



Όροι και Κανονισμοί Εξετάσεων

Ver. 1.9 2/2/2026

Περιεχόμενα

1. Γενικό πλαίσιο – Εισαγωγή	3
2. Δικαιώματα της Esolnet Hellas	3
3. Εγγραφή στις Εξετάσεις	3
4. Ειδική Μέριμνα.....	6
5. Πολιτική Ακυρώσεων Εγγραφής	6
6. Έλεγχος Ταυτοπροσωπίας Υποψηφίων.....	6
7. Κανόνες για την ομαλή διεξαγωγή της Γραπτής και Προφορικής Εξέτασης.....	7
8. Βαθμολόγηση και Αποτελέσματα Εξετάσεων	8
9. Πιστοποιητικά και Βεβαιώσεις.....	8
10. Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.....	8
11. Πνευματικά δικαιώματα	14
12. Αρχαιοθήτηση.....	14
13. Λοιποί Όροι.....	15

1. Γενικό πλαίσιο – Εισαγωγή

1.1 Ο Κανονισμός αυτός προσδιορίζει τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των Υποψηφίων για την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων. Η συμμετοχή στις εξετάσεις του Φορέα **Learning Resource Network** που διοργανώνονται στην Ελλάδα από την **Esolnet Hellas** προϋποθέτει την αποδοχή του παρόντος κανονισμού από τον ίδιο τον Υποψήφιο, εάν είναι ενήλικος, και από τους Γονείς/Κηδεμόνες του, σε περίπτωση που ο Υποψήφιος είναι ανήλικος.

1.2 Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για όλες τις εξετάσεις που διοργανώνονται από την Esolnet Hellas. Οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στις εξετάσεις που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό έχουν νομική-δεσμευτική ισχύ.

1.3 Για τους Υποψηφίους με ειδικές ικανότητες και ανάγκες μπορούν να ισχύσουν ειδικές ρυθμίσεις, με την προϋπόθεση να κατατεθούν τα ανάλογα δικαιολογητικά, εντός των καθορισμένων χρονικών ορίων.

2. Δικαιώματα της Esolnet Hellas

2.1 Η Esolnet Hellas διατηρεί το δικαίωμα να προβεί σε ηχογράφηση της προφορικής εξέτασης καθώς και σε φωτογραφική αποτύπωση της διαδικασίας γραπτής εξέτασης, σε εκτέλεση των προβλεπόμενων από την LRN διαδικαστικών όρων, στα πλαίσια της διασφάλισης της ποιότητας των εξετάσεων αλλά και ενδεχόμενου ελέγχου ταυτοποίησης Υποψηφίου.

2.2 Η Esolnet Hellas διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής χώρου, ημερομηνίας ή/και ώρας των Εξετάσεων οποιαδήποτε στιγμή από την ημερομηνία ανακοίνωσής τους έως και την ημέρα της γραπτής και προφορικής εξέτασης. Σε τέτοια περίπτωση ενημερώνεται, όσο το δυνατόν συντομότερα, ο επιβλέπων την αίτηση του εγγεγραμμένου Υποψηφίου.

3. Εγγραφή στις Εξετάσεις

3.1 Οι Υποψήφιοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν στις εξετάσεις που διοργανώνονται από την Esolnet Hellas πρέπει να συμπληρώσουν γραπτά ή ηλεκτρονικά την αντίστοιχη Αίτηση Συμμετοχής στις εξετάσεις. Όλες οι αιτήσεις αναρτώνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή της Esolnet Hellas και δημιουργείται λογαριασμός στο email που έχει συμπληρωθεί στην αίτηση. Η διαδικασία ανάρτησης και ελέγχου των αιτήσεων διαρκεί περίπου 15 εργάσιμες ημέρες. Ο έλεγχος της παραλαβής της αίτησης επιβαρύνει τον αποστολέα και όχι την Esolnet Hellas.

3.2 Οι Υποψήφιοι είναι υπεύθυνοι για την ορθή αναγραφή των στοιχείων ταυτότητάς τους, ώστε να υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τα αντίστοιχα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας ή του διαβατηρίου τους και των στοιχείων αλληλογραφίας που συμπληρώνουν στην Αίτηση Συμμετοχής. Σε περίπτωση αλλαγής ταχυδρομικής διεύθυνσης, οι Υποψήφιοι έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν την Esolnet Hellas μέσω email. Σε περίπτωση που δηλωθούν εσφαλμένα στοιχεία αλληλογραφίας, τα έξοδα της δεύτερης αποστολής του πιστοποιητικού επιβαρύνουν τους Υποψηφίους. Οι αλλαγές και διορθώσεις στα στοιχεία των Υποψηφίων θα πρέπει να συνοδεύονται από έγγραφο ταυτοπροσωπίας.

3.3. Οι προφορικές εξετάσεις διεξάγονται πριν ή μετά από τις γραπτές εξετάσεις, την ίδια ή άλλη μέρα. Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες των προφορικών εξετάσεων καθορίζονται από τις ανάγκες των εξεταστικών κέντρων και αναγράφονται στο Δελτίο Υποψηφίου. Η Esolnet Hellas διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής των προγραμμάτων των προφορικών εξετάσεων.

3.4 Για να είναι έγκυρη η εγγραφή στις εξετάσεις θα πρέπει να συνοδεύεται από ταυτότητα ή διαβατήριο (μαζί με ταυτότητα ή διαβατήριο πατρός) και ιατρική γνωμάτευση στις περιπτώσεις αιτήματος Ειδικής Μέριμνας. Ο Φορέας LRN διατηρεί το δικαίωμα να μην αποδεχθεί την εγγραφή Υποψηφίου που δεν έχει αποστείλει έγγραφο ταυτοποίησης. Επίσης, είναι υποχρέωση εκείνου που υποβάλλει την αίτηση να αποστείλει εγκαίρως (έως και 8 εβδομάδες πριν τις εξετάσεις) και τη γνωμάτευση του Υποψηφίου. Αν η Esolnet Hellas δεν λάβει γνωμάτευση, δεν φέρει ευθύνη για τη μη παροχή Ειδικής Μέριμνας την ημέρα των εξετάσεων.

3.5 Η Esolnet Hellas δεν αναλαμβάνει έξοδα από εμβάσματα ή έξοδα παραλαβής αιτήσεων. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής με χρέωση παραλήπτη, το δέμα θα επιστρέφεται.

3.6 Δωρεάν Συμμετοχή στις Εξετάσεις.

3.6.1 Δωρεάν Επανεξέταση λόγω Μη Επιτυχίας στις Εξετάσεις.

Η Esolnet Hellas προσφέρει στους Υποψηφίους το δικαίωμα να επανεξεταστούν δωρεάν στην περίπτωση που συμμετείχαν εζ' ολοκλήρου στις γραπτές και προφορικές εξετάσεις και απέτυχαν (Overall:Fail). Στην παραπάνω περίπτωση, οι Υποψήφιοι δικαιούνται να εξεταστούν ξανά δωρεάν μία (1) φορά, εντός ενός (1) έτους.

- Οι Υποψήφιοι που επιθυμούν να επανεξεταστούν δωρεάν λόγω μη επιτυχημένης προηγούμενης εξέτασης, είναι υπεύθυνοι να ελέγξουν τις ημερομηνίες εγγραφών, να εγγραφούν για τις εξετάσεις και να προωθήσουν εκ νέου τα δικαιολογητικά ταυτότητας και ιατρικής γνωμάτευσης, εφόσον υπάρχει.
- Στις έντυπες αιτήσεις θα πρέπει να αναγράφεται ότι πρόκειται για επανεξέταση. Στην περίπτωση ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει οι Υποψήφιοι να αποστείλουν email στο register@esolnethellas.gr ενημερώνοντας ότι πρόκειται για επανεξέταση.
- Η δωρεάν επανεξέταση αφορά μόνο στο ίδιο επίπεδο εξέτασης.
- Οι Υποψήφιοι που έδωσαν εξετάσεις με Υποτροφία μέσω διαγωνισμών της Esolnet Hellas δεν έχουν δικαίωμα δωρεάν επανεξέτασης.
- Διευκρίνιση: Η μερική παρουσία στις εξετάσεις (π.χ. μόνο στο γραπτό μέρος ή μόνο στο προφορικό μέρος), δεν ανήκει στην παραπάνω κατηγορία και οι Υποψήφιοι δεν δικαιούνται δωρεάν επανεξέταση.

3.6.2. Δωρεάν Συμμετοχή στις Εξετάσεις λόγω Απουσίας.

Οι Υποψήφιοι που για λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας δεν κατάφεραν να παραστούν στις εξετάσεις έχουν δικαίωμα δωρεάν συμμετοχής στην επόμενη εξεταστική, εφόσον αποστείλουν ηλεκτρονικά δικαιολογητικό απουσίας εντός 5 ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης.

- Οι Υποψήφιοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν δωρεάν λόγω απουσίας στην προηγούμενη εξεταστική και έχουν στείλει δικαιολογητικό απουσίας εντός του παραπάνω χρονικού πλαισίου, είναι υπεύθυνοι να ελέγξουν τις ημερομηνίες εγγραφών, να εγγραφούν για τις εξετάσεις και να προωθήσουν εκ νέου τα δικαιολογητικά ταυτότητας και ιατρικής γνωμάτευσης, εφόσον υπάρχει.
- Στις έντυπες αιτήσεις θα πρέπει να αναγράφεται ότι πρόκειται για απόντες. Στην περίπτωση ηλεκτρονικής αίτησης θα πρέπει οι Υποψήφιοι να αποστείλουν email στο register@esolnethellas.gr ενημερώνοντας ότι πρόκειται για απόντες.
- Η δωρεάν αυτή συμμετοχή ισχύει μόνο για το ίδιο επίπεδο εξέτασης και για μία φορά, εντός ενός (1) έτους.

- Οι Υποψήφιοι που είχαν Υποτροφία μέσω διαγωνισμών της Esolnet Hellas και απουσίασαν, δεν έχουν δικαίωμα δωρεάν συμμετοχής στην επόμενη εξεταστική.
- Οι Υποψήφιοι που δεν αποστέλουν δικαιολογητικό απουσίας ή απορριφθεί το δικαιολογητικό τους από τον Φορέα, δεν διατηρούν δικαίωμα δωρεάν συμμετοχής σε επόμενη εξεταστική. Εάν επιθυμούν να συμμετάσχουν σε επόμενη εξεταστική, θα πρέπει να καταβάλλουν εκ νέου τα ανάλογα εξέταστρα, σύμφωνα με τον ισχύοντα τιμοκατάλογο της εκάστοτε εξεταστικής.

3.6.3 Υποτροφία Esolnet Hellas λόγω Gold Distinction.

Οι Υποψήφιοι στις εξετάσεις Awards International που πέτυχαν με 100%, λαμβάνουν στα αποτελέσματα στο Overall, Gold Distinction.

Οι Υποψήφιοι με αυτά τα κριτήρια έχουν δικαίωμα Υποτροφίας Esolnet Hellas στο αμέσως επόμενο επίπεδο, όπως υποδεικνύει ο παρακάτω πίνακας.

Επίπεδο Εξέτασης	Επίπεδο Υποτροφίας
Gold Distinction στο Level 1	Level 2
Gold Distinction στο Level 2	Level 3
Gold Distinction στο Level 3	Level A1
Gold Distinction στο Level A1	Level A2
Gold Distinction στο Level A2	LRN B1

- Οι Υποψήφιοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν δωρεάν λόγω Gold Distinction είναι υπεύθυνοι να ελέγξουν τις ημερομηνίες εγγραφών, να εγγραφούν για τις εξετάσεις και να προωθήσουν εκ νέου τα δικαιολογητικά ταυτότητας και ιατρικής γνωμάτευσης εφόσον υπάρχει.
- Στις έντυπες αιτήσεις θα πρέπει να αναγράφεται ότι πρόκειται για Gold Distinction. Στην περίπτωση ηλεκτρονικής αίτησης, οι Υποψήφιοι θα πρέπει να αποστέλουν email στο register@esolnethellas.gr ενημερώνοντας ότι πρόκειται για Gold Distinction.

3.7. Η αίτηση εγγραφής υποβάλλεται από τον ενήλικα Υποψήφιο, τον γονέα/κηδεμόνα του ανήλικου Υποψηφίου ή τρίτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους. Ο τρίτος εκπρόσωπος που υποβάλλει την αίτηση εγγραφής Υποψηφίου, έχει ενημερώσει τον Υποψήφιο ή τους γονείς/κηδεμόνες του ανήλικου Υποψηφίου ότι με τη συμμετοχή στις εξετάσεις δεσμεύονται από τους όρους του παρόντος Κανονισμού και έχει λάβει τη συγκατάθεση του ενήλικα Υποψηφίου ή των κηδεμόνων του ανήλικου Υποψηφίου, προκειμένου να υποβάλει την αίτηση εγγραφής, να αποδεχτεί για λογαριασμό του Υποψηφίου ή των γονέων/κηδεμόνων του ανήλικου Υποψηφίου τη Δήλωση Ενημέρωσης και Συγκατάθεσης για την επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων και την ηχογράφηση ή/και φωτογραφική αποτύπωση του Υποψηφίου, να ενημερωθεί για τα αποτελέσματα της εξέτασης και να παραλάβει το πιστοποιητικό του Υποψηφίου, σε περίπτωση επιτυχίας. Σε κάθε περίπτωση όμως ο ίδιος ο Υποψήφιος ή ο γονέας/κηδεμόνας του ανήλικου Υποψηφίου οφείλουν να γνωρίζουν τον παρόντα Κανονισμό, ο οποίος βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα μας esolnethellas.gr και οι όροι του οποίου γίνονται ανεπιφύλακτα δεκτοί με τη συμμετοχή του Υποψηφίου στις Εξετάσεις. Σε περίπτωση που ανακληθεί η συγκατάθεση του ενήλικα Υποψηφίου ή των γονέων/κηδεμόνων των

ανήλικων Υποψηφίων προς τον τρίτο που έχει υποβάλει την αίτηση εγγραφής πριν την παραλαβή του πιστοποιητικού, δεν θίγεται η νομιμότητα των πράξεων που διενεργήθηκαν πριν την περί ανάκλησης ενημέρωση της Esolnet Hellas και ο ενήλικας ή ο γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να επικοινωνήσει με την Esolnet Hellas προκειμένου να την ενημερώσει σχετικά και, αφού ταυτοποιηθεί, να της χορηγήσει νέα στοιχεία επικοινωνίας.

4. Ειδική Μέριμνα

4.1 Η Esolnet Hellas παρέχει, κατόπιν έγκρισης του Φορέα Learning Resource Network, ειδικές συνθήκες εξετάσεων σε Υποψηφίους με εξακριβωμένες ειδικές ικανότητες και ανάγκες. Για να υποβάλουν αίτημα για Ειδική Μέριμνα στις εξετάσεις, οι Υποψήφιοι πρέπει να αποστείλουν ταχυδρομικά ή ηλεκτρονικά τα απαραίτητα έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημά τους.

4.2 Όλα τα έγγραφα που αφορούν σε Ειδική Μέριμνα για τις εξετάσεις πρέπει να υποβάλλονται το αργότερο οκτώ εβδομάδες πριν την ημερομηνία εξέτασης.

4.3 Ο Φορέας Learning Resource Network διατηρεί το αποκλειστικό δικαίωμα να εγκρίνει ή να απορρίψει τα αιτήματα για Ειδική Μέριμνα.

5. Πολιτική Ακυρώσεων Εγγραφής

5.1 Πριν την ημερομηνία λήξης των εγγραφών

- Οι Υποψήφιοι που έχουν πραγματοποιήσει εγγραφή για τις εξετάσεις της τρέχουσας περιόδου, διατηρούν το δικαίωμα ακύρωσης έως την ημερομηνία λήξης των εγγραφών. Εντός του αναφερόμενου χρονικού πλαισίου, οι Υποψήφιοι μπορούν να αιτηθούν επιστροφή εξετάστρων.

5.2 Μετά την ημερομηνία λήξης των εγγραφών

- Μετά την ημερομηνία λήξης των εγγραφών, τα καταβληθέντα εξέταστρα δεν επιστρέφονται.
- Οι ακυρώσεις Υποψηφίων που γίνονται μετά τη λήξη των εγγραφών θα πρέπει να συνοδεύονται από δικαιολογητικό που περιγράφει το λόγο της ακύρωσης, για να έχουν οι Υποψήφιοι δικαίωμα δωρεάν συμμετοχής στο ίδιο επίπεδο στην επόμενη εξεταστική.

6. Έλεγχος Ταυτοπροσωπίας Υποψηφίων

6.1 Το Εξεταστικό Κέντρο υποχρεούται να εξακριβώσει με αδιάσειστο τρόπο την ταυτότητα των Υποψηφίων. Την ημέρα των εξετάσεων, οι Υποψήφιοι πρέπει να έχουν οπωσδήποτε μαζί τους τα εξής:

- Έγκυρο και πρωτότυπο έγγραφο ταυτοποίησης και συγκεκριμένα: αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο σε ισχύ. Για τους Υποψηφίους κάτω των 12 ετών γίνεται αποδεκτή η ταυτοπροσωπία από αρμόδια αρχή ή άλλο μόνο για Υποψηφίους Awards.
Σε περίπτωση απώλειας ή αλλαγής εγγράφου ταυτοποίησης, οι Υποψήφιοι έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν μέσω email την Esolnet Hellas πριν τις εξετάσεις. Στο email θα πρέπει να υπάρχει συνημμένο το νέο έγγραφο ταυτοποίησης.
- Το Δελτίο Υποψηφίου (εκτυπωμένο από τον λογαριασμό εγγραφής). Περιλαμβάνει τα στοιχεία του Υποψηφίου με λατινικούς χαρακτήρες (όνομα, πατρώνυμο, επίθετο), τον κωδικό Υποψηφίου, την ημερομηνία, την ώρα, την τοποθεσία και το επίπεδο Εξέτασης.

6.2 Χωρίς κάποιο από τα ανωτέρω έγγραφα, δεν θα επιτραπεί στον Υποψήφιο να συμμετάσχει στις εξετάσεις.

6.3 Έλεγχος της ταυτοπροσωπίας των Υποψηφίων γίνεται στις γραπτές και στις προφορικές εξετάσεις.

7. Κανόνες για την ομαλή διεξαγωγή της Γραπτής και Προφορικής Εξέτασης

7.1 Προσέλευση

- Ο Υποψήφιος πρέπει να προσέλθει στο Εξεταστικό Κέντρο 30' πριν την έναρξη της εξέτασης ή όπως αναφέρει το δελτίο του.
- Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης, μετά την έναρξη της εξέτασης, ίσως να μην επιτραπεί στον Υποψήφιο να λάβει μέρος στις εξετάσεις. Ιδιαίτερα αν έχει γίνει έστω και μία αποχώρηση από το Κέντρο.

7.2 Ο Υποψήφιος υποχρεούται:

- Να καθίσει στη θέση που αναγράφεται στο Δελτίο Υποψηφίου, ή όπου του υποδεικνύεται από τον Επιτηρητή.
- Να έχει επάνω στο τραπέζι την ταυτότητα ή το διαβατήριό του και το Δελτίο καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης.
- Να γράφει παντού με μολύβι.
- Να γράψει τις απαντήσεις του στο Answer Sheet και στο Writing Booklet

7.3 Απαγορεύονται τα παρακάτω

- Η αντιγραφή ή υποκλοπή απαντήσεων με οποιονδήποτε τρόπο.
- Η χρήση λεξικών, βιβλίων ή σημειώσεων.
- Η κατοχή και οποιαδήποτε χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής συμπεριλαμβανομένου του smart watch στην αίθουσα ακόμα και αν πρόκειται για έλεγχο της ώρας. Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος εισέλθει στην αίθουσα με οποιαδήποτε ηλεκτρονική συσκευή, υποχρεούται να την τοποθετήσει σε συγκεκριμένο χώρο που θα του υποδειχθεί. Η Esolnet Hellas δεν φέρει ευθύνη για την κλοπή, απώλεια ή φθορά ηλεκτρονικής συσκευής ή προσωπικών αντικειμένων. Η κατοχή τέτοιου είδους εξοπλισμού, έστω και εκτός λειτουργίας αποτελεί λόγω ακύρωσης της συμμετοχής του Υποψηφίου στις Εξετάσεις. Ο έλεγχος της ώρας πραγματοποιείται από τα ρολόγια τοίχου που υπάρχουν σε κάθε αίθουσα.
- Η κατανάλωση τροφίμων και ποτών, πλην νερού και το κάπνισμα.
- Η φωτογράφιση, βιντεοσκόπηση ή ηχογράφηση από τους Υποψηφίους οποιουδήποτε τμήματος της διαδικασίας ή του υλικού των εξετάσεων.
- Η συνομιλία μεταξύ Υποψηφίων ή η ενόχληση των άλλων Υποψηφίων κατά τη διάρκεια της εξέτασης με οποιονδήποτε τρόπο.
- Να εξέλθει ο Υποψήφιος μόνος του από την αίθουσα κατά τη διάρκεια των εξετάσεων (επιτρέπεται μόνο με συνοδεία Επιτηρητή για συγκεκριμένους λόγους).
- Η αναχώρηση από τις εξετάσεις πριν την προκαθορισμένη ώρα, η οποία είναι μία ώρα μετά το Listening.
- Να κρατήσει ο Υποψήφιος αντίγραφο του υλικού των εξετάσεων με οποιονδήποτε τρόπο και να το μεταφέρει έξω από την αίθουσα. Ο Υποψήφιος υποχρεούται μαζί με τα έντυπα

των Εξετάσεων να παραδώσει και τα πρόχειρα χαρτιά που έχει χρησιμοποιήσει. Όλα τα εξεταστικά έντυπα είναι απόρρητα. Υπόκεινται στη νομοθεσία περί απορρήτων εγγράφων και φυλάσσονται κλειδωμένα.

- Η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξή της και κατά τη διάρκειά της.

Οι Υποψήφιοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των Επιτηρητών στην αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας και να συμπεριφέρονται με την αρμόζουσα ευγένεια και σεβασμό απέναντι στο προσωπικό των εξετάσεων και τους άλλους Υποψηφίους.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Υποψηφίου στους παραπάνω κανόνες, ο Υποψήφιος αναφέρεται στο Φορέα με πιθανή ακύρωση της εξέτασής του.

8. Βαθμολόγηση και Αποτελέσματα Εξετάσεων

8.1 Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων καθορίζεται από το Φορέα LRN σε εύλογο χρόνο και η Esolnet Hellas δεν φέρει ευθύνη για οποιαδήποτε καθυστέρηση στην ανακοίνωσή τους. Οι Υποψήφιοι ή οι εκπρόσωποί τους ενημερώνονται με email για την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

8.2 Οι Υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν αναβαθμολόγηση, υποβάλλοντας τη σχετική αίτηση στην Esolnet Hellas, η οποία τις προωθεί στον Φορέα LRN.

8.3 Η αίτηση αναβαθμολόγησης μαζί με το ανάλογο αντίτιμο μπορεί να υποβληθεί από την ημέρα ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων μέχρι και 10 ημέρες από το πέρας αυτής.

8.4 Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος έχει περάσει με επιτυχία στις Εξετάσεις, δεν γίνεται δεκτό από το Φορέα LRN το αίτημα για αναβαθμολόγηση προκειμένου να βελτιωθεί ο βαθμός του.

9. Πιστοποιητικά και Βεβαιώσεις

9.1 Τα πιστοποιητικά χορηγούνται άπαξ. Μόνο τα απολεσθέντα ή κατεστραμμένα πιστοποιητικά επανεκδίδονται κατόπιν σχετικού αιτήματος στην Esolnet Hellas και την καταβολή του αντίστοιχου αντιτίμου. Εφόσον το πιστοποιητικό δεν έχει χαθεί ή καταστραφεί, χορηγείται μόνο βεβαίωση.

9.2. Αιτήματα για διόρθωση στοιχείων γίνονται δεκτά έως και 3 εργάσιμες μέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού και έως ένα έτος, για οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία και επανέκδοση πιστοποιητικού, ο Φορέας LRN χρεώνει το ποσό των 60 Ευρώ. Μετά το διάστημα του ενός έτους από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, δεν γίνεται καμία διόρθωση στα στοιχεία για επανέκδοση πιστοποιητικού.

10. Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

10.1 Εισαγωγή

Αποτελεί δέσμευση της **ESOLNET HELLAS ΕΠΕ** αφενός η τήρηση του απορρήτου και η ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που συλλέγονται κατά την ενάσκηση των καταστατικών της σκοπών και την εν γένει δραστηριότητά της και αφετέρου η συμμόρφωσή της με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς περί συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Συλλέγουμε και επεξεργαζόμαστε τα προσωπικά σας δεδομένα σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής η «Πολιτική», σε συμμόρφωση με τον Κανονισμό της Ε.Ε. 2016/679 (εφεξής ο «Κανονισμός» ή ο «ΓΚΠΔ») και την κείμενη ελληνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων και λαμβάνουμε κάθε εύλογο τεχνικό και οργανωτικό μέτρο και προφύλαξη για τη διαφύλαξη των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την προστασία του απόρρητου χαρακτήρα, της ασφάλειας και της εμπιστευτικότητάς τους.

Σε συμμόρφωση με το άρθρο 5 του ΓΚΠΔ, κατά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων λαμβάνουμε μέριμνα ώστε τα δεδομένα **(α)** να υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία, με διαφανή τρόπο, **(β)** να συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και να μην υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο με τους σκοπούς αυτούς, **(γ)** να είναι πρόσφορα, συναφή και αναγκαία για τους επιδιωκόμενους σκοπούς επεξεργασίας, **(δ)** να είναι ακριβή, να επικαιροποιούνται και να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την άμεση διόρθωση ή διαγραφή ανακριβών σε σχέση με τους επιδιωκόμενους σκοπούς επεξεργασίας δεδομένων, **(ε)** να τηρούνται σε μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για την επίτευξη των σκοπών της επεξεργασίας και **(στ)** να υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ασφάλεια και προστασία τους από παράνομη επεξεργασία, απώλεια, καταστροφή ή φθορά τους.

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής αποτελεί η πληροφόρησή σας για τον τρόπο με τον οποίο τα προσωπικά σας δεδομένα συλλέγονται, αποθηκεύονται, χρησιμοποιούνται και διαβιβάζονται, τα μέτρα ασφαλείας που λαμβάνουμε για την προστασία τους, τους λόγους και το χρονικό διάστημα που αυτά αποθηκεύονται και τέλος, για τα δικαιώματά σας και την ενάσκησή τους.

10.2 Αναλυτικοί Όροι Πολιτικής

10.2.1 Ορισμοί. Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής ισχύουν οι κάτωθι ορισμοί:

10.2.1.1 Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»). Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

10.2.1.2 Ειδικές Κατηγορίες Προσωπικών Δεδομένων («ευαίσθητα δεδομένα»): δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και τα γενετικά δεδομένα, βιομετρικά δεδομένα με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένα που αφορούν την υγεία ή δεδομένα που αφορούν τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

10.2.1.3 Επεξεργασία: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή, ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με

διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

10.2.1.4 Υπεύθυνος επεξεργασίας: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

10.2.1.5 Εκτελών την επεξεργασία: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου της επεξεργασίας.

10.2.1.6 Αποδέκτης: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας, στα οποία κοινολογούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε πρόκειται για τρίτο είτε όχι.

10.2.1.7 Συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων: κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρει επιγνώσει, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

10.2.1.8 Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

10.2.2 Πηγή των δεδομένων.

10.2.2.1 Τα ίδια τα υποκείμενα των δεδομένων. Πηγή των δεδομένων είναι τα ίδια τα υποκείμενα, τα οποία μας χορηγούν τα στοιχεία τους, συνήθως με τη συμπλήρωση στοιχείων μέσω της ιστοσελίδας μας, με τηλεφωνική κλήση, με φυσική παρουσία στα γραφεία μας ή σε δράσεις μας, με την αποστολή email, με τη συμπλήρωση της φόρμας επικοινωνίας, της φόρμας εγγραφής στις εξετάσεις μας, με τη συμμετοχή στις εξετάσεις μας, με την αποστολή βιογραφικού σημειώματος και με τη σύναψη συμβάσεως εργασίας ή συνεργασίας. Τα υποκείμενα των δεδομένων είναι συνήθως ενήλικοι υποψήφιοι και εξετασθέντες των εξετάσεων γλωσσομάθειας που διεξάγουμε ή γονείς ανηλικών υποψηφίων ή εξετασθέντων, Κέντρα Ξένων Γλωσσών και καθηγητές, εργαζόμενοι και συνεργάτες μας και υποψήφιοι εργαζόμενοι και συνεργάτες μας. Στην περίπτωση που τρίτοι, όπως Κέντρα Ξένων Γλωσσών ή καθηγητές, διαβιβάσουν σε εμάς προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων, είναι τα ίδια υπεύθυνα να συμμορφώνονται με τις ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας περί προσωπικών δεδομένων και θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει τη συγκατάθεση των υποκειμένων των δεδομένων πριν προβούν σε διαβίβαση των δεδομένων τους προς εμάς.

10.2.2.2 Η πλοήγηση στην ιστοσελίδα μας. Για την παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας και τη βελτίωση της λειτουργικότητας και απόδοσης της ιστοσελίδας μας, συλλέγονται πληροφορίες κατά την πλοήγησή σας σε αυτήν. Ειδικότερα:

10.2.2.2.1 Αυτόματα συλλεγόμενες πληροφορίες. Με την πλοήγηση στην ιστοσελίδα μας, πέραν των στοιχείων που εσείς ενδέχεται να μας χορηγήσετε μέσω αυτής, συλλέγονται αυτόματα κάποιες πληροφορίες από το σύστημα του υπολογιστή σας, όπως διεύθυνση IP, τύπος προγράμματος περιήγησης και λειτουργικό σύστημα. Με τις πληροφορίες αυτές δεν εξάγεται κανένα συμπέρασμα σχετικά με το υποκείμενο των δεδομένων.

10.2.2.2.2 Cookies. Τα Cookies είναι μικρά αρχεία κειμένου που αποθηκεύονται από το πρόγραμμα περιήγησης (browser) στον υπολογιστή ή την κινητή συσκευή σας όταν επισκέπτεστε έναν ιστότοπο και χρησιμοποιούνται ευρέως για τη βελτιστοποίηση της εμπειρίας περιήγησης και τον έλεγχο της απόδοσης και της επισκεψιμότητας της ιστοσελίδας. Εφόσον ο ιστότοπος χρησιμοποιεί εξωτερικές υπηρεσίες τρίτων, τότε εγκαθίστανται στη συσκευή σας και δικά τους Cookies, τα λεγόμενα Cookies τρίτων μερών (ενδεικτικά Google Analytics, Facebook κ.α. και η πολιτική χρήσης Cookies τρίτων παρόχων καθορίζεται αποκλειστικά και μόνο από αυτούς). Στην ιστοσελίδα μας χρησιμοποιούμε τις εξής κατηγορίες Cookies: απαραίτητα, στατιστικά, προώθησης και προτιμήσεων. Τα απαραίτητα Cookies, επειδή είναι ουσιαστικής σημασίας για την ορθή λειτουργία του ιστότοπου, είναι υποχρεωτικώς προεπιλεγμένα. Για τη χρήση των υπόλοιπων κατηγοριών cookies απαιτείται η συγκατάθεσή σας. Κατά την επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα μας, στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται ένα banner που ενημερώνει ότι ο ιστότοπός μας χρησιμοποιεί Cookies. Το banner περιέχει ειδική ενημέρωση για κάθε κατηγορία Cookies (τις σχετικές πληροφορίες μπορείτε να δείτε **εδώ**). Εάν ο χρήστης επιλέξει να αγνοήσει την ειδοποίηση και συνεχίσει να χρησιμοποιεί τον ιστότοπο χωρίς την αποδοχή των Cookies, ο ιστότοπος δεν θα καταχωρήσει οποιαδήποτε επιλογή προτίμησης, με αποτέλεσμα κατά την επόμενη επίσκεψη στην ιστοσελίδα, η έγκριση για τη χρήση των Cookies να εμφανιστεί και να ζητηθεί ξανά. Στην περίπτωση αποδοχής, το banner δεν θα εμφανιστεί σε επόμενη επίσκεψή σας, χωρίς να επηρεάζεται η δυνατότητα διαγραφής των Cookies από εσάς οποτεδήποτε, με τη χρήση των ρυθμίσεων του προγράμματος περιήγησης της συσκευής σας. Περισσότερες πληροφορίες για τα Cookies είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα <http://www.allaboutcookies.org>.

10.2.3 Τα δεδομένα που συλλέγονται.

Συλλέγουμε συνήθως ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας, όπως τηλέφωνο, email ή/και διεύθυνση και τυχόν πρόσθετα στοιχεία που εσείς μας χορηγείτε, όταν μας υποβάλλετε αίτημα προς παροχή πληροφοριών ή συμμετοχή σε δράσεις μας ή όταν συμπληρώνετε την έντυπη ή ηλεκτρονική φόρμα επικοινωνίας μας και κατά περίπτωση συλλέγουμε πρόσθετα στοιχεία, όπως όταν συμπληρώνετε την αίτηση συμμετοχής στις εξετάσεις γλωσσομάθειας που διεξάγουμε (συνήθως ονοματεπώνυμο αιτούντος την εγγραφή, ονοματεπώνυμο εξεταζόμενου, πατρώνυμο, μητρώνυμο, στοιχεία ταυτότητας, ημερομηνία γέννησης, διεύθυνση, email, τηλέφωνο, στοιχεία πληρωμών και όταν αιτείσθε να ληφθεί ειδική μέριμνα, ιατρικά πιστοποιητικά), όταν συμμετέχετε στις εξετάσεις μας (όπως ταυτότητα/διαβατήριο/πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας, Δελτίο Υποψηφίου, εξεταστικό υλικό, αποτελέσματα εξετάσεων, στοιχεία πιστοποιητικού γλωσσομάθειας), όταν αιτείσθε επανέκδοση πιστοποιητικών ή έκδοση βεβαιώσεων (ταυτότητα ή/και υπεύθυνη δήλωση), όταν επικοινωνείτε προς κάλυψη θέσεων εργασίας ή συνεργασίας (στοιχεία βιογραφικού σημειώματος, όπως στοιχεία επικοινωνίας, τίτλοι σπουδών, εργασιακή εμπειρία), όταν συνάπτετε μαζί μας σύμβαση εργασίας ή συνεργασίας (όπως στοιχεία ταυτότητας, διεύθυνση, email, τηλέφωνο, στοιχεία τιμολόγησης, τραπεζικό λογαριασμό, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ εργαζομένων και οικογενειακή κατάσταση εργαζομένων) και όταν επισκέπτεσθε την ιστοσελίδα μας (λεπτομέρειες περιέχονται στον όρο 10.2.2.2 ανωτέρω). Κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων μας ενδέχεται να απαιτηθεί η ηχογράφηση της εξέτασης ή/και η λήψη φωτογραφίας του εξεταζόμενου, οι ειδικοί όροι για τις οποίες περιέχονται στο δεσμευτικό για τους συμμετέχοντες στις εξετάσεις μας έγγραφο Όροι και Κανονισμοί Εξετάσεων.

10.2.4 Σκοποί και νομική βάση επεξεργασίας των δεδομένων. Τα δεδομένα σας συλλέγονται και επεξεργάζονται για τους εξής σκοπούς και υπό τις εξής νομικές βάσεις:

10.2.4.1 Η επικοινωνία μας μαζί σας, στις περιπτώσεις που έχετε ζητήσει πληροφορίες ή έχετε υποβάλει αίτημα προς εμάς ή όταν αυτό είναι απαραίτητο στα πλαίσια της μεταξύ μας σύμβασης ή όταν έχετε δώσει τη συγκατάθεσή σας για την αποστολή προς εσάς ενημερωτικού υλικού. Η νομική βάση της εν λόγω επεξεργασίας είναι η εκτέλεση της μεταξύ μας συμφωνίας ή/και η σχετική συγκατάθεσή σας ή η διεκπεραίωση του αιτήματός σας.

10.2.4.2 Η εγγραφή, η αποτελεσματική διαχείριση και ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, η ανταπόκριση σε αιτήματα ειδικής μέριμνας, η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, η μέριμνα για τα πιστοποιητικά γλωσσομάθειας και η σχετική με τα ανωτέρω μεταξύ μας επικοινωνία. Η νομική βάση της εν λόγω επεξεργασίας είναι η εκτέλεση της σχετικής σύμβασης που έχει καταρτισθεί με την Esolnet Hellas. Για τα δε δεδομένα υγείας που θα μας γνωστοποιούνται προκειμένου να ληφθεί ειδική μέριμνα κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων γλωσσομάθειας (π.χ. ειδικές μαθησιακές δυσκολίες) η νομική βάση της επεξεργασίας τους είναι η σχετική συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων που παρέχεται με τη γνωστοποίηση των σχετικών προσωπικών δεδομένων στην Esolnet Hellas με σκοπό τη λήψη ειδικής μέριμνας. Για την εγγραφή σας στις εξετάσεις μας είναι απαραίτητη η αποδοχή της παρούσας Πολιτικής, αλλά και των Όρων και Κανονισμών Εξετάσεων, όπου περιέχονται λεπτομερείς όροι και οδηγίες για τη συμμετοχή στις εξετάσεις μας και τη διεξαγωγή τους.

10.2.4.3 Η συμμόρφωση της Esolnet Hellas με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο, καθώς και με τις αποφάσεις αρχών (δημόσιων, εισαγγελικών κ.λπ.) ή δικαστηρίων. Στις περιπτώσεις αυτές η συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση είναι η νομική βάση της επεξεργασίας.

10.2.4.4 Η προάσπιση των συμφερόντων της Esolnet Hellas, της οποίας η νομική βάση επεξεργασίας είναι η αναγκαιότητα της ικανοποίησης των έννομων συμφερόντων της (π.χ. για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων).

10.2.4.5 Η επικοινωνία προωθητικού περιεχομένου για την προώθηση παρόμοιων προϊόντων ή υπηρεσιών της Esolnet Hellas ή για την εξυπηρέτηση παρόμοιων σκοπών. Η νομική βάση για την εν λόγω επεξεργασία είναι η ικανοποίηση των έννομων συμφερόντων της Esolnet Hellas προς επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων. Εάν δεν επιθυμείτε την προωθητικού περιεχομένου επικοινωνία μας, μπορείτε οποτεδήποτε να μας το δηλώσετε στο email info@esolnethellas.gr, είτε να χρησιμοποιήσετε τον σύνδεσμο κατάργησης εγγραφής που βρίσκεται στο τέλος του email που λαμβάνετε από εμάς.

10.2.4.6 Ως προς τους εργαζομένους μας, η διαχείριση της σχέσης εργασίας και η εκπλήρωση των εργοδοτικών υποχρεώσεών μας. Νόμιμη βάση επεξεργασίας των δεδομένων είναι η εκτέλεση της σύμβασης εργασίας και η συμμόρφωσή μας με τις νομικές υποχρεώσεις που προβλέπει το εργατικό δίκαιο και το δίκαιο κοινωνικής ασφάλισης.

10.2.4.7 Ως προς τους συνεργάτες μας, η διαχείριση της σχέσης συνεργασίας μας και νόμιμη βάση επεξεργασίας των δεδομένων είναι η εκτέλεση της σύμβασης συνεργασίας.

10.2.4.8 Ως προς τους υποψήφιους εργαζόμενους, η αξιολόγηση της καταλληλότητας των υποψηφίων για μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, καθώς και η ενδεχόμενη αξιοποίηση των συγκεκριμένων δεδομένων για τυχόν μελλοντικές κενές θέσεις εργασίας. Νομική βάση επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων, είναι το έννομο συμφέρον μας.

10.2.5 Αποδέκτες των δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα ενδέχεται να διαβιβασθούν σε εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους και σε συνεργάτες μας στην Ελλάδα και την Κύπρο, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και υπό τη δέσμευση τήρησής τους με ασφάλεια, εμπιστευτικότητα και με βάση τη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων, στους τρίτους εκπροσώπους των Υποψηφίων, όπως Κέντρα Ξένων Γλωσσών ή/και καθηγητές, στις περιπτώσεις των υποψηφίων που έχουν εγγραφεί μέσω αυτών, που πρέπει να διαθέτουν τις απαραίτητες συγκαταθέσεις κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στον όρο 10.2.2.1 της παρούσας Πολιτικής, στον Οργανισμό Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας Learning Resource Network (LRN) Ηνωμένου Βασιλείου, προς έτερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα για άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων (π.χ. δικηγόρους), για τη συμμόρφωση με υποχρεώσεις της (π.χ. φορολογικές Αρχές) ή για λόγους δημοσίου συμφέροντος όταν έχει υποβληθεί από τις αρχές επιβολής του νόμου νόμιμο αίτημα διαβίβασης ή σε περίπτωση που θεωρεί ότι η διαβίβαση είναι απαραίτητη σε σχέση με τυχόν έρευνα περί υποψίας ή ύπαρξης παράνομης δραστηριότητας. Ως προς τη διαβίβαση προσωπικών δεδομένων στον Οργανισμό Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας Learning Resource Network (LRN) Ηνωμένου Βασιλείου, επισημαίνεται ότι για το Ηνωμένο Βασίλειο η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει εκδώσει απόφαση επάρκειας σύμφωνα με το άρθρο 45 του ΓΚΠΔ, κάτι που σημαίνει ότι παρέχεται ισοδύναμο επίπεδο προστασίας με αυτό που ισχύει εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Πλην των διαβιβάσεων που είναι απαραίτητες για τους σκοπούς που αναφέρονται στον όρο 10.2.4 ανωτέρω, ουδεμία περαιτέρω μεταβίβαση θα πραγματοποιηθεί προς οιονδήποτε τρίτο χωρίς την προηγούμενη ρητή συγκατάθεσή σας.

10.2.6 Ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων σας.

Με βάση τις αρχές της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της εμπιστευτικότητας των δεδομένων σας και με σεβασμό στα δικαιώματα των υποκειμένων, λαμβάνουμε τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για να προστατέψουμε τα προσωπικά σας δεδομένα από κατάχρηση, επέμβαση, απώλεια, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, τροποποίηση ή δημοσιοποίηση ώστε να διασφαλίζουμε ότι οι προσωπικές σας πληροφορίες μεταφέρονται, αποθηκεύονται και επεξεργάζονται με ασφάλεια και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πολιτικής και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία προστασίας δεδομένων. Τα τεχνικά μας μέτρα περιλαμβάνουν έλεγχο πρόσβασης, κρυπτογράφηση δεδομένων, χρήση firewalls (τειχών προστασίας) και περιοδικούς ελέγχους, ενώ η πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα επιτρέπεται μόνο σε αρμόδιους εργαζομένους και συνεργάτες μας και μόνο εφόσον είναι απαραίτητο για την υποστήριξη της δραστηριότητάς μας, οι οποίοι δεσμεύονται συμβατικά για την προστασία του απόρρητου χαρακτήρα, της ασφάλειας και της εμπιστευτικότητας των δεδομένων. Στην περίπτωση που μέσω της ιστοσελίδας μας ακολουθήσετε συνδέσεις (links) σε άλλες ιστοσελίδες, η περιήγηση στις οποίες υπόκειται στους δικούς τους όρους χρήσης και προστασίας δεδομένων, παρακαλείσθε να δίνετε προσοχή στα οριζόμενα των συνδεδεμένων ιστοσελίδων ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Αναφορικά με τα περιεχόμενα ιστοσελίδων τρίτων, που παρέχονται μέσω συνδέσεων (links) και στις οποίες μεταφέρεστε, δεν φέρουμε καμία ευθύνη και δεν τα υιοθετούμε.

10.2.7 Χρόνος τήρησης των δεδομένων

Ο χρόνος τήρησης των ανωτέρω δεδομένων είναι ο χρόνος που επιβάλλεται ή προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Συγκεκριμένα, όταν η επεξεργασία εκτελείται στα πλαίσια εκτέλεσης της μεταξύ μας σύμβασης, τα προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται για όσο χρονικό διάστημα είναι απαραίτητο για την εκτέλεση της σύμβασης και τη θεμελίωση, άσκηση ή/και υποστήριξη νομικών αξιώσεων της Esolnet Hellas που τυχόν απορρέουν από τη σύμβαση αυτή και όταν η επεξεργασία

επιβάλλεται ως υποχρέωση από διατάξεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου, τα προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται για όσο χρονικό διάστημα επιβάλλουν οι σχετικές διατάξεις.

10.2.8 Τα Δικαιώματά σας

Ως υποκείμενο των δεδομένων, σύμφωνα με το ΓΚΠΔ, δικαιούσθε:

- Να έχετε πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα που επεξεργάζεται η Esolnet Hellas.
- Να ζητήσετε τη διόρθωση ή την επικαιροποίηση των προσωπικών σας δεδομένων.
- Να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας από τα αρχεία της Esolnet Hellas, εφόσον η επεξεργασία τους δεν είναι απαραίτητη για την επιδίωξη των σκοπών για τους οποίους έχουν συλλεγεί. Στην περίπτωση αυτή θα διατηρηθούν μόνο τα δεδομένα που απαιτούνται για τη συμμόρφωσή μας με το ισχύον νομικό πλαίσιο και για τη θεμελίωση, άσκηση και υποστήριξη τυχόν αξιώσεων.
- Να ζητήσετε τον περιορισμό της επεξεργασίας ή να εναντιωθείτε σε αυτήν.
- Να λαμβάνετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει και να αιτείσθε τη διαβίβαση των δεδομένων σας σε τρίτο πρόσωπο.
- Να ανακαλέσετε τη συγκατάθεσή που μας έχετε χορηγήσει οποτεδήποτε, χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεση πριν την ανάκλησή της.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ασκήσετε κάποια από τα δικαιώματά σας, μας στέλνετε το αίτημά σας στο email μας (info@esolnethellas.gr) ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση: Πραξιτέλους 131, Πειραιάς, ΤΚ. 18532. Η Esolnet Hellas θα λάβει κάθε δυνατό μέτρο για να ικανοποιήσει το αίτημά σας εντός 30 ημερών από τη λήψη της σχετικής αίτησης, ενημερώνοντάς σας γραπτώς για την ικανοποίησή του, ή τους λόγους που την εμποδίζουν. Επίσης, έχετε το δικαίωμα να απευθυνθείτε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Κηφισιάς 1-3, Τ.Κ. 115-23, www.dpa.gr).

Η παρούσα Πολιτική επικαιροποιείται ανά διαστήματα και δύναται να τροποποιηθεί οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση, πάντα εντός του εκάστοτε ισχύοντος νομικού πλαισίου και σύμφωνα με τυχόν μεταβολές στην κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Συνεπώς, παρακαλείσθε να συμβουλευέστε συχνά την ιστοσελίδα μας, ώστε να ενημερώνεστε για τυχόν αλλαγές αναφορικά με τη συλλογή και την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

11. Πνευματικά δικαιώματα

11.1 Το σύνολο του εξεταστικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή προστατεύεται από τη νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων και χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο στην εξέταση. Περαιτέρω χρήση αυτού του εξεταστικού υλικού, κυρίως η ανατύπωση, διανομή ή δημοσιοποίησή του, επιτρέπεται μόνο ύστερα από έγκριση του Φορέα LRN και της Esolnet Hellas.

12. Αρχαιοθήκη

Τα εξεταστικά έγγραφα των Υποψηφίων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, τηρούνται από το Φορέα LRN στο Ηνωμένο Βασίλειο από την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης και κατόπιν καταστρέφονται ή διαγράφονται με τον ενδεδειγμένο τρόπο. Το αρχείο των συνολικών αποτελεσμάτων και των αποτελεσμάτων της κάθε ενότητας φυλάσσεται για 10 χρόνια και κατόπιν καταστρέφεται η διαγράφεται με τον ενδεδειγμένο τρόπο.

13. Λοιποί Όροι

Ο Κανονισμός αυτός τίθεται σε ισχύ από την 1^η Οκτωβρίου 2018 και τροποποιήθηκε κατά τα παραπάνω τη 2^η Φεβρουαρίου 2026. Εφαρμόζεται σε Υποψηφίους των οποίων η εξέταση διεξάγεται μετά την ημερομηνία αυτή.