

EFFECTIVE DATE: 13 November 2018

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΙΣΧΎΟΥΣ: 13 Νοεμβρίου 2018

**PRIVACY POLICY – REMEDICA LIMITED**  
**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ – REMEDICA LIMITED**

**The most recent Remedica Limited (referred to as “Remedica” or the “Company”) Privacy Policy for employees, and, external contractors for the Remedica group of companies can be found at:**

Η πιο πρόσφατη πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τους εργοδοτούμενους και εξωτερικούς συνεργάτες του ομίλου εταιρειών Remedica Ltd (αναφερόμενη ως “Remedica” ή ως «Εταιρεία») βρίσκεται στις πιο κάτω διευθύνσεις:

- Intranet / Ενδοεπιχειρησιακή ιστοσελίδα : <http://192.168.0.41:9080/wordpress/privacy/>
- Website / Ιστοσελίδα: <http://www.remedica.eu/>

**and is also attached ,in the current version of your employment contract ,as a Schedule.** και επισυνάπτεται επίσης στην τρέχουσα έκδοση, της σύμβασης εργασίας σας, ως Παράρτημα.

1. As your employer, the Company needs to keep and process information about you for normal employment purposes. The information we hold and process will be used for our management and administrative use only. We will keep and use it to enable us to run the business and manage our relationship with you effectively, lawfully and appropriately, during the recruitment process, whilst you are working for us, at the time when your employment ends and after you have left. This includes using information to enable us to comply with the employment contract, to comply with any legal requirements, pursue the legitimate interests of the Company and to protect our position in the event of legal proceedings. If you do not provide this data, we may be unable, in some circumstances, to comply with our obligations, and, we will inform you accordingly of the implications of such a decision.

Ως εργοδότης σας, η Εταιρεία πρέπει να διατηρεί και να επεξεργάζεται δεδομένα σχετικά με εσάς για σκοπούς φυσιολογικής εργοδότησής σας. Οι πληροφορίες που διατηρούμε και επεξεργαζόμαστε θα χρησιμοποιηθούν μόνο για τη διαχειριστική και τη διοικητική μας χρήση. Θα τα διατηρήσουμε και θα το χρησιμοποιήσουμε για να μπορέσουμε να διευθύνουμε την επιχείρησή και να διαχειριστούμε τη σχέση μας αποτελεσματικά, νόμιμα και κατάλληλα, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης, ενώ εργάζεστε για μας, τη στιγμή που λήγει η εργασία σας και αφού θα έχετε φύγει. Αυτό περιλαμβάνει τη χρήση πληροφοριών που να μας επιτρέπουν να συμμορφωνόμαστε με τη σύμβαση εργασίας, να συμμορφωνόμαστε με οποιεσδήποτε νομικές υποχρεώσεις, να επιδιώκουμε τα νόμιμα συμφέροντα της Εταιρείας, και, να προστατεύσουμε τη μας θέση σε περίπτωση νομικών διαδικασιών. Εάν δεν παρέχετε αυτά τα δεδομένα, ενδέχεται να μην είμαστε σε θέση, σε ορισμένες περιπτώσεις, να συμμορφωθούμε με τις υποχρεώσεις μας, και θα σας ενημερώσουμε αναλόγως για τις συνέπειες μιας τέτοιας απόφασης.

2. As a Company engaging in the manufacture of pharmaceutical products for human use, we may sometimes need to process your data to pursue our legitimate business interests, for example for business continuity, to prevent fraud, for administrative purposes, or, for reporting potential crimes to the competent authorities

Ως Εταιρεία που ασχολείται με την κατασκευή φαρμακευτικών προϊόντων για ανθρώπινη χρήση, ενδέχεται μερικές φορές να χρειαστεί να επεξεργαστούμε τα δεδομένα σας για την επιδίωξη των έννομων μας συμφερόντων, για παράδειγμα τη συνέχιση των δραστηριοτήτων μας, για την πρόληψη απάτης, για διοικητικούς σκοπούς ή την αναφορά ποινικών αδικημάτων στις αρμόδιες αρχές.

3. A significant amount of the information we hold will have been provided by you, but some may come from other internal sources, such as your department head, or, in some cases, external sources, such as reference letters from third parties.

Ένα σημαντικό ποσοστό από τις πληροφορίες που διαθέτουμε θα έχουν ληφθεί από εσάς, αλλά κάποια δεδομένα μπορεί να προέρχονται από άλλες εσωτερικές πηγές, όπως τον τμηματάρχη σας, ή, σε ορισμένες περιπτώσεις, εξωτερικές πηγές, όπως συστατικές επιστολές από τρίτους.

4. The information we hold includes:
- a. your application form and references;
  - b. your contract of employment and any amendments to it;
  - c. your personal, and, identification information (including date of birth, passport and ID number) which you may have disclosed to us;
  - d. correspondence with or about you, for example letters to you about a pay rise; information needed for payroll, benefits and expenses purposes;
  - e. emergency contact details;
  - f. vehicle registration number
  - g. Your personal email address;
  - h. criminal record certificates;
  - i. your bank account details;
  - j. records of holiday;
  - k. sickness and other absence;
  - l. Union membership information
  - m. information needed for equal opportunities monitoring policy; and records relating to your career history, such as training records, appraisals, other performance measures and, where appropriate, disciplinary and grievance records;
  - n. consent forms
  - o. medical exams/envelopes

Οι πληροφορίες που έχουμε στην κατοχή μας περιλαμβάνουν:

- i. Το έντυπο αίτησης και συστατικές επιστολές σας
- ii. τη σύμβαση εργασίας σας και τυχόν τροποποιήσεις αυτής
- iii. τα προσωπικά σας στοιχεία και τα στοιχεία ταυτότητας (συμπεριλαμβανομένης της ημερομηνίας γέννησης, και τον αριθμό ταυτότητας ή διαβατηρίου) που ενδέχεται να μας έχετε γνωστοποιήσει.
- iv. αλληλογραφία με ή για εσάς, για παράδειγμα επιστολές προς εσάς σχετικά με την αύξηση των αποδοχών, και πληροφορίες που απαιτούνται για σκοπούς μισθοδοσίας, παροχών ή/και δαπανών.
- v. στοιχεία επικοινωνίας σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- vi. την προσωπική σας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- vii. τον αριθμό εγγραφής του αυτοκινήτου σας
- viii. πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου
- ix. δεδομένα σχετικά με την ιδιότητα σας ως μέλος συντεχνιών
- x. τα στοιχεία του τραπεζικού σας λογαριασμού
- xi. αρχείο ετήσιων αδειών
- xii. άδειες ασθένειας και άλλων αδειών
- xiii. πληροφορίες που απαιτούνται για την παρακολούθηση πολιτικής ίσων ευκαιριών, αρχεία και πληροφορίες που σχετίζονται με το ιστορικό της σταδιοδρομίας σας, όπως για παράδειγμα πιστοποιητικά κατάρτισης, αξιολογήσεις, και άλλα μέτρα απόδοσης και, όπου ενδεικνύται, πειθαρχικά ή/και επιστολές παραπόνων
- xiv. δηλώσεις συγκατάθεσης
- xv. ιατρικές εξετάσεις/φακέλους

5. The Company operates a closed-circuit television CCTV system for the purpose of ensuring the safety and security of our premises, the manufacturing process, and, pharmaceutical products. In some areas, we are mandated by the law to operate a CCTV system as it forms part of a secure 'bonded area'. All areas subject to CCTV recordings are clearly marked and cover entrances, exits, hallways and manufacturing facilities. We do not use CCTV to monitor employee performance, nor do we install CCTV to monitor office (non-manufacturing) areas, however CCTV recordings may be used for the investigation of suspected criminal activities such as theft, damage to property and vandalism. No CCTV cameras are installed in areas where there is a reasonable expectation of privacy.

Η Εταιρεία λειτουργεί σύστημα κλειστού κυκλώματος βιντεοπαρακολούθησης (CCTV) με σκοπό την εξασφάλισή της ασφάλειας και της διαφύλαξης των εγκαταστάσεων μας, την διαδικασία παρασκευής, και των φαρμακευτικών μας προϊόντων. Σε ορισμένες περιπτώσεις, επιβάλλεται από το νόμο η λειτουργία CCTV καθώς αποτελεί μέρος «ασφαλούς περιοχής» (bonded area). Όλες οι περιοχές που υπόκεινται σε καταγραφή CCTV είναι καθαρά σηματοδοτημένες και καλύπτουν εισόδους, εξόδους, διαδρόμους και εγκαταστάσεις. Δεν χρησιμοποιούμε CCTV για την παρακολούθηση της απόδοσης των εργαζομένων, ωστόσο, τα αρχεία CCTV μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διερεύνηση πιθανών σοβαρών πειθαρχικών αδικημάτων που συνδέονται με την ασφάλεια και τη διαφύλαξη των εγκαταστάσεων μας, την διαδικασία παρασκευής, και των φαρμακευτικών μας προϊόντων, καθώς και για τη διερεύνηση πιθανών εγκληματικών δραστηριοτήτων όπως κλοπές, υλικής ζημιάς και βανδαλισμούς. Δεν λειτουργεί σύστημα CCTV σε περιοχές όπου υπάρχει εύλογη προσδοκία ιδιωτικότητας.

6. You will, of course, inevitably be referred to in many company documents and records that are produced by you and your colleagues in the course of carrying out your duties and the business of the Company.

Θα αναφέρεστε σε εταιρικά έγγραφα και αρχεία που στοιχειοθετούντε από εσάς και τους συναδέλφους σας κατά την άσκηση των καθηκόντων σας και της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

7. Where necessary, we may keep information relating to your health, which could include reasons of absence, and, other doctor notes and reports which may be relevant to your employment. This information will be used in order to comply with our health and safety and occupational health obligations – to consider how your health affects your ability to do your job and whether any adjustments to your job might be appropriate. We also need this data to administer and manage statutory and company sick leave, as well as pharmaceutical regulatory compliance issues (i.e. GMP obligations). These data will be kept in our possession for a ten (10) year period, and, will be destroyed after expiration of the retention period.

Όπου είναι απαραίτητο, διατηρούμε δεδομένα σχετικά με την υγεία σας, τα οποία περιλαμβάνουν τους λόγους της απουσίας σας καθώς και άλλα ιατρικά σημειώματα, και εκθέσεις που μπορεί να σχετίζονται με την εργασία σας. Αυτές οι πληροφορίες θα χρησιμοποιηθούν για να συμμορφωθούμε με τις υποχρεώσεις μας σχετικά με την ασφάλεια και υγεία στον χώρο εργασίας, και για να είμαστε σε θέση να εξετάσουμε κατά πόσο η υγεία σας επηρεάζει την ικανότητα σας να δουλέψετε, και, εάν χρειάζεται να γίνουν προσαρμογές στον χώρο εργασίας σας. Τα δεδομένα αυτά χρειάζονται για τη διαχείριση των αδειών σας, καθώς και σε ορισμένες περιπτώσεις, για σκοπούς συμμόρφωσής με τους κανόνες GMP. Τα δεδομένα θα φυλάγονται για περίοδο δέκα (10) χρόνων και με τη πάροδο των δέκα (10) χρόνων θα καταστρέφονται.

8. Where we process special categories of information relating to your racial or ethnic origin, political opinions, religious and philosophical beliefs, or sexual orientation, we will always obtain your explicit consent to process such information unless this is not required by law, or the information is required to protect your health in an emergency. We may hold information associated with your trade union membership in order to make payments to the union.

Όταν επεξεργαζόμαστε ειδικές κατηγορίες πληροφοριών σχετικά με τη φυλετική ή εθνική καταγωγή σας, τις πολιτικές σας απόψεις, τα θρησκευτικά σας πιστεύω, ή τον σεξουαλικό σας προσανατολισμό, θα λάβουμε πάντα την ρητή σας συγκατάθεση για να επεξεργαστούμε τα δεδομένα αυτά, εκτός αν αυτό δεν απαιτείται από το νόμο ή οι πληροφορίες είναι απαραίτητες για την προστασία της υγείας σας σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Ενδέχεται

να κρατούμε δεδομένα σχετικά με την ιδιότητα σας ως μέλος συντεχνιών, για σκοπούς εκτέλεσης πληρωμών στην συντεχνία.

9. In addition, we monitor your hours of work (entrance, exit and breaks) by way of our clocking system. This information is used for payroll purposes, and, to ensure compliance with the Company's policy in connection to working hours.

Επιπλέον, γίνεται παρακολούθηση των ωρών εργασίας σας μέσω του συστήματος clocking. Αυτά τα δεδομένα χρησιμοποιούνται για σκοπούς μισθοδοσίας και για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με την πολιτική της Εταιρείας σε σχέση με α το ωράριο εργασίας.

10. Other than as mentioned below, we will only disclose information about you to third parties if we are legally obliged to do so or where we need to comply with our contractual duties to you, for instance we may need to pass on certain information to our health insurance schemes, or to the committee or advisors to the Company's Provident Fund.

Εκτός από όσα αναφέρονται παρακάτω, θα αποκαλύψουμε πληροφορίες για εσάς σε τρίτους μόνο εάν είμαστε νομικά υποχρεωμένοι να το πράξουμε ή όπου πρέπει να συμμορφωθούμε με τις συμβατικές μας υποχρεώσεις, για παράδειγμα ίσως χρειαστεί να μεταφέρουμε ορισμένες πληροφορίες στις ασφαλιστικές εταιρείες (υγείας) ή στην επιτροπή ή στους συμβούλους του Ταμείου Προνοίας της Εταιρείας.

11. Certain doors are fitted with access control features which retain information such as timestamps (when your card is wiped) and employee identification information. The information retained is used for the safety and security of the Company's premises and pharmaceutical products.

Ορισμένες πόρτες είναι εξοπλισμένες με έλεγχο πρόσβασης, οι οποίες διατηρούν σχετικές πληροφορίες, όπως τότε έχει χρησιμοποιηθεί η κάρτα σας και κάποιες άλλες προσωπικές πληροφορίες . Τα δεδομένα αυτά επεξεργάζονται μόνο για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και των φαρμακευτικών προϊόντων της Εταιρείας.

12. We may transfer information about you to other Remedica group companies for purposes connected with your employment, or, with the management of the Company's business. Specifically, Remedica, transfers such personal data to our parent (holding) company in South Africa, Ascendis Health Ltd (hereinafter "Ascendis Health"), such transfer being necessary for the below stated purposes:

- For integration of Remedica's Human Resource (HR) system with Ascendis Health's Sage HR System;
- Monthly HR reporting, including demographics, head-counts, diversity and other HR metrics;
- On an annual basis, the information will be used to complete a remuneration analysis (for suggested increases), which shall be submitted to the Independent Remuneration Committee of Ascendis Health;
- On an ad hoc basis, to conduct analysis should Ascendis Health wish to introduce any employee benefit scheme (in conjunction with, and, with the approval of, the Managing Director).

The personal data transferred fall within the following categories of data, which shall include sensitive personal data:

- All employee personal information held by Remedica's HR and payroll departments, including performance evaluations, disciplinary records, salary information;
- For certain categories of employees connected with the manufacturing of pharmaceutical product: Health information, including blood types and health records, where such health records are requested and mandated by Health and Safety (HSE) requirements and for the purpose of compliance with GMP;
- Medical insurance information.

The aforementioned personal data is stored for the duration of your employment and for a period of ten (10) years thereafter.

The personal data transferred may be disclosed to the following recipients or categories of recipients:

- The employee's Head of department;
- The Remedica Payroll Officer, Ascendis Health Group Payroll Manager, Ascendis Health HR department;
- Remedica HR Department.

The personal data will be integrated in Ascendis Health Information System (Sage HR) managed by Sage (as a processor contracted by Ascendis) in a cloud system located in South Africa, Bryanston, Johannesburg.

Remedica, as your employer, and Ascendis Health (as the parent/holding company) have a legitimate interest in processing such personal data for the purpose of implementation of an integrated HR system and for the carrying out of their functions as your employer. Such processing shall be in compliance with the European Union and Cyprus laws governing the processing of personal data. The transfer of personal data from Remedica to Ascendis Health is carried out on the basis that (i) Remedica and Ascendis Health have entered into an appropriate Data Transfer Agreement (based on standard contractual clauses for the transfer of personal data from the Community to third countries (controller to controller transfers); (ii) Ascendis Health having entered into appropriate written agreements with any processors, or sub-processors who will have access to Remedica's employees personal data and thus ensuring that they comply with Cyprus Data Protection Law principles; and (iii) the arrangement having been approved by the Cyprus Commissioner for Personal Data Protection.

The Controllers of the Personal Data are the following:

- (1) Remedica Ltd, Aharnon Street, Limassol Industrial Estate, 3056 Limassol, Cyprus, represented by the Data Protection Officer, Mr. Zenon Michaelides, ext. #176.
- (2) Ascendis Health Ltd, 31 Georgian Crescent East, Bryanston, South Africa, represented by Mr. Darren Berman

## Right to access/rectification

### Δικαίωμα πρόσβασης/διόρθωσης

Employees shall have a right to access and rectify their personal information in a "self-service portal" via the "Sage" system, managed by Ascendis Health, and by requesting Remedica's HR department for their employee file.

H Remedica, μεταβιβάζει προσωπικά δεδομένα των εργαζομένων στη μητρική (holding) εταιρεία στη Νότιο Αφρική, την Ascendis Health (στο εξής "Ascendis Health"). Η μεταβίβαση είναι απαραίτητη για τους εξής σκοπούς:

- Για την ενσωμάτωση του συστήματος Ανθρώπινου Δυναμικού (HR) της Remedica με το Sage HR System της Ascendis Health.
- Για την μηνιαία αναφορά σε σχέση με το ανθρώπινο δυναμικό, περιλαμβανομένων των δημογραφικών (diversity) στοιχείων, αριθμού εργοδοτούμενων, και άλλων μετρήσεων ανθρώπινου δυναμικού.
- Σε ετήσια βάση, οι πληροφορίες θα χρησιμοποιηθούν για ανάλυση αποδοχών οι οποίες θα υποβληθούν στην Ανεξάρτητη Επιτροπή Αποδοχών (Independent Remuneration Committee) της Ascendis Health (για προτεινόμενες αυξήσεις),
- Για σκοπό πραγματοποίησης ανάλυσης όταν η Ascendis Health επιθυμεί να εισαγάγει σύστημα ωφελημάτων των εργαζομένων (σε συνδυασμό και με την έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου).

Τα μεταβιβαζόμενα προσωπικά δεδομένα αφορούν τις ακόλουθες κατηγορίες δεδομένων, οι οποίες περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα:

- Όλες οι προσωπικές πληροφορίες των εργαζομένων που κατέχει το τμήμα ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της Remedica, συμπεριλαμβανομένων των αξιολογήσεων απόδοσης, πειθαρχικών στοιχείων και πληροφοριών μισθοδοσίας.
- Για ορισμένες κατηγορίες εργαζομένων που συνδέονται με την παρασκευή φαρμακευτικών προϊόντων: Πληροφορίες για την υγεία, συμπεριλαμβανομένων του τύπου αίματος και των ιατρικών αρχείων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις Υγείας και Ασφάλειας (HSE) και για λόγους συμμόρφωσης με το GMP.
- Πληροφορίες για Ασφάλεια υγείας.

Τα παραπάνω προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται για όλη τη διάρκεια της απασχόλησής σας και στη συνέχεια για δέκα ( 10) χρόνια.

Τα μεταβιβαζόμενα προσωπικά δεδομένα μπορούν να γνωστοποιηθούν στους ακόλουθους αποδέκτες ή κατηγορίες αποδεκτών:

- Στον προϊστάμενο του τμήματος του εργαζομένου της Remedica.
- Στους υπεύθυνους μισθοδοσίας της Remedica και της Ascendis Health .
- Στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Remedica και της Ascendis Health.

Τα προσωπικά δεδομένα θα ενσωματωθούν στο Ascendis Health Information System (Sage HR), σε ένα σύστημα που βρίσκεται σε «Cloud» μορφή που βρίσκεται στη Νότια Αφρική, Bryanston, Johannesburg και διαχειρίζεται ο Sage ως επεξεργαστής κατόπιν σχετικής ανάθεσης σε αυτόν από την AscendisHealth.

Η Remedica ως εργοδότης σας και η Ascendis Health (ως μητρική / εταιρεία χαρτοφυλακίου) έχουν έννομο συμφέρον να επεξεργαστούν αυτά τα προσωπικά δεδομένα για την υλοποίηση ενός ολοκληρωμένου συστήματος ανθρώπινου δυναμικού και την άσκηση των καθηκόντων τους ως εργοδότης σας. Η επεξεργασία αυτή είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κύπρου που διέπουν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η μεταφορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Remedica στην Ascendis Health πραγματοποιείται με βάση ότι (i) η Remedica και η Ascendis Health έχουν συνάψει συμφωνία μεταφοράς δεδομένων βασισμένη σε τυποποιημένες συμβατικές ρήτρες για τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Κοινότητα προς τρίτες χώρες (ii) η Ascendis Health έχει συνάψει συμφωνίες με όλους τους υπό-

επεξεργαστές (sub-processors) που θα έχουν πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα των υπαλλήλων της Remedica, οι οποίες διασφαλίζουν ότι οι υπό-επεξεργαστές συμμορφώνονται με τις αρχές της Κυπριακής Νομοθεσίας Προστασίας Δεδομένων και iii) η συμφωνία έχει εγκριθεί από την Επίτροπο για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.

Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων σας είναι:

(1) Remedica , οδός Aharon, Βιομηχανική Περιοχή Λεμεσού, 3056 Λεμεσός, Κύπρος, εκπροσωπούμενη από τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων κ. Ζήνων Μιχαηλίδης, εξωτ. # 176.

(2) Ascendis Health Ltd, 31 Georgian Crescent East, Bryanston, Νότιος Αφρική, εκπροσωπούμενη από τον κ. Darren Berman

Δικαίωμα πρόσβασης / διόρθωσης

Ως εργαζόμενοι έχετε δικαίωμα πρόσβασης και διόρθωσης των προσωπικών σας δεδομένων σε "πύλη αυτοεξυπηρέτησης" (portal) που διαχειρίζεται η Ascendis Health. Έχετε επίσης το δικαίωμα πρόσβασης και διόρθωσης των προσωπικών σας δεδομένων, διαβιβάζοντας το αίτημά σας στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και τμήμα Μισθοδοσίας, αντιστοίχως.

13. Your personal data will be stored for a period equal to your duration of your employment, plus for ten (10) years after your departure. For candidate employees who do not secure a position of employment, personal data, such as CVs, are held for a period of six (6) months, however, certain basic identifying information may be held for up to one (1) year to ensure efficiency in the selection process. Sensitive personal data, belonging to candidate employees, are destroyed immediately, once the candidate employees are informed of their unsuccessful application.

Τα παραπάνω προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται για όλη τη διάρκεια της απασχόλησής σας και στη συνέχεια για επιπρόσθετη περίοδο δέκα (10) χρόνων. Τα προσωπικά δεδομένα υποψηφίων εργαζομένων, όπως βιογραφικά, διατηρούνται για περίοδο έξι (6) μηνών, ωστόσο, ορισμένες βασικές προσωπικές πληροφορίες μπορεί να διατηρηθούν μέχρι και για περίοδο ενός (1) έτους, για να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα της διαδικασίας επιλογής. Τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, που ανήκουν σε υποψήφιους εργαζόμενους, καταστρέφονται αμέσως μόλις οι υποψήφιοι εργαζόμενοι ενημερωθούν για την ανεπιτυχή αίτησή τους.

14. If in the future, we intend to process your personal data for a purpose other than that which it was collected we will provide you with information on that purpose and any other relevant information, and, request your consent if deemed necessary.

Εάν στο μέλλον σκοπεύουμε να επεξεργαστούμε τα προσωπικά σας δεδομένα για σκοπό διαφορετικό από αυτόν που συλλέξαμε, θα σας παρέχουμε πληροφορίες για το σκοπό αυτό και κάθε άλλη σχετική πληροφορία καθώς και να ζητήσουμε την συγκατάθεσή σας εάν αυτό θεωρείται απαραίτητο..

## Monitoring in the workplace

### Επίβλεψη στον εργασιακό χώρο

15. All telephone, email and fax communication belong to the Company and should be used only for business-related communication. **No private use of such Company communication is permitted.**

Όλες οι επικοινωνίες μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και φαξ ανήκουν στην Εταιρεία και πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για επικοινωνία σχετική με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας. **Δεν επιτρέπεται η προσωπική χρήση τέτοιων συστημάτων επικοινωνίας που παρέχονται από την Εταιρεία.**

16. The Company retains the right to request communication access to the employee's correspondence, during periods of absence, for reasons of effective follow ups in connection to all parameters and/or duties associated with the employee's employment.

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει πρόσβαση στην επικοινωνία/αλληλογραφία του εργοδοτούμενου, κατά την διάρκεια περιόδων απουσίας αυτού/αυτής, για λόγους αποτελεσματικής παρακολούθησης όλων των παραμέτρων και/ή καθηκόντων που αφορούν την εργοδότηση του εργοδοτούμενου.

17. In case of your departure from the Company, you will be required to hand over the complete archive of your business communication.

Σε περίπτωση αποχώρησης από την Εταιρεία, θα σας ζητηθεί να παραδώσετε το πλήρες αρχείο της επικοινωνίας σας.

18. The Company operates a Data Loss Prevention (DLP) system for the purpose of ensuring that confidential or proprietary information is not leaked outside the Company network. The DLP system works by automatically scanning emails sent by employees and acting based on pre-defined rules / policies. Unless your department head informs you otherwise, you are not permitted to send emails to external email accounts (outside Remedica). Email communication which are intercepted by the DLP system will be processed and screened by the designated Data Protection Officer. The Company also operates other security computerized systems such as file system, internet access systems (bluecoat and checkpoint systems), and, data insight for the purpose of ensuring the security of information and data integrity. These systems record and create audit trails on user action i.e. add, edit, delete, rename, upload, internet access and provide information such as user full name, date and time. We do not use these systems to monitor employee performance, however these recordings may be used for the investigation of suspected criminal activities such as theft, damage to systems, and, documents, and security breach.

Η Εταιρεία εφαρμόζει σύστημα πρόληψης απώλειας δεδομένων (DLP) με σκοπό να διασφαλίσει ότι δεν διαρρέουν εμπιστευτικές ή αποκλειστικές πληροφορίες εκτός του δικτύου της Εταιρείας. Το σύστημα DLP λειτουργεί με αυτόματη σάρωση των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλονται από τους υπαλλήλους ενεργώντας βάσει προκαθορισμένων κανόνων / πολιτικών. Εκτός εάν ο προϊστάμενος του τμήματος σας, σας ενημερώσει διαφορετικά, δεν επιτρέπεται να στέλνετε email σε εξωτερικούς λογαριασμούς email (εκτός Remedica). Μηνύματα (email) που έχουν ανασταλεί από το σύστημα DLP θα εξετάζονται από τον ορισθέντα Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO). Η Εταιρεία λειτουργεί επίσης και άλλα μηχανογραφικά συστήματα ασφαλείας όπως το σύστημα αρχείων, τα συστήματα πρόσβασης στο διαδίκτυο (bluecoat and checkpoint systems) για την εξασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριών και της ακεραιότητας των δεδομένων. Αυτά τα συστήματα καταγράφουν και δημιουργούν διαδρομές ελέγχου (audit trails) για τις ενέργειες των χρηστών, (π.χ. add, edit, delete, rename, upload, πρόσβαση στο διαδίκτυο), και, παρέχουν πληροφορίες όπως πλήρες όνομα χρήστη, ημερομηνία και ώρα. Δεν χρησιμοποιούμε αυτά τα συστήματα για την παρακολούθηση της απόδοσης των εργαζομένων, ωστόσο, οι εν λόγω πληροφορίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διερεύνηση εγκληματικών δραστηριοτήτων όπως κλοπή, βλάβη και ζημιές σε συστήματα και έγγραφα καθώς και παραβίαση της ασφάλειας.



## Your rights

### Τα δικαιώματά σας

19. Under the General Data Protection Regulation (GDPR) you have a number of rights with regards to your personal data. You have the right to request from us access to, and rectification, or erasure of your personal data, the right to restrict processing, object to processing, as well as, in certain circumstances, the right to data portability. You may be additionally informed of your rights by reading SOP 1411 (which concerns the employees) and SOP 1413 (which concerns external associates etc) Guidelines and Processes for Data subjects' rights. Candidate employees have a right to access and rectification of their personal data by contacting the Data Protection Officer.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR), έχετε ορισμένα δικαιώματα όσον αφορά τα προσωπικά σας δεδομένα. Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε από εμάς την πρόσβαση, τη διόρθωση ή τη διαγραφή των προσωπικών σας δεδομένων, το δικαίωμα να ζητήσετε να περιορίσουμε την επεξεργασία, να σταματήσουμε την επεξεργασία καθώς και, σε ορισμένες περιπτώσεις, το δικαίωμα μεταφοράς δεδομένων. Μπορείτε να ενημερωθείτε περαιτέρω, σχετικά με τα δικαιώματά σας, διαβάζοντας το έγγραφο SOP 1411 (που αφορά τους υπαλλήλους) και SOP 1413 (που αφορά εξωτερικούς συνεργάτες κτλ). Οι υποψήφιοι υπάλληλοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης και διόρθωσης των προσωπικών τους δεδομένων επικοινωνώντας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων.

20. If you have provided consent for the processing of your data, you have the right (in certain circumstances) to withdraw that consent at any time. Withdrawing the consent will not affect the lawfulness of the processing before your consent was withdrawn. The consents will be stored until their revocation, and, in such circumstances, will be destroyed.

Εάν έχετε παράσχει τη συγκατάθεσή σας για την επεξεργασία των δεδομένων σας, έχετε το δικαίωμα (σε ορισμένες περιπτώσεις) να αποσύρετε τη συγκατάθεσή αυτή ανά πάσα στιγμή, η οποία απόσυρση της συγκατάθεσης δεν θα επηρεάσει τη νομιμότητα της επεξεργασίας προτού ανακληθεί η συγκατάθεσή σας. Οι συγκαταθέσεις θα φυλάγονται μέχρι να ανακληθούν και σε περίπτωση ανάκλησης, θα καταστρέφονται.

21. You have the right to lodge a complaint to the Office of the Commissioner for the Protection of Personal Data below, if you believe we have not complied with the requirements of the GDPR with regard to your personal data.

Έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στο παρακάτω Γραφείο της Επιτρόπου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, εάν πιστεύετε ότι δεν έχουμε συμμορφωθεί με τις απαιτήσεις του GDPR όσον αφορά τα προσωπικά σας δεδομένα.

1 Iasonos str., 1082 Nicosia  
P.O.Box 23378, 1682 Nicosia  
Tel: +357 22818456  
Fax: +357 22304565  
Email: commissioner@dataprotection.gov.cy

## Your obligations

### Οι υποχρεώσεις σας

22. Should you be aware of any data breach affecting any data held by the Company, please report this to the appointed Data Protection Officer in accordance with “SOP 1412 Personal Data breach procedure”.

Εάν έχετε επίγνωση οποιασδήποτε παραβίασης των δεδομένων που κατέχει η Εταιρεία, παρακαλείσθε να την αναφέρετε στον διορισμένο υπεύθυνο προστασίας δεδομένων (DPO) σύμφωνα με την διαδικασία που αναφέρετε στο SOP 1412.

23. Employees who process personal data on behalf of the Company have a duty to follow the General Data Protection Regulation and all policies enacted by the Company ensuring compliance thereto.

Οι εργαζόμενοι που επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα εξ ονόματος της Εταιρείας έχουν υποχρέωση να τηρούν τον Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων και όλες τις πολιτικές που έχει θεσπίσει η Εταιρεία για την συμμόρφωση της.

### Identity and contact details of controller and data protection officer.

#### Ταυτότητα και στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου της επεξεργασίας και του υπεύθυνου προστασίας δεδομένων

24. **REMEDICA LTD** is the controller of the data for the purposes of GDPR.

Υπεύθυνός επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τους σκοπούς GPDR: REMEDICA LTD

25. If you have any concerns as to how your data is processed, you can contact:

Αν έχετε οποιοσδήποτε ανησυχίες σχετικά με τον τρόπο επεξεργασίας των δεδομένων σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με:

Mr. Zenon Michaelides, Data Protection Officer at [dpo@remedica.com.cy](mailto:dpo@remedica.com.cy)

Direct Telephone: +357 25553176

Data Protection Officer, P.O. Box 51706, 3508 Limassol, Cyprus