορφή email ή pdf, προσθέτοντας και τα επισυναπτόμενα) στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ, ως υπηρεσιακό σημείωμα. Στη συνέχεια, επιλέγει, ως Αποδέκτη την "Ομάδα Διαδικτυακού Τόπου" και δρομολογεί το αίτημα προς τον Προϊστάμενο για έγκριση. Εφόσον υπάρχει και άλλο επίπεδο έγκρισης, τότε αυτός το δρομολογεί προς έγκριση στον αμέσως επόμενο Προϊστάμενο. Ο τελευταίος στην ιεραρχία Προϊστάμενος το δρομολογεί προς το τελικό αρμόδιο όργανο (Πρόεδρος ΕΕΤΤ ή άλλο για το σκοπό αυτό εξουσιοδοτημένο όργανο) για έγκριση. Το αρμόδιο όργανο δρομολογεί το αίτημα για ενέργεια στην Ομάδα Διαδικτυακού Τόπου. Το αρμόδιο στέλεχος προβαίνει στην ανάρτηση, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί στο αίτημα. Μετά την υλοποίηση της ανάρτησης, το στέλεχος της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης ολοκληρώνει τη σχετική εγγραφή στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ.

Σημειώνεται ότι η προώθηση στο επόμενο επίπεδο ιεραρχίας, ισοδυναμεί με έγκριση της ανάρτησης. Αν σε οποιοδήποτε επίπεδο, ο Προϊστάμενος ή το τελικό αρμόδιο όργανο έχει κάποιο σχόλιο ή αντίρρηση, επιστρέφει το αίτημα στον συντάκτη για διόρθωση και επαναδρομολόγηση.

Κατά περίπτωση, ενδέχεται ο συντάκτης να έχει επιλέξει μια λανθασμένη διαδικασία μεταξύ των ανωτέρω για την έγκριση στο ηλεκτρονικό αίτημα. (Για παράδειγμα, ενώ απαιτείται έγκριση, ο συντάκτης να έχει δηλώσει στη φόρμα υποβολής του αιτήματος ότι δεν απαιτείται). Στην περίπτωση αυτή, το αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης θα του αποστείλει εκ νέου το αίτημα, με διορθωμένη την τιμή του αντίστοιχου πεδίου ("Ενδειξη έγκρισης") και η δρομολόγηση θα γίνει, βάσει της νέας επιλεγμένης τιμής.

4.2. Προετοιμασία περιεχομένου στο πιλοτικό περιβάλλον

Σε περιπτώσεις που προβλέπονται σημαντικές αλλαγές στο περιεχόμενο, όπως (ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά):

- Προσθήκη νέας περιοχής/σελίδας/ενότητας σε σελίδα,
- αλλαγή θέσης περιοχής/σελίδας/ενότητας,
- σημαντική/Ολική αντικατάσταση περιεχομένου,
- νέα φόρμα καταγγελιών,
- μετάφραση σελίδων,

η υλοποίηση θα πραγματοποιείται, αρχικά, στο πιλοτικό περιβάλλον και, στη συνέχεια, θα ακολουθεί η διαδικασία υποβολής του αιτήματος για έγκριση.

Σε αυτή την περίπτωση, ο συντάκτης έρχεται σε επικοινωνία με τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ ενδέχεται να απαιτηθεί και επικοινωνία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, προκειμένου να προετοιμαστεί κατάλληλα το υλικό και να υλοποιηθεί, δοκιμαστικά, στο πιλοτικό περιβάλλον. Αφού συμφωνηθεί η τελική μορφή και το περιεχόμενο, μεταξύ όλων των ενδιαφερόμενων μερών, ο συντάκτης συμπληρώνει την φόρμα αιτήματος έγκρισης, προσθέτοντας το κατάλληλο URL προς το πιλοτικό περιβάλλον, ώστε όλοι οι εγκρίνοντες να έχουν τη δυνατότητα αξιολόγησης της δοκιμαστικής ανάρτησης προκειμένου να εγκρίνουν, στη συνέχεια, την αναπαραγωγή της στον διαδικτυακό τόπο. Στη συνέχεια, ακολουθεί η προβλεπόμενη διαδικασία έγκρισης, όπως περιγράφεται στην παρ. 4.1 της παρούσας.

4.3. Διαδικασία που ακολουθείται για την κατάργηση μίας δημοσίευσης από τον διαδικτυακό τόπο

Για την υλοποίηση της κατάργησης μίας ανάρτησης από τον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, ακολουθείται η ίδια διαδικασία υποβολής, έγκρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικού αιτήματος που περιγράφηκε πιο πάνω, στην παρούσα.

Στο αίτημα καταγράφεται το περιεχόμενο που πρέπει να καταργηθεί με όλες τις απαιτούμενες λεπτομέρειες. Ακολουθεί η εγκριτική διαδικασία και, στη συνέχεια, η κατάργηση του περιεχομένου διεκπεραιώνεται από τα αρμόδια στελέχη.



4.4. Αναρτήσεις που αποτελούν εξαιρέσεις και δεν ακολουθούν την παραπάνω διαδικασία

Όλες οι αναρτήσεις περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ ακολουθούν την διαδικασία που περιγράφηκε παραπάνω και η οποία περιλαμβάνει υποβολή, έγκριση και διεκπεραίωση ηλεκτρονικού αιτήματος δημοσίευσης, εκτός από τις ακόλουθες περιπτώσεις που αφορούν στη δημοσίευση:

- Ημερήσιων διατάξεων των συνεδριάσεων της Ολομέλειας στην ενότητα "Ημερήσιες διατάξεις" του διαδικτυακού τόπου,

- αποφάσεων της ΕΕΤΤ, όσον αφορά, αποκλειστικά και μόνο, στη δημοσίευσή τους στην ενότητα "Αποφάσεις" του διαδικτυακού τόπου και

- δεδομένων που λαμβάνονται από βάσεις δεδομένων της ΕΕΤΤ και εμφανίζονται αυτόματα στον διαδικτυακό τόπο, χωρίς ανθρώπινη παρέμβαση (δηλαδή μητρώα επιχειρήσεων που διατηρεί η ΕΕΤΤ, εκχωρημένοι αριθμοδοτικοί πόροι κ.τ.λ.).

Επισημαίνεται ότι η δημοσίευση των ημερήσιων διατάξεων και των αποφάσεων στις παραπάνω ενότητες του διαδικτυακού τόπου επιτυγχάνεται με τη συμβολή του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (ΟΠΣ-ΣΗΔΕ) της ΕΕΤΤ, όπου τηρούνται. Ως εκ τούτου, δεν απαιτείται υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος ανάρτησης. Περισσότερες λεπτομέρειες περιγράφονται στις παραγράφους 5.3.1 και 5.3.2, αντίστοιχα.

5. Οδηγίες προς τους συντάκτες, σχετικά με τη σύνταξη του περιεχόμενου των αναρτήσεων

5.1. Περιεχόμενο που δημοσιεύεται στον διαδικτυακό τόπο

Η ΕΕΤΤ δημοσιεύει στον διαδικτυακό τόπο της περιεχόμενο (όπως κανονιστικά κείμενα, αποφάσεις, εκθέσεις, διαβουλεύσεις, πληροφορίες κ.τ.λ.), σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση του κοινού σε πληροφορίες, ιδίως σύμφωνα με τα σχετικά οριζόμενα στους ν. 4070/2012, 4053/2012, 4727/2020, όπως ισχύουν, με την επιφύλαξη των ενωσιακών και ελληνικών κανόνων περί επιχειρηματικού απορρήτου και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η ΕΕΤΤ ενημερώνει το περιεχόμενο του διαδικτυακού τόπου της, σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και όποτε προκύπτει ανάγκη επικαιροποίησης, ώστε οι πληροφορίες που παρέχει να είναι ευχερώς προσιτές σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Η μέριμνα για τη δημοσίευση και επικαιροποίηση περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο, καθώς και η σύνταξη των προς ανάρτηση κειμένων, αποτελεί ευθύνη των, κατά περίπτωση, αρμόδιων υπηρεσιών της ΕΕΤΤ. Η υλοποίηση της ανάρτησης διενεργείται, σύμφωνα με την παρ. 3.1 της παρούσας.

5.2. Ανάρτηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και εμπιστευτικών πληροφοριών

Αναφορικά με περιεχόμενο που περιλαμβάνει προσωπικά δεδομένα (όπως ενδεικτικά δεδομένα πρόσληψης προσωπικού ή κρίσης προϊσταμένων), στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ αναρτώνται μόνο τα απολύτως αναγκαία στοιχεία που απαιτούνται από τις οικείες διατάξεις για λόγους διαφάνειας, χωρίς την παράθεση περιττών ή ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Τυχόν στοιχεία, που δεν είναι απαραίτητα για την ενημέρωση του κοινού ή δεν προβλέπονται ρητώς από την κείμενη νομοθεσία, δεν αναρτώνται.

Η υποχρέωση της ΕΕΤΤ, σχετικά με τη μη αποκάλυψη οποιασδήποτε πληροφορίας που έχει εμπιστευτικό χαρακτήρα ή καλύπτεται από το επαγγελματικό απόρρητο, δεν θίγει το δικαίωμά της ΕΕΤΤ να προβαίνει σε αποκάλυψη πληροφοριών που είναι αναγκαίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της. Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζεται αυστηρά η αρχή της αναλογικότητας και συνεκτιμώνται τα έννομα συμφέροντα των επιχειρήσεων για την προστασία του επαγγελματικού απορρήτου τους.

5.3. Ειδικές περιπτώσεις περιεχομένου

Ακολουθούν κάποιες ειδικές περιπτώσεις περιεχομένου, που χρήζουν ιδιαίτερης μνείας, μεταξύ άλλων, σε συνάρτηση και με τον χειρισμό προσωπικών δεδομένων και άλλων εμπιστευτικών πληροφοριών που ενδέχεται να περιλαμβάνουν.

5.3.1. Ημερήσιες διατάξεις συνεδριάσεων της Ολομέλειας

Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της Ολομέλειας ανακοινώνεται εγκαίρως στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ στη διακριτή ενότητα "Ημερήσιες διατάξεις".

Τα θέματα ημερήσιας διάταξης και η κατηγοριοποίησή τους αντλούνται αυτόματα από τις Εισηγήσεις του ΟΠΣ-ΣΗΔΕ, μέσω ειδικής διεπαφής. Η διεργασία για τη μεταφορά και δημοσίευση στον διαδικτυακό τόπο εκτελείται από τη Γραμματεία Ολομέλειας. Δεν απαιτείται συμπλήρωση και υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος για τη δημοσίευσή τους.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης θα πρέπει να συντάσσονται από τους συντάκτες των εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ και με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, κατά τρόπο που να μην περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα (όπως ονοματεπώνυμο κ.τ.λ.) φυσικών προσώπων ή ατομικών επιχειρήσεων ή στοιχεία που καλύπτονται από επιχειρηματικό απόρρητο. Αντί να



αναφέρεται στο θέμα της εισήγησης, το ονοματεπώνυμο θα αναγράφεται στο πεδίο "Σχόλια" της εισήγησης (ή απόφασης αντίστοιχα) στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ, το οποίο αποτελεί πεδίο αναζήτησης στο σύστημα και παράλληλα είναι μη δημοσιεύσιμο πεδίο. Ιδίως στις εισηγήσεις και αποφάσεις επιβολής κυρώσεων, η ταυτοποίηση και αναζήτηση της υπόθεσης θα διευκολύνεται μέσω της αναφοράς της Πράξης Διεξαγωγής Ακρόασης στο θέμα.

5.3.2. Αποφάσεις της ΕΕΤΤ

Οι αποφάσεις της ΕΕΤΤ, εκτός εάν αφορούν στην εθνική άμυνα ή την ασφάλεια της χώρας, ανακοινώνονται, αυτούσιες (εφόσον δεν περιλαμβάνουν εμπιστευτικές πληροφορίες), ή, σε μη εμπιστευτική έκδοση (εφόσον περιλαμβάνουν εμπιστευτικές πληροφορίες), στη διακριτή ενότητα "Αποφάσεις" στον διαδικτυακό τόπο της και συνδέονται στην αντίστοιχη ημερήσια διάταξη.

Οι αποφάσεις δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Αποφάσεις επιβολής κυρώσεων σε βάρος επιχειρήσεων δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, εντός μηνός από την κοινοποίησή τους στην καταδικασθείσα επιχείρηση, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί επιχειρηματικού απορρήτου και με απάλειψη των στοιχείων της καταδικασθείσας επιχείρησης (βλ. σχετικά το ν. 4070/2012, άρθρο 12, παρ. κθ'). Επισημαίνεται ότι η ΕΕΤΤ διατηρεί το δικαίωμα να αποφαίνεται επί τυχόν υποδείξεων των επιχειρήσεων (για παράδειγμα στο υπόμνημά τους) αναφορικά με τα στοιχεία τους που θεωρούν ότι εμπíπτουν στο επιχειρηματικό απόρρητο.

Αποτελεί ευθύνη του συντάκτη της απόφασης, κατά την καταχώρησή της στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ, να επιλέξει την τιμή "ΝΑΙ" στο πεδίο "Αναρτητέο στο Site" στην καρτέλα της απόφασης και, με τον τρόπο αυτό, να δηλώσει ότι αυτή πρέπει να αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο. Μετά την ολοκλήρωση της υπογραφής της απόφασης, επιλεγείσας της ένδειξης αυτής, η Γραμματεία Ολομέλειας προχωρά στην ανάρτηση της απόφασης στον διαδικτυακό τόπο στην ομώνυμη ενότητα "Αποφάσεις" και τη σύνδεσή της με τη σχετική ημερήσια διάταξη.

Στην περίπτωση που η απόφαση περιέχει εμπιστευτικά στοιχεία, δημοσιεύεται απόσπασμα απόφασης με απαλειφθέντα αυτά τα στοιχεία. Αποτελεί ευθύνη του συντάκτη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, να συντάξει το απόσπασμα της απόφασης (με απαλειφθέντα τα εμπιστευτικά στοιχεία) και να επισυνάψει στο ΟΠΣ-ΣΗΔΕ και τις δύο εκδόσεις της απόφασης, με την εξής σειρά, ως πρώτο αρχείο, την εμπιστευτική και, ως δεύτερο, τη μη εμπιστευτική έκδοση. Η Γραμματεία Ολομέλειας αναρτά στον διαδικτυακό τόπο τη μη εμπιστευτική έκδοση.

Όπως είναι κατανοητό από τα παραπάνω, δεν απαιτείται υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος για απλή δημοσίευση της απόφασης στην ενότητα "Αποφάσεις". Στην περίπτωση, όμως, που, λόγω της έκδοσης της απόφασης αυτής, απαιτούνται επιπλέον δημοσιεύσεις στον διαδικτυακό τόπο (π.χ. νέα διαβούλευση, νέα ανακοίνωση, εγγραφή νομοθετικού πλαισίου) ή ενημέρωση ήδη αναρτημένων δημοσιεύσεων (π.χ. ενημέρωση κειμένου/συνδέσμων σε σταθερές σελίδες ή/και συχνών ερωτήσεων, ενημέρωση διαβούλευσης με τελική απόφαση), τότε επιπλέον των παραπάνω, ο συντάκτης πρέπει να υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα ανάρτησης, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 4.1 της παρούσας.

5.3.3. Διοίκηση και εργαζόμενοι της ΕΕΤΤ

Προσωπικά στοιχεία των Μελών της Ολομέλειας (συγκεκριμένα: ονοματεπώνυμο, φωτογραφία, βιογραφικό, θέση στην ΕΕΤΤ, στοιχεία επικοινωνίας) αναρτώνται σε ειδική ενότητα του διαδικτυακού τόπου και διατηρούνται ενημερωμένα. Ομοίως, προσωπικά δεδομένα στελεχών της ΕΕΤΤ αναρτώνται (συγκεκριμένα: ονοματεπώνυμο, θέση στην ΕΕΤΤ, στοιχεία επικοινωνίας), προς ενημέρωση του κοινού.

5.3.4. Μητρώα που διατηρεί η ΕΕΤΤ

Στοιχεία των επιχειρήσεων (νομικών προσώπων και ατομικών επιχειρήσεων), που προέρχονται από τα μητρώα τα οποία διατηρεί η ΕΕΤΤ, βάσει των αρμοδιοτήτων της, δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο της, βάσει των διατάξεων του σχετικού Νομοθετικού-Ρυθμιστικού πλαισίου. Τα στοιχεία αυτά λαμβάνονται από πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές της ΕΕΤΤ (όπου είναι καταχωρημένα) και εμφανίζονται αυτόματα στον διαδικτυακό τόπο, χωρίς να απαιτείται η καταχώρησή τους σε αυτόν από κάποιο στέλεχος της ΕΕΤΤ.

5.3.5. Δημόσιες Διαβουλεύσεις

Η ΕΕΤΤ διατηρεί το δικαίωμα δημοσίευσης των απαντήσεων των συμμετεχόντων στις Δημόσιες Διαβουλεύσεις, καθώς και των ονομάτων ή των επωνυμιών των μερών που συμμετέχουν σε αυτές, σύμφωνα με τη σχετική απόφαση της ΕΕΤΤ. Σε κάθε περίπτωση, οι συμμετέχοντες στις δημόσιες διαβουλεύσεις της ΕΕΤΤ είναι ενήμεροι και συναινούν ότι τυχόν προσωπικά στοιχεία που αναφέρονται στο κείμενο της απάντησής τους ενδέχεται να δημοσιευθούν μαζί με αυτήν. Σε περίπτωση που κάποιο ενδιαφερόμενο μέρος θεωρεί την απάντησή του, εν μέρει ή συνολικά, εμπιστευτική, πρέπει να επισημαίνει σαφώς τα σημεία της απάντησής του τα οποία θεωρεί εμπιστευτικά ή ότι θεωρεί το σύνολο της απάντησής του, ως εμπιστευτική, προκειμένου



αυτή να μην δημοσιευθεί. Ομοίως, θα πρέπει να το δηλώσει ρητά, σε περίπτωση κατά την οποία διαφωνεί με τη δημοσίευση των προσωπικών στοιχείων του.

5.3.6. Υλικό από δράσεις της ΕΕΤΤ

Υλικό από δράσεις της ΕΕΤΤ που περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα, όπως συνέδρια, ημερίδες, ομιλίες, συνεντεύξεις, παρουσιάσεις, εκδόσεις, φωτογραφίες, βίντεο, δημοσιεύονται μετά από γραπτή συγκατάθεση των υποκειμένων των δεδομένων, με ευθύνη της εκάστοτε μονάδας και σχετική επιβεβαίωση από το συντάκτη κατά την υποβολή του αιτήματος.

5.4. Παραπομπές προς το Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών ΜΙΤΟΣ και προς άλλες πλατφόρμες ψηφιακής διακυβέρνησης

Στα σημεία, στα οποία το περιεχόμενο του διαδικτυακού τόπου της ΕΕΤΤ σχετίζεται με διαδικασίες δημοσιευμένες στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών ΜΙΤΟΣ (mitos.gov.gr), συνιστάται να προστίθενται οι κατάλληλες παραπομπές στις αντίστοιχες διαδικασίες του ΜΙΤΟΣ, προς διευκόλυνση του κοινού.

Κατά περίπτωση, μπορεί να εξετάζεται και η προσθήκη συνδέσμων προς άλλες πλατφόρμες ψηφιακής διακυβέρνησης ή κεντρικές εφαρμογές ανάρτησης στοιχείων του δημοσίου τομέα, όπως για παράδειγμα το gov.gr ή το data.gov.gr.

6. Χρόνος διατήρησης των αναρτήσεων - Κατάργηση δημοσιεύσεων

Την ευθύνη για την κατάργηση μίας δημοσίευσης στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ φέρει η αρμόδια, για τη σύνταξη και έγκριση της δημοσίευσης αυτής, οργανική μονάδα. Το αίτημα της κατάργησης υποβάλλεται από την ψηφιακή φόρμα υποβολής των αιτημάτων ανάρτησης και ακολουθεί τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 4.3 της παρούσας.

Οι αναρτήσεις που περιέχουν προσωπικά δεδομένα διατηρούνται στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ, μόνο για όσο χρόνο είναι απολύτως απαραίτητο για την επίτευξη του σκοπού της δημοσιοποίησης, σύμφωνα με την αρχή του περιορισμού της περιόδου αποθήκευσης (άρθρο 5 παρ. 1 ε του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων). Με την εκπλήρωση του σκοπού ή την πάροδο του προβλεπόμενου από τον νόμο χρόνου ισχύος, οι σχετικές αναρτήσεις καταργούνται.

Η ΕΕΤΤ δεν ευθύνεται για την περαιτέρω διατήρηση των αναρτήσεων από τρίτους διαδικτυακούς τόπους που, ενδεχομένως, αναπαράγουν το περιεχόμενό της.

7. Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των εργαζομένων της ΕΕΤΤ που εμπλέκονται στην δημοσίευση

Για κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που διενεργείται κατά την υποβολή, έγκριση και διεκπεραίωση αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου, Υπεύθυνος Επεξεργασίας είναι η: Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ), Λ. Κηφισίας 60, Τ.Κ. 15125 Μαρούσι, τηλ.: 210-6151000, email: info@eett.gr.

Με την υποβολή αιτήματος για ανάρτηση περιεχομένου, ο αιτών καταγράφει το ονοματεπώνυμο και το υπηρεσιακό email του, καθώς και το υπηρεσιακό email των αρμόδιων προϊσταμένων που θα εγκρίνουν το αίτημα ανάρτησης, προτού αυτό δρομολογηθεί στον τελικό υπογράφοντα. Επομένως, για τα αιτήματα ανάρτησης, η ΕΕΤΤ τηρεί τα παραπάνω ελάχιστα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων της διαδικασίας, τα οποία είναι τα απολύτως απαραίτητα, προκειμένου να λειτουργήσει η υποβολή και έγκριση του εκάστοτε αιτήματος ανάρτησης με διαφάνεια και ιχνηλασιμότητα.

Στη συνέχεια, η ανάρτηση περιεχομένου του διαδικτυακού τόπου μέσω του εργαλείου διαχείρισης περιεχομένου (content management tool), απαιτεί την ταυτοποίηση των εξουσιοδοτημένων χρηστών (υπαλλήλων της ΕΕΤΤ ή της συνεργαζόμενης εταιρείας), μέσω των διαπιστευτηρίων που τους έχουν αποδοθεί, τα οποία χρησιμοποιούνται, αποκλειστικά και μόνο, για την επαλήθευση της ταυτότητάς τους και δεν υπόκεινται σε άλλη επεξεργασία. Κατά τη σύνδεση των χρηστών αυτών στο εργαλείο διαχείρισης περιεχομένου και τη χρήση του, καταγράφονται στοιχεία, σχετικά με τη δραστηριότητά τους (log files), όπως η IP διεύθυνση και οι ενέργειες στις σελίδες ή δημοσιεύσεις που επεξεργάζονται.

Η ΕΕΤΤ συλλέγει και επεξεργάζεται τα παραπάνω δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (αιτούντων, εγκρινόντων και χρηστών που διενεργούν την ανάρτηση), με σκοπό τη διαφάνεια στη δράση της και την ενημέρωση του κοινού, αποκλειστικά και μόνο, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, προκειμένου να εκπληρώνει τα καθήκοντά της, τα οποία εκτελεί προς το δημόσιο συμφέρον, κατά την άσκηση της δημόσιας εξουσίας που της έχει ανατεθεί. Επομένως, η νομική βάση επεξεργασίας των παραπάνω προσωπικών δεδομένων είναι το άρθρο 6 παρ. 1 ε' του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων. Τα παραπάνω δεδομένα περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα για την εκπλήρωση του προαναφερόμενου σκοπού της επεξεργασίας.

Η ΕΕΤΤ δεσμεύεται για την προστασία των παραπάνω προσωπικών δεδομένων που τηρούνται στον διαδικτυακό τόπο της, από παραβίαση, αθέμιτη χρήση, αλλοίωση, απώλεια ή καταστροφή. Διατηρεί τα δεδομένα



με ασφάλεια και τα επεξεργάζεται, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων και τον ν. 4624/2019 (Α' 137). Για τον σκοπό αυτό, εφαρμόζει εύλογες πολιτικές, καθώς και τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, τα οποία προσπαθεί να βελτιώνει διαρκώς.

Από πλευράς της ΕΕΤΤ, πρόσβαση στα δεδομένα έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι εργαζόμενοι της ΕΕΤΤ, οι οποίοι δεσμεύονται να τηρούν το απόρρητο των πληροφοριών ή στοιχείων που έρχονται σε γνώση τους. Τα παραπάνω προσωπικά δεδομένα ενδέχεται να κοινοποιηθούν, επίσης, στους εκτελούντες την επεξεργασία δεδομένων με τους οποίους συνεργάζεται η ΕΕΤΤ για τη λειτουργία του διαδικτυακού τόπου της. Συγκεκριμένα, ο διαδικτυακός τόπος φιλοξενείται στην Κυβερνητική Υπηρεσία Υπολογιστικού Νέφους (G-Cloud) που διαχειρίζεται η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Τα δεδομένα αποθηκεύονται σε διακομιστές εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) και δεν διαβιβάζονται εκτός ΕΕ, ενώ πρόσβαση σε αυτά έχει μόνο το εξουσιοδοτημένο προσωπικό για την παροχή των απαραίτητων υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης.

Η διαχείριση του διαδικτυακού τόπου υποστηρίζεται από ανάδοχο. Το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του έχει πρόσβαση στα δεδομένα του διαδικτυακού τόπου στον βαθμό που απαιτείται για την υποστήριξη της διαχείρισής του, στο πλαίσιο συναφθείσας έγγραφης σύμβασης, μεταξύ της ΕΕΤΤ και του αναδόχου. Οι ανωτέρω εκτελούντες την επεξεργασία χειρίζονται τα προσωπικά δεδομένα, μόνο βάσει των καταγεγραμμένων εντολών της ΕΕΤΤ, δεσμεύονται με υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας και δεν τα διαβιβάζουν σε τρίτους. Πέρα των ανωτέρω, η ΕΕΤΤ δεν αποκαλύπτει, κοινοποιεί ή διαβιβάζει τα προσωπικά δεδομένα σε τρίτους.

Ο διαδικτυακός τόπος της ΕΕΤΤ χρησιμοποιεί ψηφιακά εργαλεία για τη μέτρηση και ανάλυση της επισκεψιμότητας και, μόνο υπό την προϋπόθεση της συγκατάθεσης εκάστου επισκέπτη. Δίνεται ιδιαίτερη μέριμνα ώστε το εκάστοτε εργαλείο να αποθηκεύει ανώνυμα πληροφορίες για τους επισκέπτες και την περιήγηση σελίδων, αναγνωρίζοντας μοναδικούς επισκέπτες, μέσω ανωνυμοποιημένης διαδικασίας χωρίς να τηρεί προσωπικά δεδομένα που να τους ταυτοποιούν.

Τα προσωπικά δεδομένα του διαδικτυακού τόπου διατηρούνται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 1070/029/2023 απόφαση ΕΕΤΤ "Εκκαθάριση των αρχείων της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων" (Β' 3528).

Τα υποκείμενα των προσωπικών δεδομένων δύνανται να ασκήσουν κάθε δικαίωμα που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα. Ενδεικτικά, δύνανται να αιτηθούν στην ΕΕΤΤ την πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν και να ασκήσουν τα δικαιώματα διόρθωσης, διαγραφής, φορητότητας, περιορισμού, καθώς και εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων αυτών.

8. Καταργούμενοι ρόλοι και διαδικασίες

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργούνται:

- Η Εγκύκλιος της 10ης Σεπτεμβρίου 2012, η οποία είχε θεσπίσει την προηγούμενη διαδικασία συμπλήρωσης υπηρεσιακού σημειώματος για την έγκριση καταχώρησης στο δικτυακό τόπο, τη διαδικασία ανάρτησης και τη, σε δεκαπενθήμερη βάση, ενημέρωση του Προέδρου και των Αντιπροέδρων για αναρτήσεις που δεν απαιτούσαν έγκριση.

- Η διατμηματική Επιτροπή για τον Σχεδιασμό και την Επιμέλεια Περιεχομένου του Δικτυακού Τόπου και του Ενδοδικτύου της ΕΕΤΤ, η οποία συγκροτήθηκε με την υπ' αρ. 655/004/05.06.2012 απόφαση ΕΕΤΤ "Συγκρότηση Επιτροπής για το Σχεδιασμό και την Επιμέλεια Περιεχομένου του Δικτυακού Τόπου και του Ενδοδικτύου της ΕΕΤΤ".»

2. Εντέλλεται την κοινοποίηση της παρούσας απόφασης στο προσωπικό της ΕΕΤΤ μέσω ανάρτησής της στη Γνωσιακή Πύλη (portal) και αποστολής της με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

3. Εντέλλεται τη σύνταξη και ανάρτηση αναλυτικών οδηγιών προς τους συντάκτες για την συμπλήρωση των αιτημάτων ανάρτησης περιεχομένου μέσω της ειδικής ψηφιακής φόρμας. Επίσης, την παρουσίαση στο προσωπικό της ΕΕΤΤ της συμπλήρωσης της νέας φόρμας υποβολής αιτημάτων ανάρτησης, καθώς και των βημάτων της διαδικασίας από την υποβολή έως τη διεκπεραίωση των αιτημάτων.

4. Ορίζει ότι ο νέος ψηφιακός τρόπος δημοσίευσης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ πρέπει να εφαρμόζεται υποχρεωτικά και απαρέγκλιτα από το προσωπικό της ΕΕΤΤ.

5. Εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο της ΕΕΤΤ όπως:

- Προβεί σε κάθε διαδικαστική ενέργεια ή έκδοση πράξης, που θα διευκολύνει την έγκαιρη και πλήρη ολοκλήρωση κάθε δράσης που αφορά στην εφαρμογή του νέου ψηφιακού τρόπου δημοσίευσης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ.

- Τροποποιεί τον ψηφιακό τρόπο δημοσίευσης περιεχομένου στον διαδικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ που περιγράφεται στην παρούσα, όποτε αυτό απαιτείται.



6. Ορίζει την έναρξη ισχύος της παρούσας από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 2 Φεβρουαρίου 2026

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΑΣΣΕΛΟΣ

