



ΣΧΟΛΗ ΧΟΡΟΥ

«ΛΙΛΑ ΠΑΤΟΥΝΑ»

ΑΝΤΙΓΟΝΗ ΒΟΥΤΟΥ

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΗ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ**



## Περιεχόμενα

Περιεχόμενα .....	1
1. Εισαγωγή.....	2
1.1 Σχετικά .....	2
1.2 Τροποποιήσεις.....	2
2. Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα .....	2
2.1 Φόρμες Επικοινωνίας .....	2
2.2 Φωτογραφικό Υλικό και Πολυμέσα.....	3
2.3 Μεταβίβαση.....	3
2.4 Διατήρηση.....	3
3. Δικαιώματα των Υποκειμένων.....	4
3.1 Εισαγωγή.....	4
3.2 Δικαίωμα Πρόσβασης.....	4
3.3 Δικαίωμα Διόρθωσης και Διαγραφής.....	4
3.4 Δικαίωμα Περιορισμού της Επεξεργασίας .....	5
3.5 Δικαίωμα Εναντίωσης.....	5
3.6 Δικαίωμα Φορητότητας.....	5
4. Επικοινωνία.....	6
3.1 Τρόποι Επικοινωνίας.....	6
Παράρτημα – Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων Υποκειμένου .....	7

## 1. Εισαγωγή

---

### 1.1 Σχετικά

---

Το παρόν έντυπο αποτελεί την Πολιτική Απορρήτου της Σχολής Χορού «Λίλα Πατούνα» Αντιγόνη Βούτου, εφεξής καλούμενη ως Σχολή. Με το παρόν, η Σχολή δεσμεύεται να προστατεύει τις προσωπικές πληροφορίες που συλλέγονται όταν χρησιμοποιούνται οι ιστοσελίδες ή οι ηλεκτρονικές εφαρμογές που επεξεργάζεται. Η επεξεργασία αφορά τη συλλογή, τη χρήση, τη μεταβίβαση και τη διατήρηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

---

### 1.2 Τροποποιήσεις

---

Σε περίπτωση που η Σχολή επιλέξει να τροποποιήσει την παρούσα Πολιτική Απορρήτου, οι αλλαγές θα δημοσιεύονται στο παρόν έντυπο. Επιπλέον, όταν απαιτείται από το νόμο, θα ζητείται η συγκατάθεση των ατόμων που αφορούν τα προσωπικά δεδομένα πριν την τροποποίηση της πολιτικής.

---

## 2. Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα

---

### 2.1 Φόρμες Επικοινωνίας

---

Η Σχολή παρέχει ηλεκτρονικές φόρμες επικοινωνίας προκειμένου να διευκολύνει την επικοινωνία με κάθε ενδιαφερόμενο. Τα δεδομένα που χρησιμοποιούνται στις φόρμες αυτές (που μπορεί να είναι ονοματεπώνυμο, τηλεφωνικοί αριθμοί, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.τ.λ.) μεταφέρονται απευθείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Σχολής.

Οι πληροφορίες αυτές χρησιμοποιούνται αυστηρά για την ικανοποιητική ανταπόκριση στις ερωτήσεις ή τα αιτήματά των ενδιαφερομένων και δεν αποκαλύπτονται σε τρίτους, εκτός από εκείνους που αναφέρονται στην παρούσα πολιτική ή όπου η δημοσιοποίηση απαιτείται ή επιτρέπεται από το νόμο.

Για τη νόμιμη επεξεργασία των δεδομένων υπό τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, αναγνωρίζεται μια νόμιμη βάση πριν την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε αυτή την περίπτωση, η νόμιμη βάση για την επεξεργασία των δεδομένων είναι η παραχώρηση της ρητής συγκατάθεσής για την

επεξεργασία, με την υποβολή της εκάστοτε φόρμας μόνο σε περίπτωση που γίνεται αποδεκτή η παρούσα πολιτική.

---

## 2.2 Φωτογραφικό Υλικό και Πολυμέσα

---

Ο επίσημος ιστότοπος της Σχολής, καθώς και η παρουσία της στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (ενδεικτικά Facebook, Instagram, Youtube, Vimeo) περιλαμβάνουν φωτογραφίες και βίντεο από μαθήματα και παραστάσεις της Σχολής. Στο υλικό αυτό περιλαμβάνονται μαθητές-τριες και καθηγητές-τριες της Σχολής, ενώ μπορεί να εμφανίζονται και γονείς ή σχετιζόμενα πρόσωπα (κυρίως στο υλικό που αφορά τις παραστάσεις). Το υλικό αυτό διαχειρίζεται αποκλειστικά η Σχολή μόνο για λόγους προβολής.

---

## 2.3 Μεταβίβαση

---

Η Σχολή δεν μεταβιβάζει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που έχουν συλλεχθεί από τις φόρμες επικοινωνίας. Οι φωτογραφίες και τα βίντεο που τηρούνται στον επίσημο ιστότοπο δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους. Οι φωτογραφίες και τα βίντεο που υφίστανται στα μέσα μαζικής δικτύωσης (π.χ. Facebook, Instagram, Youtube, Vimeo) προστατεύονται από τους παρόχους, οι οποίοι οφείλουν να προσαρμόζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

---

## 2.4 Διατήρηση

---

Η Σχολή δεσμεύεται να μη διατηρεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για περίοδο μεγαλύτερη από όσο είναι αναγκαίο και να διασφαλίζει την ασφαλή διαγραφή τους. Για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με την περίοδο διατήρησης και την περίοδο διαγραφής, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν απευθείας με την Σχολή στα στοιχεία επικοινωνίας.

## 3. Δικαιώματα των Υποκειμένων

---

### 3.1 Εισαγωγή

---

Σε αυτή την ενότητα η Σχολή θέτει τα δικαιώματα που πηγάζουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/67. Για την άσκηση των δικαιωμάτων αυτών, θα πρέπει να χρησιμοποιείται το ειδικό έντυπο με τίτλο «Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων Υποκειμένου» (παρέχεται στο τέλος του εντύπου). Ως υποκείμενο, θεωρείται κάθε άτομο για το οποίο τηρούνται από τη Σχολή δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

---

### 3.2 Δικαίωμα Πρόσβασης

---

Η Σχολή θεωρεί ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία συλλέγονται άμεσα από τα υποκείμενα θα είναι επακριβή και ολοκληρωμένα. Κάθε άτομο έχει το δικαίωμα να αιτηθεί πρόσβαση στα δικά του δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (κάνοντας χρήση του εντύπου «Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων Υποκειμένου»).

---

### 3.3 Δικαίωμα Διόρθωσης και Διαγραφής

---

Το υποκείμενο των δεδομένων μπορεί να απαιτήσει την επικαιροποίηση, τη διαγραφή ή την αφαίρεση οποιασδήποτε πληροφορίας που τηρεί η Σχολή σχετικά με το ίδιο. Επίσης, οποιοσδήποτε τρίτος που επεξεργάζεται ή χρησιμοποιεί τα δεδομένα αυτά, θα πρέπει να συμμορφωθεί με το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων (π.χ. Facebook). Ένα αίτημα διαγραφής μπορεί να απορριφθεί μόνο εάν ισχύει κάποια εξαίρεση.

Η Σχολή υποχρεούται να διαγράψει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα όταν ισχύει κάποιο από τα ακόλουθα:

- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα δεν είναι πλέον απαραίτητα για τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή επεξεργάστηκαν.
- Το υποκείμενο των δεδομένων αποσύρει τη συναίνεσή του και δεν υπάρχει άλλη νόμιμη βάση για επεξεργασία.

- Το υποκείμενο των δεδομένων ενίσταται στην επεξεργασία που διενεργείται με βάση τα έννομα συμφέροντα του Διαχειριστή Δεδομένων και δεν υπάρχουν άλλοι υπερισχύοντες νόμιμοι λόγοι για τη επεξεργασία.
- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν υποβληθεί σε μη νόμιμη επεξεργασία.

Εφόσον ληφθεί το αίτημα για την διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ταυτοποίηση έχει επιβεβαιωθεί, το αίτημα πληροί μία από τις ανωτέρω απαιτήσεις και δεν υπάρχει νόμιμος λόγος που να αντιτίθεται στην επεξεργασία, η Σχολή υποχρεούται να διαγράψει τα σχετικά δεδομένα στο σύνολό τους. Το αίτημα θα καταχωρείται και στο Αρχείο Καταγραφής Αιτημάτων των Υποκείμενων των Δεδομένων.

Εάν η Σχολή δεν δύναται να διαγράψει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, θα διασφαλίσει ότι:

- Δεν μπορεί ή δεν θα προσπαθήσει να χρησιμοποιήσει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για να δικαιολογήσει οποιαδήποτε απόφαση σχετικά με ένα άτομο ή με τρόπο ο οποίος επηρεάζει το άτομο αυτό.
- Δεν δίνει σε κανένα άλλο οργανισμό πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα με την κατάλληλη τεχνική και οργανωτική ασφάλεια, και δεσμεύεται στην μόνιμη διαγραφή των πληροφοριών εάν, ή όποτε, αυτές γίνουν διαθέσιμες.

---

### 3.4 Δικαίωμα Περιορισμού της Επεξεργασίας

---

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να απαιτήσει από τον διαχειριστή, τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν.

---

### 3.5 Δικαίωμα Εναντίωσης

---

Το υποκείμενο έχει το δικαίωμα να αντιτάσσεται, ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή του, στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

---

### 3.6 Δικαίωμα Φορητότητας

---

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα να λάβει ένα αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε δομημένη μορφή χρησιμοποιώντας την Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων Υποκειμένου.

Αυτά τα αιτήματα θα πρέπει να επεξεργάζονται εντός ενός μήνα, δεδομένου ότι δεν υπάρχει υπερβολική επιβάρυνση και δεν διακυβεύει την ιδιωτικότητα των ατόμων. Ένα υποκείμενο των δεδομένων μπορεί επίσης να ζητήσει τα δεδομένα του να μεταφερθούν άμεσα σε ένα άλλο σύστημα. Το αίτημα αυτό πρέπει να υλοποιείται χωρίς χρέωση.

Εάν η Σχολή δεν μπορεί να ανταποκριθεί πλήρως στο αίτημα αυτό εντός 30 ημερών, είναι υποχρεωμένη να παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες στο Υποκείμενο των Δεδομένων, ή στον νομικά εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του εντός του χρονικού διαστήματος που έχει προσδιοριστεί:

- Επιβεβαίωση της παραλαβής του αιτήματος.
- Οποιαδήποτε πληροφορία έχει συλλεχθεί μέχρι σήμερα.
- Λεπτομέρειες για οποιεσδήποτε πληροφορίες ή τροποποιήσεις, οι οποίες δεν θα δοθούν στο υποκείμενο των δεδομένων, ο λόγος (λόγοι) για την απόρριψη, και οποιεσδήποτε διαθέσιμες διαδικασίες για την άσκηση ένστασης κατά της απόφασης.
- Εκτιμώμενη ημερομηνία κατά την οποία θα παρασχεθούν οι υπόλοιπες απαντήσεις.
- Εκτίμηση τυχόν δαπανών που πρέπει να καταβληθούν από το υποκείμενο των δεδομένων (π.χ. όταν το αίτημα είναι στην φύση του υπερβολικό).
- Το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου.

## 4. Επικοινωνία

### 3.1 Τρόποι Επικοινωνίας

Για οποιονδήποτε προβληματισμό ή παράπονα σχετικά με την παρούσα πολιτική, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με τους εξής τρόπους:

- Μέσω της ηλεκτρονικής φόρμας που παρέχεται στην ιστοσελίδα [www.antigoni-voutou.gr](http://www.antigoni-voutou.gr)
- Μέσω απευθείας αποστολής email στο [sxoli.av@gmail.com](mailto:sxoli.av@gmail.com)
- Μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας στο **210 95 85 024**

## Παράρτημα – Αίτηση Άσκησης Δικαιωμάτων Υποκειμένου

Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 παρέχει στο υποκείμενο των δεδομένων μια σειρά δικαιωμάτων. Η φόρμα αυτή αποσκοπεί στην διευκόλυνση πρόσβασης του υποκειμένου όσον αφορά στα δεδομένα του για την άσκηση των δικαιωμάτων του. Σε κάθε περίπτωση αιτήματος διατηρείται η επιφύλαξη των όσων προβλέπονται από τον Κανονισμό.

Παρακαλούμε όπως, διευκρινίσετε ποιο(α) από τα δικαιώματά σας επιθυμείτε να ασκήσετε:

- Δικαίωμα πρόσβασης
- Δικαίωμα διόρθωσης
- Δικαίωμα διαγραφής («δικαίωμα στη λήθη»)
- Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας
- Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων
- Δικαίωμα εναντίωσης

Το αίτημά σας θα επεξεργαστεί εντός των κάτωθι αναφερόμενων χρονικών ορίων μετά την λήψη του ολοκληρωμένου αιτήματος και την ταυτοποίηση του αιτούντος.

Αίτημα Υποκειμένου Δεδομένων	Καθορισμένοι Χρόνοι Απόκρισης
Δικαίωμα πρόσβασης	Εντός ενός μήνα
Δικαίωμα διόρθωσης	Εντός ενός μήνα
Δικαίωμα διαγραφής	Εντός ενός μήνα
Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας	Εντός ενός μήνα
Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων	Εντός ενός μήνα
Δικαίωμα εναντίωσης	Εντός ενός μήνα





### Στοιχεία του αιτούντος:

Παρακαλώ όπως, συμπληρώσετε τα στοιχεία σας:

Επώνυμο:
Όνομα:
Διεύθυνση:
Ταχυδρομικός Κώδικας:
Ημερομηνία Γέννησης:
Τηλέφωνο(-α) Επικοινωνίας:
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (E-mail):
Για την επιβεβαίωση της ταυτότητας μου, επισυνάπτονται τα ακόλουθα αντίγραφα:
<input type="checkbox"/> Δελτίο Ταυτότητας
<input type="checkbox"/> Πιστοποιητικό Γέννησης
<input type="checkbox"/> Δίπλωμα Οδήγησης
<input type="checkbox"/> Διαβατήριο
<input type="checkbox"/> Άλλο επίσημο έγγραφο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία μου ή/και η διεύθυνση μου

### Είστε το υποκείμενο των δεδομένων;

- Είμαι το Υποκείμενο των Δεδομένων και επισυνάπτω τα απαιτούμενα αποδεικτικά της ταυτότητάς μου, π.χ. φωτοτυπία της άδειας οδήγησης, πιστοποιητικό γέννησης, διαβατήριο, πιστοποιητικό γάμου.
- Δεν είμαι το Υποκείμενο των Δεδομένων, αλλά ενεργώ εξ' ονόματός του ως νόμιμος εκπρόσωπός του. Επισυνάπτεται, η γραπτή εξουσιοδότηση, καθώς και τα απαιτούμενα αποδεικτικά της ταυτότητάς τους.

### Στοιχεία του Υποκειμένου των Δεδομένων

Εάν δεν είστε το υποκείμενο των δεδομένων και υποβάλλετε αίτηση για κάποιον άλλο, παρακαλούμε συμπληρώστε τα στοιχεία του υποκειμένου των δεδομένων και όχι τα δικά σας.

Επώνυμο:
Όνομα:
Διεύθυνση:
Ταχυδρομικός Κώδικας:
Ημερομηνία Γέννησης:



Τηλέφωνο(-α) Επικοινωνίας:

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (E-mail):

Για την επιβεβαίωση της ταυτότητας μου, επισυνάπτονται τα ακόλουθα αντίγραφα:

- Δελτίο Ταυτότητας
- Πιστοποιητικό Γέννησης
- Δίπλωμα Οδήγησης
- Διαβατήριο
- Άλλο επίσημο έγγραφο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία μου ή/και η διεύθυνση μου

### Απόδειξη Ταυτότητας:

Για να προχωρήσουμε στην υλοποίηση οποιουδήποτε αιτήματος, επιθυμούμε την απόδειξη της ταυτότητάς σας. Η απόδειξη της ταυτότητάς σας, πρέπει να περιλαμβάνει αντίγραφα δύο εγγράφων όπως το πιστοποιητικό γέννησής, το διαβατήριο, την άδεια οδήγησης, άλλο επίσημο έγγραφο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία σας ή/και η διεύθυνση σας π.χ. πρόσφατοι λογαριασμοί ΔΕΚΟ. Τα έγγραφα πρέπει να περιλαμβάνουν το όνομά σας, την ημερομηνία γέννησης και την τρέχουσα διεύθυνση σας.

**Περιγράψτε λεπτομερώς το αίτημά σας:** Παρακαλώ όπως, παραθέσετε όσο το δυνατόν περισσότερες λεπτομέρειες, όπως ημερομηνίες, παραπομπές κ.λπ.:

Επιθυμώ η απάντηση του αιτήματος μου, να είναι:

- σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- σε έντυπη μορφή, και να τα λάβω μέσω ταχυδρομείου
- σε έντυπη μορφή, και να τα παραλάβω αυτοπροσώπως

### Υπεύθυνη Δήλωση

Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που παρέχω είναι σωστές και ότι έχω δικαίωμα να ζητήσω και να λάβω πρόσβαση στις προαναφερθείσες πληροφορίες, σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων.

Υπογραφή:	Ημερομηνία υποβολής αιτήματος:

Που να σταλεί το αίτημα του υποκειμένου:

**[sxoli.av@gmail.com](mailto:sxoli.av@gmail.com)**

Η Σχολή Χορού Αντιγόνη Βούτου διεκπεραιώνει τα αιτήματα των υποκειμένων των δεδομένων εντός 30 ημερών από την παραλαβή του γραπτού αιτήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου δεν είναι δυνατή η τήρηση της εν λόγω προθεσμίας, θα ενημερωθείτε για την καθυστέρηση και θα σας δοθεί ένα χρονοδιάγραμμα για τη πιθανή ημερομηνία ικανοποίησης του αιτήματος σας.