

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"/>)		
1.1	Επώνυμο	<i>Ελληνικά</i> <i>**Αγγλικά</i>
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 Διαβατηρίου
		Άδεια Παραμονής ή Εργασίας ***
1.7	Αριθμός	
1.8	Ημερομηνία Έκδοσης	
1.9	Φύλο	Α Θ
1.10	Παραθέτω τα στοιχεία της	Οικίας Εργασίας
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

Ο Υποψήφιος έχει ενημερωθεί από το Εξεταστικό Κέντρο ECDL (στο εξής «Κέντρο») ότι προσωπικά του δεδομένα (ενδεικτικά: προσωπικά στοιχεία, στοιχεία ταυτότητας, αποτελέσματα εξετάσεων, γραπτά εξετάσεων, κλπ.) τα οποία είτε ο ίδιος θα γνωστοποιήσει στο Κέντρο είτε η τήρησή τους προβλέπεται από το νόμο ή από τη διαδικασία εξετάσεων, θα τηρούνται από το Κέντρο σε **αρχείο** και θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας. Ο Υποψήφιος παρέχει τη ρητή έγκριση και συγκατάθεσή του στο Κέντρο για την τήρηση αρχείων με προσωπικά του στοιχεία, καθώς και για την επεξεργασία, σύμφωνα με το αρθρ.5 παρ.1 ν.2472/1997, των προσωπικών του δεδομένων από το Κέντρο, καθώς και από τον Αρχικό Αδειούχο και τους Αδειούχους στην Ελλάδα της Ίδεας ECDL [ήτοι το Ίδρυμα ECDL και την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. αντίστοιχα (στο εξής όλοι αναφερόμενοι ως «Δικαιούχοι»)]. Ο Υποψήφιος παρέχει την ρητή έγκριση και συγκατάθεσή του στην PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. για την διάθεση των στοιχείων του στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π προκειμένου να καταχωρηθούν στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων.

Η τήρηση του αρχείου καθώς και η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων θα διατηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής σχέσης με τον Υποψήφιο και, περαιτέρω καθ' όσο χρονικό διάστημα επιβάλλεται από νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις, καθώς και από τη συμβατική σχέση του Κέντρου με τους Αδειούχους, ενώ μετά από αυτό θα περιορίζεται για ιστορικούς ή στατιστικούς σκοπούς.

Σκοπός της τήρησης του αρχείου και της επεξεργασίας των προσωπικών 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, την υποστήριξη της συναλλακτικής σχέσης ανάμεσα στον κάθε Υποψήφιο ξεχωριστά και το Κέντρο, η προστασία των συμφερόντων των Υποψηφίων), η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του Κέντρου προς τους Υποψηφίους, καθώς και προς τους Δικαιούχους και η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από την εκάστοτε υφιστάμενη νομοθεσία.

Προσωπικά δεδομένα του Υποψηφίου, σύμφωνα με το νόμο, την έννομη σχέση που συνδέει τον Υποψήφιο με το Κέντρο και το Κέντρο με τους Δικαιούχους, 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, καθώς και στους προαναφερθέντες Δικαιούχους με σκοπό την προώθηση και υποστήριξη των κατ' ίδιαν συναλλακτικών σχέσεων Υποψηφίου-Κέντρου-Δικαιούχων καθώς και της προώθησης και καθιέρωσης της Ίδεας ECDL.

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, καθώς και κάθε αντίρρηση σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα υποβάλλεται έγγραφα στην έδρα του Κέντρου και θα απευθύνεται στον/στους Εκτελούντα/ές την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Κανονισμός Πιστοποίησης Υποψηφίων της PEOPLECERT ΕΛΛΑΣ Α.Ε.

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

Ημερομηνία / Τόπος	
Υπογραφή Υποψηφίου **	
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.