

Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. - ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ

ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΑΝΗΛΙΚΟΥ

Ημερομηνία:

Πρόγραμμα άθλησης :

Επιλογή τμήματος :

Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Πατρώνυμο:		Όνομ/νυμο μητρός:	
Ημ. Γέννησης:			
Α.Φ.Μ. και ΔΟΥ ΚΗΔΕΜΟΝΑ			
ΔΗΜΟΤΗΣ-ΚΑΤΟΙΚΟΣ		ΕΤΕΡΟΔΗΜΟΤΗΣ	
Διεύθυνση:	Αρ.:		
Πόλη:	Τ.Κ.:		
Κινητό τηλ.:	Τηλ. Οικίας:		
Email:			

Έχω ενημερωθεί και αποδέχομαι τον Κανονισμό Λειτουργίας Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. και συναινώ.
Αρ. Κανονισμού: 107/2017

Έχω ενημερωθεί «Για την Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων» του Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. την οποία και αποδέχομαι.

ΣΥΝΝΗΜΕΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΩ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΛΟΓΑΡΙΑΜΟΣ ΔΕΚΟ
ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ

ΙΑΤΡΙΚΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΥ
ΚΑΡΤΑ ή ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΥ

ΒΕΦΣΕΒΦΣΔ

ΑΛΛΟ: 1..... 2..... 3.....

Υπογραφή κηδεμόνα.....

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

κατά το άρθρο 13 του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ

Το Ν.Π.Δ.Δ.-Ο.Τ.Α. α' βαθμού με την επωνυμία «Πολιτιστικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Ηλιούπολης (Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ.) - Γρηγόρης Γρηγόριου», που εδρεύει στην Ηλιούπολη Αττικής (οδός Σοφοκλή Βενιζέλου 114 και Πρωτόπαππα 42, Ηλιούπολη, Τ.Κ. 16310, τηλ.: 2109970059, 210 9922899, όπως νόμιμα εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο του κ. Θεμιστοκλή Γιαννόπουλο, **ενημερώνει** με το παρόν, και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ειδικότερα του Γενικού Κανονισμού ΕΕ 679/2016, **υπό την ιδιότητά του ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας»**, το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την ως άνω Αίτηση (**εφεξής καλούμενο «Υποκείμενο των Δεδομένων»**) ότι ο ίδιος ο ως άνω Ν.Π.Δ.Δ.-Ο.Τ.Α., και οι αρμόδιες Υπηρεσίες-Διευθύνσεις-Τμήματα αυτού (όπως και οι υπάλληλοί του, που ενεργούν υπό την εποπτεία του, **κατ' εντολή και για λογαριασμό του και στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους, πιθανόν δε και άλλοι ως από κοινού "Υ.Ε.", "Εκτελούντες την Επεξεργασία", τρίτοι ή αποδέκτες: υπουργεία, δημόσιες αρχές, ΔΟΥ, δικαστικές αρχές κλπ, βάσει συμμόρφωσης με έννομη υποχρέωση του «Υπεύθυνου Επεξεργασίας» ή σε εκπλήρωση καθήκοντός του ή για εκτέλεση σύμβασης), **συλλέγει, επεξεργάζεται και τηρεί** τα προσωπικά δεδομένα που αναφέρονται στην Αίτηση και στα συνοδευτικά αυτής έγγραφα, τα οποία αυτοβούλως και για την ικανοποίηση των αιτημάτων του υποβάλλει ο αιτών.**

Ο Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. δεσμεύεται να διαχειρίζεται με ασφάλεια τα προσωπικά δεδομένα, τα οποία τηρεί και των οποίων προβαίνει σε επεξεργασία. Η δέσμευση αυτή αφορά τη Διοίκηση, το προσωπικό, τους συνεργάτες ανεξαρτήτως καθεστώτος, καθώς και τυχόν εκτελούντες επεξεργασία για λογαριασμό του Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ.

Η υποχρέωση ασφαλούς διαχείρισης προσωπικών δεδομένων εκτείνεται:

Σε φυσικά αρχεία προσωπικών δεδομένων, όπως είναι, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, κάθε έντυπο σε φυσική μορφή που περιέχει προσωπικά δεδομένα, οι φάκελοι του προσωπικού, τα βιογραφικά σημειώματα υποψήφιων προς εργασία, τα έγγραφα που αφορούν εξωτερικούς συνεργάτες κλπ.

Σε ηλεκτρονικά αρχεία κάθε είδους, περιλαμβανομένων και email, των PDF αρχείων κ.ά.

Σε φωτογραφίες, βιντεοσκοπήσεις και εν γένει οπτικοακουστικό υλικό από εκδηλώσεις, δράσεις στο πλαίσιο της άσκησης των λειτουργιών του Οργανισμού κλπ., το οποίο χρησιμοποιείται για σκοπούς προβολής του έργου και της δράσης του Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ..

Η ασφαλής τήρηση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων περιλαμβάνει τη λήψη των κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφαλείας και την υιοθέτηση ορθών πρακτικών διαχείρισης προσωπικών δεδομένων.

Τα δεδομένα αυτά θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες διεκπεραίωσης της παρούσας Αίτησης. Σκοπός της επεξεργασίας μπορεί να είναι: η αξιολόγηση της Αίτησης, η ανάγκη επικοινωνίας με το «Υποκείμενο των Δεδομένων» οι ανάγκες εκτέλεσης και λειτουργίας της σχετικής υπηρεσίας που παρέχει ο Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας», η εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί σε αυτόν (άρθρο 6 παρ.2ε' Γεν.Καν.), η συμμόρφωση με έννομη υποχρέωσή του (άρθρο 6 παρ.1γ' Γεν.Καν.).

Τα δεδομένα αυτά διατηρούνται στο αρμόδιο Τμήμα για το απαραίτητο χρονικό διάστημα διεκπεραίωσης της Αίτησης και για όσο απαιτεί η νομοθεσία κατά περίπτωση και κατόπιν αρχειοθετούνται σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους που δεν παρέχουν πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους. Δυνατόν να προβλέπεται η ασφαλής καταστροφή τους μετά την πάροδο του απαραίτητου χρονικού διαστήματος που προβλέπει η νομοθεσία (π.χ. ΠΔ 480/1985). Η παροχή των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για την παρούσα Αίτηση και αν δε δοθούν από το «Υποκείμενο των Δεδομένων», η σχετική υπηρεσία δεν θα είναι δυνατή.

Ο Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. ενδέχεται κατά περίπτωση να μεταβιβάσει δεδομένα στον Δήμο Ηλιούπολης με την συναίνεση του υποκειμένου μετά από την ενημέρωση για τον σκοπό της επεξεργασίας.

Το «Υποκείμενο των Δεδομένων» έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος στον «Υπεύθυνο Επεξεργασίας» για: πρόσβαση-ενημέρωση, διόρθωση, περιορισμό επεξεργασίας των δεδομένων **που το αφορούν**, αντίταξη στην επεξεργασία καθώς και για τη διαγραφή και τη φορητότητα, **πάντα υπό τους όρους και τους περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας** (π.χ. 17 παρ.3, 20 παρ.3, 23 Γεν.Καν.).

Το «Υποκείμενο των Δεδομένων» έχει δικαίωμα ανάκλησης ανά πάσα στιγμή της συγκατάθεσης-συναίνεσης που δίνει, χωρίς να θιχθεί η νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίσθηκε στη συγκατάθεση προ της ανάκλησής της (άρθρο 7.3 Γεν.Καν.).

Το «Υποκείμενο των Δεδομένων» έχει το δικαίωμα να απευθυνθεί εγγράφως στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Δ/νση: Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23, Αθήνα) είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα (www.dpa.gr). Τα δικαιώματα «Υποκειμένου των Δεδομένων» ασκούνται είτε με τη συμπλήρωση της αντίστοιχης αίτησης-φόρμας που υπάρχει διαθέσιμη στην παρακάτω διεύθυνση, είτε με αποστολή επιστολής στη διεύθυνση: **Δημαρχείο Ηλιούπολης, DPO 1^{ος} όροφος γραφείο 106, Σοφοκλή Βενιζέλου 114 και Πρωτόπαππα 42, Τ.Κ. 16310 (τηλ.:2109970195) είτε** με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: dpo.ilioupoli.gr@gmail.com

Ο Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. υποχρεούται να διευκολύνει την άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, εκτός από τις περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν είναι σε θέση να εξακριβώσει την ταυτότητα του υποκειμένου των δεδομένων. Οφείλει, επίσης, να ανταποκριθεί σε κάθε σχετικό αίτημα εντός ενός (1) μηνός από την παραλαβή του, προθεσμία που μπορεί να παραταθεί κατά δύο (2) ακόμη μήνες, εφόσον απαιτείται, λαμβανομένων υπόψη της πολυπλοκότητας του αιτήματος και του αριθμού των αιτημάτων, ενημερώνοντας τα υποκείμενα των δεδομένων για την παράταση που απαιτείται καθώς και για τους λόγους της καθυστέρησης.

Ενημερώθηκα ότι ο Π.Α.Ο.Δ.ΗΛ. θα επικοινωνεί μαζί μου με τους παρακάτω τρόπους: τηλεφωνικά, sms, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, απλό ταχυδρομείο.

Ημερομηνία.....

Έλαβα γνώση:
Υπογραφή Κηδεμόνα