

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ECDL

Ακολουθεί μία σειρά από στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν από τον Υποψήφιο ο οποίος επιθυμεί να συμμετάσχει στις Εξετάσεις ECDL. **Η συμπλήρωση των στοιχείων είναι υποχρεωτική**, εκτός από τα στοιχεία που έχουν σημειωθεί με αστερίσκο (*) τα οποία είναι προαιρετικά. Τα στοιχεία που θα προσκομίσετε θα τηρηθούν σε αρχείο, όπως γνωστοποιείται στη σελίδα 2 της παρούσας.

1. Στοιχεία Υποψήφιου (Εξετάζεται για πρώτη φορά; ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>)		
	Ελληνικά	**Αγγλικά
1.1	Επώνυμο	
1.2	Όνομα	
1.3	Πατρώνυμο	
1.4	Μητρώνυμο	
1.5	Ημερ. / Τόπος Γέννησης	
1.6	Για την έκδοση e-Κάρτας Υποψηφίου παραθέτω τα στοιχεία της/του:	
	Αστυνομικής Ταυτότητας <input type="checkbox"/> Διαβατηρίου <input type="checkbox"/> Άδεια Παραμονής ή Εργασίας *** <input type="checkbox"/>	
1.7	Αριθμός	
1.8	Ημερομηνία Έκδοσης	
1.9	Φύλο	Α <input type="checkbox"/> Θ <input type="checkbox"/> Άλλο <input type="checkbox"/>
1.10	Παραθέτω τα στοιχεία της	Οικίας <input type="checkbox"/> Εργασίας <input type="checkbox"/>
1.11	Διεύθυνση / Πόλη / Νομός	
1.12	T.K.	
1.13	Τηλέφωνο	
1.14	e-Mail	
1.15	* Fax	
1.16	* Επάγγελμα	
1.17	* Εταιρία	
1.18	* Θέση	

* Προαιρετική συμπλήρωση.

** Συμπληρώνονται όπως αναγράφονται στο Διαβατήριο ή σύμφωνα με την σχετική κωδικοποίηση του ΕΛΟΤ (ΕΛΟΤ 743).

*** Μόνο για αλλοδαπούς.

2. Πρόγραμμα Πιστοποίησης	
2.1 ECDL Profile (Base and Standard Modules)	Computer Essentials <input type="checkbox"/>
	Online Essentials <input type="checkbox"/>
	Word Processing <input type="checkbox"/>
	Spreadsheets <input type="checkbox"/>
	Presentation <input type="checkbox"/>
	Using Databases <input type="checkbox"/>
	Online Collaboration <input type="checkbox"/>
	Image Editing <input type="checkbox"/>
	Web Editing <input type="checkbox"/>
	IT Security <input type="checkbox"/>
	Project Planning <input type="checkbox"/>
	2D CAD <input type="checkbox"/>
	Digital Marketing <input type="checkbox"/>
2.2 ECDL Profile (Advanced Modules)	Advanced Word Processing <input type="checkbox"/>
	Advanced Spreadsheets <input type="checkbox"/>
	Advanced Databases <input type="checkbox"/>
	Advanced Presentation <input type="checkbox"/>
2.3 ECDL Update	Standard Update <input type="checkbox"/>
	Advanced Update <input type="checkbox"/>
2.3 ECDL Επαγγελματικές Δεξιότητες	GISPro <input type="checkbox"/>
	ECDL IT Administrator <input type="checkbox"/>
3. Γλώσσα εξέτασης	Ελληνικά * Αγγλικά
4. Στοιχεία Ε.Κ. (Συμπληρώνεται από τον Υπεύθυνο του Ε.Κ.)	
4.1 Επωνυμία	
4.2 Αριθμός	

1. Γνωστοποίηση τήρησης αρχείων

Α) Ο Υποψήφιος έχει ενημερωθεί από το Εξεταστικό Κέντρο ECDL (το «Κέντρο») ότι τα προσωπικά του δεδομένα («Τα Δεδομένα»), όσα είτε η τήρηση τους προβλέπεται από τον νόμο (προσωπικά στοιχεία, στοιχεία ταυτότητας, αποτελέσματα εξετάσεων, γραπτά εξετάσεων, κλπ.) είτε ο ίδιος θα γνωστοποιήσει στο Κέντρο, είτε προβλέπονται από τη διαδικασία εξετάσεων, θα τηρούνται από το Κέντρο σε **αρχείο** και θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας για τον σκοπό της πιστοποίησής του.

Η τήρηση του αρχείου καθώς και η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων θα πραγματοποιείται για όσο χρονικό διάστημα επιβάλλεται για την εξυπηρέτηση του σκοπού της πιστοποίησης, η από νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις. Στη συνέχεια θα περιορίζεται σε ιστορικούς ή στατιστικούς σκοπούς.

Σκοπός της τήρησης του αρχείου και της επεξεργασίας των Δεδομένων είναι η αποτελεσματική και ομαλή λειτουργία των σχέσεων Υποψηφίου – Κέντρου (η πληρέστερη δυνατή εξυπηρέτηση και ενημέρωση του Υποψηφίου, η ορθή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και της απονομής στον Υποψήφιο του ECDL, η επίλυση τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν σχετικά με την εξέταση του Υποψηφίου, η υποστήριξη της συναλλακτικής σχέσης ανάμεσα στον κάθε Υποψήφιο ξεχωριστά και το Κέντρο, η προστασία των συμφερόντων των Υποψηφίου, η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του Κέντρου προς τον Υποψήφιο, [καθώς και διαφορετική περίπτωση αυτό θα ήταν ανέφικτο], η διάθεση των στοιχείων του Υποψηφίου στον Ε.Ο.Π.Ε.Π προκειμένου να καταχωρηθεί στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων, η ενημέρωση του Μητρώου Πιστοποιημένων Προσώπων που είναι δημοσιευμένο στην ιστοσελίδα της PeopleCert www.peoplecert.org (που η PeopleCert διατηρεί ως Διαπιστευμένος Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού και επιτρέπει, με την καταχώριση του σειριακού αριθμού του Πιστοποιητικού, την επαλήθευση της αυθεντικότητας και εγκυρότητας των Πιστοποιητικών που εκδίδει η PeopleCert), η συμμόρφωση της PeopleCert με τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και προς τους Δικαιούχους παρακάτω, καθώς και η ενημέρωση του Υποψηφίου για τα προϊόντα της PeopleCert εκτός της περίπτωσης εναντίωσης του.

Δεδομένα του Υποψηφίου, σύμφωνα με τον νόμο, την έννομη σχέση που συνδέει τον Υποψήφιο με το Κέντρο και το Κέντρο με τον Αρχικό Αδειούχο και τους Αδειούχους στην Ελλάδα της Ιδέας ECDL [ήτοι το Ίδρυμα ECDL και την PeopleCert αντίστοιχα] (ο/η "Δικαιούχος" και οι "Δικαιούχοι"), διαβιβάζονται σε αυτούς και υπόκεινται σε επεξεργασία από τους Δικαιούχους για την εξυπηρέτηση του παραπάνω σκοπού, την προώθηση και καθιέρωση της Ιδέας ECDL, καθώς επίσης και ενδέχεται να διαβιβάζονται σε φυσικά πρόσωπα υπαλλήλους και συνεργάτες του Κέντρου (στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους), στις αρμόδιες ΔΟΥ, σε Δημόσιες Υπηρεσίες και Δημόσιες Αρχές,.

Ο Υποψήφιος έχει «δικαίωμα πρόσβασης» υπό την έννοια του δικαιώματος πληροφόρησης για τα προσωπικά του δεδομένα που τηρούνται από το Κέντρο και τους Δικαιούχους και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας, για τον τρόπο, τους σκοπούς και το χρονικό διάστημα της επεξεργασίας, για τις κατηγορίες των αποδεκτών των προσωπικών του δεδομένων, καθώς και για κάθε μεταβολή των προαναφερθέντων στοιχείων. Κάθε αίτημα του Υποψηφίου για άσκηση οποιουδήποτε εκ των δικαιωμάτων του που απορρέουν από την ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (και πιο συγκεκριμένα τα δικαιώματα της ενημέρωσης, της πρόσβασης, της διόρθωσης, της διαγραφής, του περιορισμού, της φορητότητας και της εναντίωσης), καθώς και κάθε αντίρρηση σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (συμπεριλαμβανομένου τους δικαιώματος της ανακλήσεως της συναίνεσής του Υποψηφίου) θα υποβάλλεται έγγραφα στο Κέντρο, (η και στην έδρα της Δικαιούχου PeopleCert (PeopleCert Ελλάς Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού Α.Ε., Κοραή 3, Αθήνα, ΤΚ 10564; ή/και στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου dataprotection@peoplecert.org). Στις ίδιες παραπάνω διευθύνσεις μπορεί επίσης να απευθύνεται ο Υποψήφιος για οποιαδήποτε απορία ή περαιτέρω διευκρίνιση. Περαιτέρω ο Υποψήφιος δικαιούται σε περίπτωση παραβίασης της νομοθεσίας να



υποβάλει καταγγελία στην αρμόδια αρχή (Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Αθήνα Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23, Αθήνα, contact@dpa.gr, +30-210 6475600).

Β) Ο Υποψήφιος δηλώνει ότι συναινεί στην επεξεργασία των Δεδομένων σύμφωνα με τα παραπάνω υπό 1Α, από το Κέντρο, καθώς και από τον Αρχικό Αδειούχο και τους Αδειούχους στην Ελλάδα της Ιδέας ECDL [ήτοι το Ίδρυμα ECDL και την PeopleCert αντίστοιχα,], υπογράφοντας την παρούσα Αίτηση.

Γ) Ο Υποψήφιος παρέχει την ρητή έγκριση και συγκατάθεσή του στην PeopleCert για την διάθεση των στοιχείων του στον Ε.Ο.Π.Ε.Π προκειμένου να καταχωρηθούν στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων.

Δ) Ο Υποψήφιος δηλώνει ότι επιθυμεί να λαμβάνει ενημέρωση για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της PeopleCert (με τη λήψη e-mail, SMS, τηλεφωνικής επικοινωνίας).

2. Κανονισμός Πιστοποίησης Υποψηφίων της PeopleCert

Ο Υποψήφιος των Εξετάσεων ECDL, με την υπογραφή της παρούσας Αίτησης, δηλώνει ότι αποδέχεται και έχει κατανοήσει το Κανονισμό Πιστοποίησης Υποψηφίων.

Ημερομηνία / Τόπος	
Υπογραφή Υποψήφιου **	
Υπογραφή Υπεύθυνου Ε.Κ. για το ECDL Σφραγίδα Ε.Κ.	

* Μόνο για αλλοδαπούς ** Σε περίπτωση ανηλικότητας, τη δήλωση υπογράφει εκείνος που ασκεί την γονική μέριμνα.