



ΕΛ.Ι.ΠΥ.ΚΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΟ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Ε04_20 ΕΚΔΟΣΗ:04 10/01/2022

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Το παρόν εγχειρίδιο είναι ιδιοκτησία του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΕΛΙΠΥΚΑ).

Δεν επιτρέπεται η κοινοποίηση, η αναπαραγωγή του, η ψηφιακή διαχείριση, αποστολή, τροποποίηση, μέρους ή ολοκλήρου, ακόμη και για εργασίες που αφορούν τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου, χωρίς την έγγραφη άδεια του Διοικητικού του Συμβουλίου.

Το έγγραφο αυτό τίθεται σε ισχύ, αναθεωρείται και διανέμεται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διαδικασίες, του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας για τα ελεγχόμενα έγγραφα, του ΕΛΙΠΥΚΑ. Για τις εκάστοτε ισχύουσες εκδόσεις του εγχειριδίου αυτού τα Ενδιαφερόμενα Μέρη παρακαλούνται να συμβουλευούνται την ιστοσελίδα www.elipyka.org, για την οποία υπάρχει φροντίδα διαρκούς ενημέρωσης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Α

- 1. ΠΕΡΙ ΕΛΙΠΥΚΑ 7**
- 2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΛΙΠΥΚΑ 7**
- 3. ΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ ΚΑΙ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ 8**
- 4. Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΘΝΩΣ 9**
- 5. ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΤΥΠΑ 9**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Β

- 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΓΚΑΠΠ) 16**
 - 1.1. ΣΚΟΠΟΣ 16
 - 1.2. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΓΚΑΠΠ 17
- 2. ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ 18**
 - 2.1. ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ 18
 - 2.2. ΟΡΙΣΜΟΙ 18
- 3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ 20**
 - 3.1. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ 20
 - 3.2. ΣΚΟΠΟΣ – ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ 20
 - 3.2.1. ΙΣΧΥΟΝ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 22
 - 3.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ ΩΣ ΦΠΠ 22
 - 3.4. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ 21
 - 3.5. ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ 23
 - 3.6. Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 23
 - 3.7. Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ – ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ 26

3.8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ 24

3.9. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ 27

4. ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΑ 27

4.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ 27

4.2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 28

4.2.1. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 28

4.2.2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ 28

4.2.3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ 29

4.3. ΤΕΛΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 29

4.4. ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 29

4.4.1. ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ 29

4.4.2. ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ 30

4.4.3. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ 31

4.4.4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ 32

4.4.5. ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ 32

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ 32

5.1. ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ 33

5.2. ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ 33

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ 34

6.1. ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ 34

6.2. ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ 34

6.3. ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ 35

6.4. ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ 35

6.5. ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ 35

7. ΠΑΡΑΠΟΝΑ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ 36

7.1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 36

7.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ 36

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Γ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ 37

1. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΚΩΔ. ΕΓΓ. QMM: ELQN_01) 37

1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ – ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ 37

1.2 «ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ» ΚΑΤΑ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ CFRA-E 39

1.3 ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΕΕ «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ» - ΓΕΝΙΚΑ 45

1.3.1 ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 45

1.3.2 ΣΚΟΠΟΣ 45

1.3.3 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ 46

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΠΕΕ: «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ». 47

1.4.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΧΗΜΑΤΟΣ 47

1.4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ - ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ 48

1.4.3 ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 48

1.4.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 49

1.4.5 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΚΥΡΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΨΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 49

1.4.6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ 49

1.4.7. ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 51

1.4.8. ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ 52

1.4.9. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ 52

1.4.10 ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ 43

2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΔΑΚΤΡΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ 53

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: IQA 54 (Εσωτερικός Έλεγχος)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: EQA 62 (Εξωτερικός Έλεγχος)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ 70

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΘΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ (ΕΓΓΡΑΦΟ QMM E05_02) 72

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 : (Προσδιορισμός ποινικά υπεύθυνου Πυροπροστασίας.....) 75

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 78

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΙΠΥΚΑ 87

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ISO 17024 88

ΠΗΓΕΣ: 93

Σημείωση: Στα κείμενα που ακολουθούν, οι αριθμοί μέσα σε αγκύλη, όπως πχ [5], αφορούν σε βιβλιογραφικές ή άλλες πηγές οι οποίες χρησιμοποιήθηκαν για τη δημιουργία του παρόντος εγχειριδίου και οι οποίες παρατίθενται στο τέλος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.

1. ΠΕΡΙ ΕΛΙΠΥΚΑ

Το **Ελληνικό Ινστιτούτο Πυροπροστασίας Κατασκευών (ΕΛΙΠΥΚΑ)** είναι Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρία στην οποία συμμετέχουν Ελληνικές και Διεθνείς βιομηχανίες δομικών υλικών, συστημάτων δόμησης, διατάξεων πυροπροστασίας, κατασκευαστικές εταιρείες, μηχανικοί, καθηγητές από εργαστήρια ΑΕΙ, ερευνητικά κέντρα και αξιωματικοί του Πυροσβεστικού Σώματος με επιστημονική επάρκεια.

Σκοπός του ΕΛΙΠΥΚΑ είναι η προβολή και προώθηση θέσεων για τη διαμόρφωση και υποστήριξη προδιαγραφών και προτύπων πυροπροστασίας, στις κατασκευές, καθώς επίσης να μελετά και να προτείνει μέτρα για τη βελτίωσή τους, ώστε να αποτρέπονται ή να μειώνονται στο μέγιστο δυνατό βαθμό, οι απώλειες ζωής και περιουσίας από τη φωτιά στις κατασκευές.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ στοχεύει επίσης στην ανάδειξη της σπουδαιότητας της πιστοποίησης των σχετικών υλικών, των δομικών στοιχείων, αλλά και των παραγωγών και του προσωπικού που εμπλέκονται, υπό την παρουσία μηχανισμού ελέγχου για τη διασφάλιση συμμόρφωσης.

Από την ίδρυσή του το 2018 μέχρι σήμερα, το ΕΛΙΠΥΚΑ έχει αισθητή παρουσία, με δημόσια παρέμβαση και ευρεία γνωστοποίηση θέσεων στα θέματα πυροπροστασίας των κατασκευών, με επιστημονικά τεκμηριωμένο, μη καταγγελτικό, λόγο επιχειρώντας σαφώς την ανάπτυξη προβληματισμού και συνεργειών, για ανάδειξη της πυροπροστασίας ως θέματος κεφαλαιώδους σημασίας, για το παρόν και το μέλλον των κατασκευών στη χώρα μας.

Από το 2018 επίσης, συμμετέχει στη **Συνομοσπονδία Ενώσεων Πυροπροστασίας της Ευρώπης – CFPA-E (<https://cfpa-e.eu>)**, στην οποία εκπροσωπούνται με ένα μόνον μέλος 24, μέχρι τώρα, Ευρωπαϊκές χώρες. Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα <https://elipyka.org>.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

ΣΩΡΟΥ 22 ΜΑΡΟΥΣΙ, <https://elipyka.org>, email: contact@elipyka.org

Τηλέφωνο : 210 300 7554.

2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΛΙΠΥΚΑ

Το εκπαιδευτικό όραμα του ΕΛΙΠΥΚΑ, υλοποιείται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης, η οποία είναι μια από τις 8 Επιτροπές Δράσεων του ΕΛΙΠΥΚΑ (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7**), που λειτουργούν συμβουλευτικά και αναφέρονται στο Διοικητικό του Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις.

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης του ΕΛΙΠΥΚΑ απαρτίζεται από τα κάτωθι διακεκριμένα πρόσωπα στον τομέα τους το καθένα, τα οποία σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το αντικείμενο της εκπαίδευσης και την πυροπροστασία (αλφαβητικά):

1. **Ανδρεούλη Ντία**, Δρ Φυσικός, Επικεφαλής R&D EBETAM
2. **Γκανάκου Έλλη**, Χημικός Μηχανικός, Διευθύντρια Ελληνικής Ένωσης Αλουμινίου
3. **Ζδράγκας Δημήτριος**, Μηχανολόγος Μηχανικός, ΜΕΤΑΛΛΕΜΠΟΡΙΚΗ Θ. ΜΑΚΡΗΣ ΑΕ
4. **Καλογεράκης Γεώργιος**, Μηχανολόγος Μηχανικός, ELVIAL ΑΕ
5. **Κολαΐτης Διονύσιος**, Δρ Μηχανολόγος Μηχανικός, Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου Ετερογενών μειγμάτων και Συστημάτων Καύσεως, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΠΥΡΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΕΜΠ
6. **Μυλωνάκης Γεώργιος** Φυσικός M.S.c, Γενικός Διευθυντής ΕΛΙΠΥΚΑ
7. **Πανίδης Θράσος**, Καθηγητής, Εργαστήριο Τεχνικής Θερμοδυναμικής, Τμήμα Μηχανολόγων και Αεροναυπηγών Μηχανικών Πανεπιστημίου Πατρών
8. **Παπανικολάου Κορίνα**, Επίκουρος Καθηγήτρια Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημίου Πατρών
9. **Πυργιώτης Αναστάσιος**, Μηχανολόγος Μηχανικός, Πυργιώτης και Συνεργάτες
10. **Χαδιαράκου Στέλλα**, Δρ Μηχανολόγος Μηχανικός, FIBRAN ΑΕ
11. **Χάλαρης Μιχαήλ**, Επίκουρος Καθηγητής ΔΙ.ΠΑ.Ε, Υποστράτηγος Π.Σ. ε.α.

Υπεύθυνος και συντονιστής της Επιτροπής Εκπαίδευσης είναι ο Γ. Μυλωνάκης.

3. ΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ ΚΑΙ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

Η προβολή και προώθηση θέσεων εφαρμογής προδιαγραφών, η εφαρμογή οιοδήποτε Κανονιστικού Πλαισίου Πυροπροστασίας των Κατασκευών, όπως επίσης η δημιουργία μιας κουλτούρας πιστοποίησης προϊόντων, δομικών συστημάτων, παραγωγών και εγκαταστατών, δε μπορεί να λειτουργήσει χωρίς εκπαίδευση και συνεχή επιμόρφωση, πάνω στα νέα δεδομένα που επιφέρει η επιστημονική έρευνα και η τεχνολογική πρόοδος.

Η εφοδιαστική αλυσίδα από το στάδιο της μελέτης και του σχεδιασμού έως την παράδοση ενός έργου απαιτεί, εξειδικευμένους μελετητές, συμβούλους, επιβλέποντες με επάρκεια για την αποδοχή ή απόρριψη, υλικών και προϊόντων, βάσει κριτηρίων, εκτιμητές ρίσκου, μηχανισμό ελέγχου και ελεγκτές για τη διασφάλιση συμμόρφωσης.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ έρχεται ακριβώς να καλύψει το κενό αυτό, με την ανάπτυξη και υλοποίηση προσεκτικά σχεδιασμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και δια βίου μάθησης.

Περαιτέρω, έχοντας ως μέλη μάχιμους και διακεκριμένους επιστήμονες στο αντικείμενο της πυροπροστασίας, όπως επίσης άμεση πρόσβαση και συμμετοχή στις εξελίξεις, σε Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο, φιλοδοξεί να αποτελέσει Κέντρο Αναφοράς, Τεχνογνωσίας, Εμπειρίας, Εμπειρογνωμοσύνης και Έρευνας στα σχετικά με την Πυροπροστασία των Κατασκευών αντικείμενα, έχοντας ως όραμα τη μετάδοση του άυλου αυτού πλούτου προς τα ενδιαφερόμενα μέρη αλλά και ευρύτερα προς την Κοινωνία, στο πλαίσιο της μη Κερδοσκοπικής του δράσης.

Ειδικότερα, το ΕΛΙΠΥΚΑ μέσω των εκπαιδευτικών του προγραμμάτων απευθύνεται προς τους φυσικούς «εταίρους και συμμάχους», μηχανικούς, επιβλέποντες έργων, παραγωγούς, εγκαταστάτες και εν γένει τους έχοντες θέσεις ευθύνης σχεδιασμού και εφαρμογής των

απαιτήσεων πυροπροστασίας, για την υποστήριξή τους στη μάχη με την αμείλικτη καθημερινότητα απαιτητικών έργων, για την προστασία της ζωής και της περιουσίας.

4. Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΘΝΩΣ

Ερευνώντας το διεθνές σχετικό επιστημονικό και τεχνολογικό γίνεσθαι, παρατηρούμε ότι επιστημονικές ενώσεις και φορείς, κάτοχοι ειδικής τεχνογνωσίας, που συγκεντρώνουν σημαντικό μέρος του επιστημονικού και τεχνολογικού δυναμικού, τη γνώση, την έρευνα, την εμπειρία και την τεχνογνωσία στο αντικείμενό τους, προσφέρουν εξειδικευμένες εκπαιδευτικές υπηρεσίες, πέρα και πάνω εκείνων οι οποίες προσφέρονται μέσω των βασικών προγραμμάτων σπουδών δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Στις περισσότερες περιπτώσεις, οι εκπαιδευτικές υπηρεσίες που προσφέρουν, επεκτείνονται και ολοκληρώνονται με τη διενέργεια εξετάσεων αξιολόγησης και παροχής τίτλου (πιστοποίηση - certification).

Λειτουργούν έτσι, ανεξάρτητα μεν, επικουρικά δε με τις υφιστάμενες δημόσιες δομές παροχής εκπαίδευσης και κατάρτισης, φέρνοντας πιο κοντά την προσφορά με τη ζήτηση σε εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό.

Αυτό το κάνουν για 2 κυρίως λόγους. Ο πρώτος λόγος έχει να κάνει με το ότι οι συμβατικές δομές τυπικής εκπαίδευσης, έχουν ως αποστολή τους την προσφορά εκπαίδευσης σε ένα ευρύ σύνολο και γι' αυτό δεν έχουν την απαραίτητη ευελιξία και την απαιτούμενη ταχύτητα προσαρμογής στις τεχνολογικές εξελίξεις. Ο δεύτερος λόγος έχει να κάνει με το γεγονός ότι η πολιτεία συνήθως περιμένει από τους φορείς αυτούς να χαράξουν και να σχεδιάσουν τις διαδικασίες παροχής εξειδικευμένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και αξιολόγησης, επειδή κατά τεκμήριο έχουν ακριβώς την ετοιμότητα και την τεχνογνωσία να το κάνουν.

Η σοβαρότητα και το κύρος, βεβαίως, των φορέων αυτών, επιβάλλει να λαμβάνουν όλα εκείνα τα απαραίτητα, μέτρα με τα οποία διασφαλίζονται η αμεροληψία και η αντικειμενικότητα. Με τον τρόπο αυτό εντοπίζονται και μηδενίζονται όλοι οι παράγοντες κινδύνου λόγω των οποίων θα μπορούσαν αυτές να παραβιασθούν, ειδικότερα όταν προσφέρονται ταυτοχρόνως, οι αναφερθείσες ανωτέρω υπηρεσίες εκπαίδευσης και πιστοποίησης.

Αυτό επιτυγχάνεται με την εφαρμογή βασικών κατευθυντήριων οδηγιών διεθνώς αποδεκτών προτύπων όπως, ISO 17024, ANSI/IACET, υπό καθεστώς διαπίστευσης ή όχι.

Τέτοια παραδείγματα φορέων εκτός των πολύ γνωστών ASME, ASHRAE κλπ, είναι και άλλα πολλά, λιγότερο γνωστών, αλλά εξίσου σημαντικών στο χώρο τους, ενώσεων, ινστιτούτων όπως:

International Institute of Welding (IIW), www.iwelding.org,

National Association of Corrosion Engineers (NACE), www.nace.org

LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), www.usgbc.org

EWf (European Welding Federation), www.ewf.be

CFPA-E (Confederation of Fire Protection Associations-Europe), www.cfpa.org

5. ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

Το **ΕΛΙΠΥΚΑ**, στο πνεύμα αυτό και στο πλαίσιο **παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης και αξιολόγησης προσώπων**, εφαρμόζει βασικές αρχές και απαιτήσεις του Προτύπου Διαπίστευσης φορέων Πιστοποίησης Προσώπων **EN ISO/IEC 17024 [1]**.

Το ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β, του παρόντος εγχειριδίου είναι αφιερωμένο στο **ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ** του **ΕΛΙΠΥΚΑ**, έχοντας ως βάση το πρότυπο EN ISO/IEC 17024 και αποτελεί το βασικό κείμενο οδηγιών, με το οποίο **προστατεύονται και διασφαλίζονται η αμεροληψία, η αντικειμενικότητα και η πλήρης ανεξαρτησία των διεργασιών εκπαίδευσης και αξιολόγησης**.

Στο κεφάλαιο Γ, παρατίθενται τα επιμέρους εκπαιδευτικά προγράμματα που προσφέρονται με τους αντίστοιχους **ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ**, σχεδιασμένα για την ικανοποίηση συγκεκριμένων αναγκών του κατασκευαστικού κλάδου, πάντα έχοντας ως βάση το **EN ISO/IEC 17024**.

Στο κεφάλαιο Γ, η δομή παρουσίασης των ανωτέρω εκπαιδευτικών προγραμμάτων (βλ. «**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**» ακολουθεί τον **πρότυπο πίνακα της CFPA-E**, για την ενημέρωση των ενδιαφερόμενων υποψηφίων αλλά και τη διασφάλιση ομοιομορφίας μεταξύ των χωρών μελών της, προσδίδοντας με τον τρόπο αυτό **Ευρωπαϊκή αναγνωρισιμότητα και αποδοχή**.

Αξίζει να σημειωθεί ότι το πρότυπο της CFPA-E διασφαλίζει σε πολύ ικανοποιητικό βαθμό, υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης και αξιολόγησης λόγω των δεσμευτικών διαδικασιών **Εσωτερικού Ελέγχου** (IQA – Internal Quality Assurance, **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**) και **Εξωτερικού Ελέγχου** (EQA – External Quality Assurance, **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2**).

Οι διαδικασίες αυτές συνδυάζονται με ένα κείμενο οδηγιών προς εκπαιδευτικά κέντρα επαγγελματικής επιμόρφωσης, υπό τον τίτλο «**CFPA-E Training Centre Handbook**» **[2]** αναφορικά με την παροχή εκπαίδευσης και πιστοποίησης για τις εγκεκριμένες ειδικότητες, για τις οποίες πραγματοποιούνται 41 προγράμματα εκπαίδευσης στις 24 χώρες μέλη της CFPA-E **[3]-[σελίδες 11-14]**. Ο Εσωτερικός έλεγχος (IQA – Internal Quality Assurance) πραγματοποιείται από ελεγκτές της εγχώριας δομής εκπαίδευσης (εν προκειμένω το ΕΛΙΠΥΚΑ) κάθε χώρας μέλους της CFPA-E, τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, όπως συμβαίνει και με την αντίστοιχη απαίτηση εσωτερικού ελέγχου του προτύπου ISO 9001:2015. Ο Εξωτερικός έλεγχος (EQA – External Quality Assurance) της δομής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από ελεγκτές άλλης χώρας μέλους της CFPA-E, κάθε 4 χρόνια. Οι αναφορές και για τους 2 ελέγχους παραδίδονται στη Επιτροπή Εκπαίδευσης της CFPA-E, η οποία, από το σημείο αυτό και μετά, ακολουθεί, κατά περίπτωση, συγκεκριμένες διαδικασίες.

Στην αμέσως επόμενη σελίδα φαίνεται ενδεικτικό παράδειγμα «**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**», για μια **τυχαία ειδικότητα** (από τις ανωτέρω αναφερθείσες 41): **1.2 Fire Safety Technical Cycle**.

1.2 Fire Safety Technical Cycle

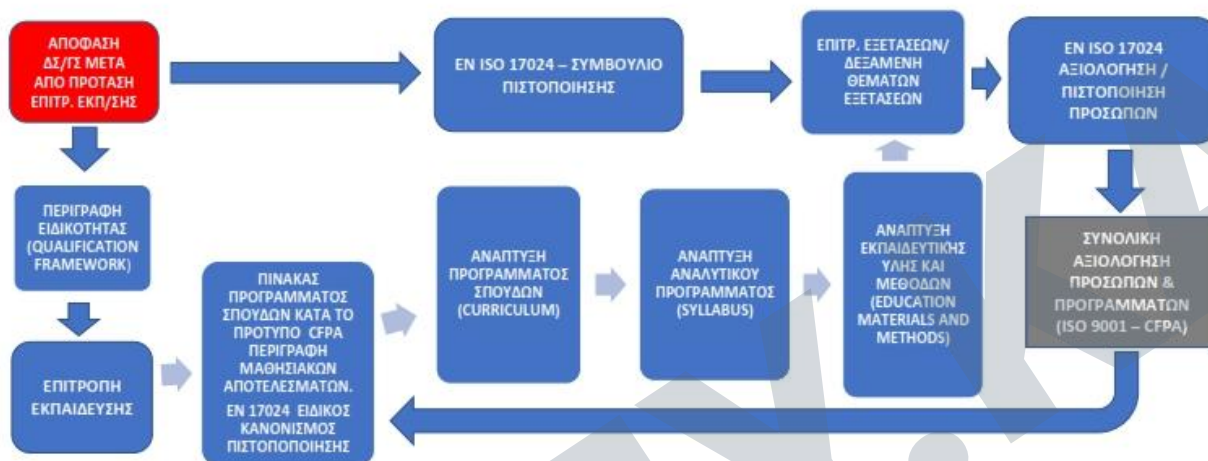
Level	5
Duration	Minimum 15 days
Credits / Points	90 credits
Aim	To provide learners with an in depth technical knowledge of fire safety and fire protection systems and techniques in industrial and commercial premises.
Target Public	This is a vocational course for those with Fire prevention or safety related roles within an organization or as a consultant providing that information to an organization as an expert in the field of Fire prevention.
Prerequisites	None
Progression	Additional vocational qualifications including the 1.1 Fire Safety Management cycle
Learning Outcomes	Upon successful completion of the course Learners will be able to:
	Identify fire risks and be able to construct and design plans of ways of how they can be mitigated in the buildings or the business
	To generate and articulate detailed knowledge of the systems universally used to prevent, identify, and suppress fire and in doing so protect people and property.
	Select the appropriate existing regulations in Fire prevention and protection. To be able to use them in the buildings or business and to be able to demonstrate that use to others, including Senior management as well as employees
	Be competent to liaise with authorities and inspection bodies in the field of fire safety and fire protection and prevention
	Generate information to employees and other relevant persons with regard to fire safety in the organization and create and implement suitable training for all employees

	Assist in the Management and direction of all personnel responsible for fire safety including fire wardens and fire intervention teams.
	Design a maintenance regime for all fire prevention, suppression or alarm systems provided in the company locations ensure compliance and monitor system status
Related Guidelines	1:2002 F; 2:2007 F; 4:2003 F; 5:2003 F; 7:2005 F; 9:2005 F; 11:2005 F; 12:2006 F; 13:2006 F; 14:2007 F; 16:2008 F; 19:2009 F
Assessment	Written examination plus a case study management report presented orally or in writing
Qualifications	Diploma Optional subtitle «Fire Protection Manager CFPA-E»

Τα κείμενα των ΠΙΝΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ είναι γραμμένα και στην αγγλική για να διευκολύνεται η αναγνώριση και αξιολόγησή τους από τους αξιολογητές αλλά και όλα τα Ενδιαφερόμενα Μέρη.

Τέλος το ΕΛΙΠΥΚΑ, εφαρμόζει **Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ)** κατά **ISO 9001:2015**, για το σύνολο των διαδικασιών και διεργασιών του. Με το σύστημα αυτό δημιουργείται ένα συνεκτικό, πλαίσιο μέσα στο οποίο συνυπάρχουν και συνδυάζονται βασικές απαιτήσεις του προτύπου EN ISO/IEC 17024 και οι απαιτήσεις της CFPA-E, όπως φαίνεται στο αμέσως παρακάτω **διάγραμμα, διεργασιών Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης**.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

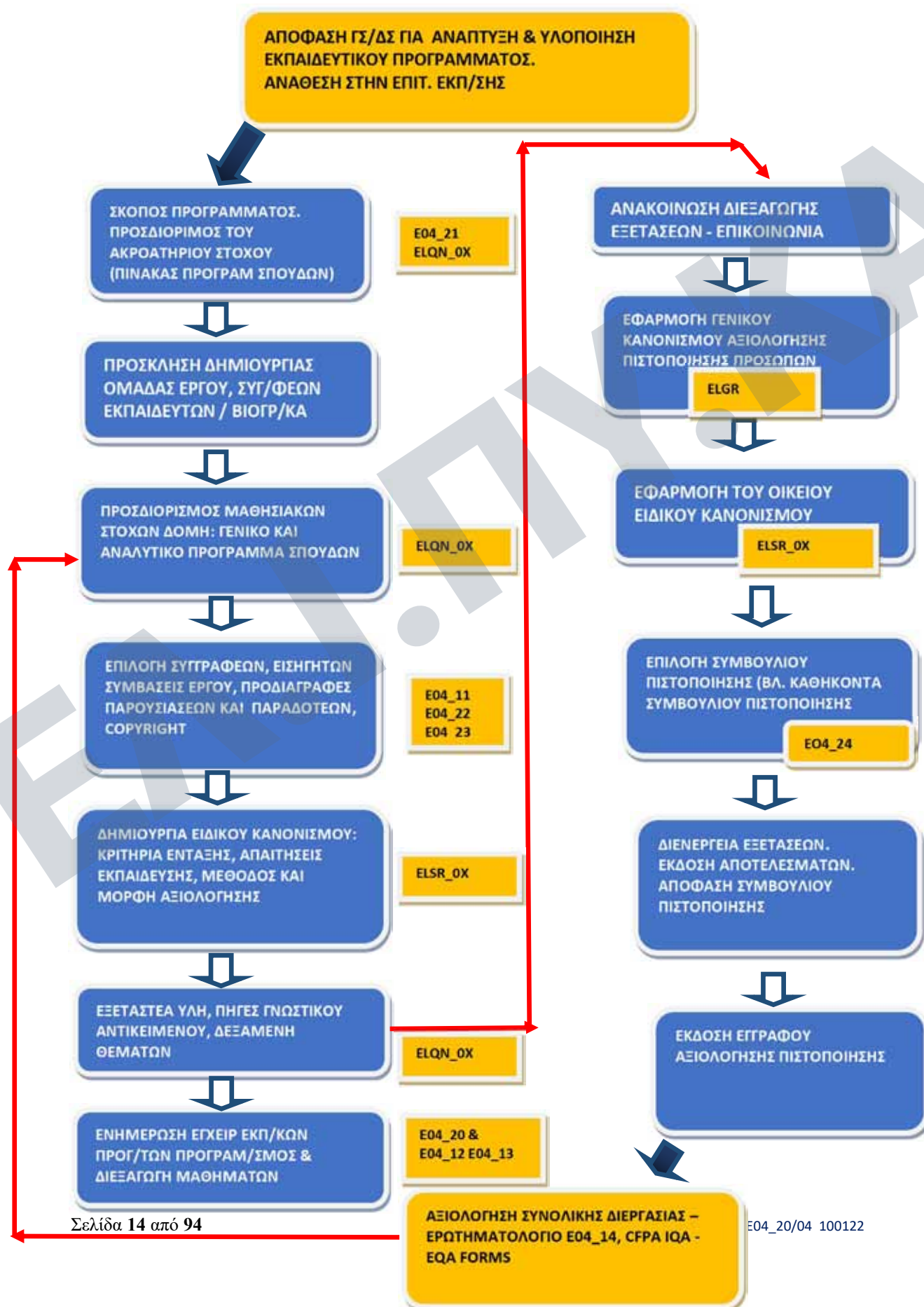


Το επόμενο διάγραμμα απεικονίζει τις διεργασίες Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης και τα σχετικά έντυπα τεκμηρίωσης στο πλαίσιο της εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης κατά ISO 9001:2015 (απόσπασμα από το Εγχειρίδιο ΣΔΠ του ΕΛΙΠΥΚΑ, **QMM – Διαδικασία P04**), από το στάδιο λήψης απόφασης για ανάπτυξη ενός εκπαιδευτικού προγράμματος έως και την πλήρη ολοκλήρωση και αξιολόγησή του.



Διεργασίες Εκπαίδευσης, Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Προσώπων.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΑΡΙΣΤΕΡΗ ΡΟΗ) & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΔΕΞΙΑ ΡΟΗ)



Στο προηγούμενο διάγραμμα διαδικασιών (μπλε εικονίδια) παρατίθενται και τα σχετικά έντυπα τεκμηρίωσης και έγγραφα οδηγιών εντός κίτρινου πλαισίου όπως ήδη αναφέρθηκε:

- E04_11 ΜΝΗΜΟΝΙΟ ή ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ
- E04_12 ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ
- E04_13 ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ
- E04_14 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ
- E04_20 ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
- E04_21 ΟΔΗΓΙΑ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΟΔΗΓΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
- E04_22 ΟΔΗΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ (ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ ΚΑΙ COPYRIGHT)
- E04_23 ΜΝΗΜΟΝΙΟ - ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ (ΣΧΕΔΙΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ)
- E04_24 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
- E04_25 ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
- ELQN_0X ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΕΠΕΕ) Χ
- ELSR_0X ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ / ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΟ ΕΠΕΕ Χ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΕΛΙΠΥΚΑ (ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ QMM: ELGR_01)

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΓΚΑΠΠ)

Αντικείμενο του παρόντος είναι η δημιουργία ενός Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων, στον οποίο καταγράφονται οι γενικές αρχές, πληροφορίες και μέθοδοι που έχουν αναπτυχθεί από τον Τομέα Εκπαίδευσης - Πιστοποίησης Προσώπων, του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΕΛΙΠΥΚΑ), προκειμένου να διαχειρισθεί την αξιολόγηση και πιστοποίηση γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων φυσικών προσώπων, στον τομέα της «Πυροπροστασίας των Κατασκευών». Παρέχει, επίσης, στοιχεία και πληροφορίες σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες του ΕΛΙΠΥΚΑ, τους ισχύοντες οικονομικούς όρους, τις διεργασίες και τις δραστηριότητές του ως Ινστιτούτου παροχής ολοκληρωμένων υπηρεσιών Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης Προσώπων.

Οι γενικές κατευθύνσεις, του παρόντος Κανονισμού ακολουθούν βασικές απαιτήσεις του προτύπου EN ISO 17024:2012 «Αξιολόγηση της συμμόρφωσης – Γενικές απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προσώπων».

Ο παρών Γενικός Κανονισμός Αξιολόγησης και Πιστοποίησης και Προσώπων (ΓΚΑΠΠ), σε συνδυασμό με τους Ειδικούς Κανονισμούς Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Προσώπων, αποτελούν πρότυπα κείμενα, για τη σχετική Διεργασία Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης Προσώπων, του Συστήματος Διαχείρισης, που εφαρμόζει και τηρεί ο οργανισμός, κατά ISO 9001:2015. Η δε μορφή και διάταξή τους είναι τέτοια, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν, σε διάφορα Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης Επιμόρφωσης (ΕΠΕΕ).

Το περιεχόμενο του ΓΚΑΠΠ αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία και περιουσία του ΕΛΙΠΥΚΑ και αποτελείται από ένα συνδυασμό Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας, Καταλόγων και Εντύπων με συγκεκριμένη δομή και αλληλεξάρτηση, με σκοπό την επίτευξη κατάλληλων Διεργασιών Πιστοποίησης (Σχήματα Πιστοποίησης), με τις οποίες οι υποψήφιοι, μετά από διαδικασία εξετάσεων, θα μπορούν να αξιολογηθούν ή/και να πιστοποιηθούν, αποκτώντας ανά περίπτωση το αντίστοιχο Έγγραφο Αξιολόγησης (Βεβαίωση, Πιστοποιητικό).

Τα Σχήματα Πιστοποίησης μαζί με τους Τίτλους των ΕΠΕΕ, με τους οποίους αυτά συνδέονται αποτελούν ιδιοκτησία του ΕΛΙΠΥΚΑ.

1.1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος είναι να περιγράψει τον τρόπο λειτουργίας του Τομέα Εκπαίδευσης - Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ και να παρέχει την κατάλληλη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο/η, όσον αφορά:

- τις προϋποθέσεις και τους όρους που πρέπει να πληρούνται, ώστε ο/η εκάστοτε ενδιαφερόμενος/η να λάβει μέρος στις εξετάσεις,
- την διενέργεια και αξιολόγηση των εξετάσεων,
- τον τρόπο χορήγησης και διατήρησης, βεβαίωσης / πιστοποίησης,

- τον τρόπο χρήσης βεβαίωσης / πιστοποιητικού και των σχετικών λογοτύπων/ σημάτων,
- τις προϋποθέσεις αναστολής ή ανάκλησης της βεβαίωσης / πιστοποίησης,
- τις υποχρεώσεις των προσώπων που αποκτούν κατά τα ανωτέρω βεβαίωση / πιστοποιητικό και του οργανισμού,
- τον τρόπο διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων.

1.2. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΓΚΑΠΠ

Οι αλλαγές και τροποποιήσεις που λαμβάνουν χώρα σε κάθε αναθεώρηση ή επανέκδοση του παρόντος, περιγράφονται συνοπτικά στον παρακάτω Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΓΚΑΠΠ (ΚΩΔ. ΕΓΓΡ. QMM: ELGR_01)				
Έκδ.	Ημερ/νία	Σύνταξη	Έγκριση	Αρχική έκδοση
01	01/02/2021	Υπεύθυνος Εκπαίδευσης	Πρόεδρος	01/02/2021

2. ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Για την καλύτερη κατανόηση του παρόντος ΓΚΑΠΠ και των Ειδικών Κανονισμών Πιστοποίησης Προσώπων που τον συμπληρώνουν, όπως επίσης και για διευκόλυνση παντός ενδιαφερόμενου, δίδονται οι κάτωθι συντμήσεις και ορισμοί.

2.1. ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

Παρακάτω δίνονται οι συντμήσεις που έχουν εφαρμογή και χρησιμοποιούνται στους Κανονισμούς Πιστοποίησης Προσώπων (Γενικό και Ειδικούς) του ΕΛΙΠΥΚΑ:

ΓΚΑΠΠ	Γενικός Κανονισμός αξιολόγησης και Πιστοποίησης Προσώπων
ΕΚΑΠΠ	Ειδικός Κανονισμός αξιολόγησης και Πιστοποίησης Προσώπων
ΔΣ	Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛΙΠΥΚΑ
ΕΠΕΕ	Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης Επιμόρφωσης
ΕΛGR	ELIPYKA GENERAL REGULATION
ΕLSR	ELIPYKA SPECIAL REGULATION
ΕΛQN	ELIPYKA QUALIFICATION NUMBER (Ειδικότητα)
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΛΟΤ	Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης
ΕΣΥΔ	Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΣΔ	Σύστημα Διαχείρισης
ΣΔΠ	Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας Κυβέρνησης
ΦΠΠ	Φορέας Πιστοποίησης Προσώπων
CPR	Construction Products Regulation - Ευρωπαϊκός Κανονισμός Δομικών Προϊόντων
GDPR	General Data Protection Regulation – ΕΕ 2016/679
ISO	Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (International Organization for Standardization)
IEC	International Electrotechnical Commission
QMM ή QM	Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (Quality Management Manual)

2.2. ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι παρακάτω όροι και ορισμοί βάσει του ισχύοντος νομοθετικού/ κανονιστικού πλαισίου και του προτύπου ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024:2012, οι οποίοι έχουν εφαρμογή και χρησιμοποιούνται στους Κανονισμούς Πιστοποίησης Προσώπων (Γενικό και Ειδικούς) του ΕΛΙΠΥΚΑ, παρουσιάζονται αμέσως παρακάτω.

Σχήμα Πιστοποίησης: Ικανότητα και άλλες απαιτήσεις που αφορούν συγκεκριμένες κατηγορίες επαγγελματιών και εξειδικευμένων ανθρώπων, για τους οποίους ισχύουν οι ίδιες ιδιαίτερες διαδικασίες, πρότυπα και κανονισμοί.

Διεργασία Πιστοποίησης: όλες οι δραστηριότητες, μέσω των οποίων ο Φορέας Πιστοποίησης Προσώπων (ΦΠΠ) καθορίζει κατά πόσο ένα άτομο ικανοποιεί συγκεκριμένες απαιτήσεις ικανότητας, συμπεριλαμβανομένων της αίτησης, της αξιολόγησης, της απόφασης

πιστοποίησης, της επιτήρησης (surveillance) και της επαναπιστοποίησης (recertification) καθώς και της χρήσης των πιστοποιητικών και των λογοτύπων.

Εξεταστέα Ύλη: Το γνωστικό αντικείμενο (Syllabus) στο οποίο περιγράφονται όλες οι γνωστικές περιοχές και οι εξεταστικές ενότητες που απαρτίζουν την εξεταστική ύλη του συγκεκριμένου προγράμματος Πιστοποίησης.

Υποψήφιος: το άτομο που ικανοποιεί συγκεκριμένα προαπαιτούμενα (αυτό τον διαφοροποιεί από το πρόσωπο «αιτών», τον αιτούντα δηλαδή την πιστοποίηση), γεγονός που του επιτρέπει τη συμμετοχή του στη διεργασία πιστοποίησης. Ένας «αιτών» μπορεί να μην είναι τελικά υποψήφιος, λόγω μη συγκέντρωσης των προαπαιτούμενων για συμμετοχή στις εξετάσεις.

Εξέταση: μηχανισμός, που αποτελεί τμήμα της αξιολόγησης, ο οποίος μετρά την ικανότητα ενός υποψηφίου, μέσω ενός ή περισσοτέρων μέσων π.χ. προφορικά, γραπτά, πρακτικά ή μέσω παρατήρησης, όπως αυτό καθορίζεται στο σχήμα.

Εξεταστής: άτομο με εξειδικευμένα επιστημονικά, τεχνικά, προσωπικά προσόντα και επαγγελματική κρίση, ικανό για τη διεξαγωγή ή/και τη βαθμολόγηση μιας εξέτασης.

Επιτηρητής: πρόσωπο εντεταλμένο από τον Φορέα Πιστοποίησης, το οποίο διαχειρίζεται ή επιβλέπει μια εξέταση αλλά δεν αξιολογεί την επάρκεια του υποψηφίου

Προσόν: τεκμηριωμένα χαρακτηριστικά μόρφωσης, εκπαίδευσης και εργασιακής εμπειρίας (αφορά προσωπικό του ΦΠΠ).

Αξιολόγηση: διεργασία, μέσω της οποίας αξιολογείται η ικανοποίηση των απαιτήσεων του σχήματος για κάθε άτομο, η οποία οδηγεί στην απόφαση ή μη πιστοποίησης.

Απόφαση: Έλεγχος της επάρκειας προϋποθέσεων του αιτούντος για τη συμμετοχή του στη διαδικασία Πιστοποίησης.

Βεβαίωση / Πιστοποιητικό: Το έγγραφο με το οποίο βεβαιώνεται η επιτυχής ολοκλήρωση των εξεταστικών διαδικασιών ενός επαγγελματικού σχήματος και πιστοποιεί τις γνώσεις / δεξιότητες / ικανότητες ενός προσώπου στο σχετικό γνωστικό αντικείμενο.

3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Μία ομάδα φορέων και ατόμων από όλο το φάσμα των κατασκευών, της εκπαίδευσης ακόμη και της Πυροσβεστικής με κοινό όραμα την αποτελεσματική πυροπροστασία των κτιρίων στην Ελλάδα ίδρυσε τον Φεβρουάριο 2018 το **Ελληνικό Ινστιτούτο Πυροπροστασίας Κατασκευών (ΕΛΙΠΥΚΑ)**.

Το Ελληνικό Ινστιτούτο Πυροπροστασίας Κατασκευών είναι μια Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρία, έχοντας ως στόχους:

- Την πλήρη αποτροπή ή σημαντική μείωση των απωλειών ζωής και περιουσίας λόγω φωτιάς στις κατασκευές, μέσω της διαμόρφωσης και υποστήριξης **προδιαγραφών και προτύπων** πυροπροστασίας
- Τη μελέτη και τη **διατύπωση προτάσεων** για τη βελτίωση και αποτελεσματική εφαρμογή του Κανονισμού Πυροπροστασίας
- Τη συμμετοχή στις **δημόσιες διαβουλεύσεις** σχετικά με την κατάρτιση νόμων, αποφάσεων και κανονισμών, που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τη θέσπιση προδιαγραφών πυροπροστασίας και μηχανισμού τήρησης αυτών (έλεγχος μελετών, έλεγχος υλοποίησης μελετών, πιστοποίηση), μέσω της υποβολής συγκεκριμένων προτάσεων και θέσεων
- Την προώθηση και συμβολή στην **ανάπτυξη σχέσεων και επαφών** των μελών του με εθνικούς και διεθνείς, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, αρχές και οργανισμούς, καθώς και ενδιαφερόμενα μέρη με συναφείς δραστηριότητες

Η Στρατηγική για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, περιλαμβάνει τη λειτουργία 8 Επιτροπών, Επικοινωνίας, Δεοντολογίας, Μελών, Εσωτερικού Ελέγχου, Περιοχών Μίξης Δασών-Οικισμών, Επιστημονική, Πιστοποίησης και Εκπαίδευσης, στις οποίες έχουν έχει ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛΙΠΥΚΑ συγκεκριμένα καθήκοντα και χρονοδιαγράμματα.

3.1. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

Ελληνικό Ινστιτούτο Πυροπροστασίας Κατασκευών - Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρία.

Σωρού 22, Μαρούσι Τ.Κ. 151 25, Νομός Αττικής

Τηλέφωνο: +30 210 3007554

E-mail: contact@elipyka.org

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: www.elipyka.org



3.2. ΣΚΟΠΟΣ – ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ:

1. Σκοπός της Εταιρείας είναι:

Να προβάλλει για λογαριασμό των μελών της, τις θέσεις τους για τη διαμόρφωση και υποστήριξη προδιαγραφών και προτύπων πυροπροστασίας καθώς επίσης και να μελετά και προτείνει μέτρα για τη βελτίωσή τους, ώστε να αποτρέπονται ή να μειώνονται οι απώλειες ζωής και περιουσίας από τη φωτιά στις κατασκευές.

Να συμμετέχει στις δημόσιες διαβουλεύσεις σχετικά με την κατάρτιση νόμων, αποφάσεων και κανονισμών που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τη θέσπιση προδιαγραφών πυροπροστασίας

και μηχανισμού τήρησης αυτών (έλεγχος μελετών, έλεγχος υλοποίησης μελετών, πιστοποίηση), υποβάλλοντας για λογαριασμό των μελών συγκεκριμένες προτάσεις και θέσεις.

Να προωθήσει και συμβάλλει στην ανάπτυξη σχέσεων και επαφών των μελών της με εθνικούς και διεθνείς, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, αρχές και οργανισμούς καθώς και ενδιαφερόμενα μέρη με συναφείς δραστηριότητες.

2. Η Εταιρεία επιδιώκει την πραγματοποίηση του ανωτέρω μη κερδοσκοπικού σκοπού της με κάθε νόμιμο και πρόσφορο μέσο, και ιδίως με:

- Τη συνεχή παρακολούθηση, συμμετοχή και ενημέρωση των μελών της, κάθε τρίτου και του ευρύτερου κοινού επί των εγχώριων, ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων σε θέματα που σχετίζονται με τη διαμόρφωση/υποστήριξη προδιαγραφών και προτύπων πυροπροστασίας.
- Την εκπόνηση και την προβολή μελετών, συγγραμμάτων, προτάσεων και ερευνών σχετικά με τη βελτίωση του θεσμικού πλαισίου που διέπει τις προδιαγραφές και τα πρότυπα πυροπροστασίας.
- Την αξιοποίηση και προβολή της επιστημονικής έρευνας, της διεθνούς εμπειρίας, της τεχνογνωσίας, και των βέλτιστων πρακτικών ("best practices") για την υιοθέτηση προδιαγραφών και προτύπων πυροπροστασίας.
- Τη διατύπωση συγκεκριμένων θέσεων και προτάσεων προς τις αρμόδιες εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς αρχές και φορείς, τις συλλογικές οργανώσεις και το ευρύτερο κοινό με σκοπό τη βελτίωση των υφιστάμενων προδιαγραφών και προτύπων πυροπροστασίας και την ενίσχυση της ασφάλειας των δομικών κατασκευών.
- Την ενεργό συμμετοχή σε σχετικές εργασίες και διαβουλεύσεις με τη διατύπωση προτάσεων με σκοπό την διαμόρφωση της εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς στρατηγικής και την ενεργό συμβολή της Εταιρείας στην υιοθέτηση του βέλτιστου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που σχετίζεται άμεσα ή έμμεσα με τον σκοπό της Εταιρείας.
- Τη μελέτη, προβολή και υποστήριξη των θεμάτων, που άπτονται άμεσα και έμμεσα του σκοπού της Εταιρείας.
- Τη διοργάνωση εκδηλώσεων, συνεδρίων, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών σεμιναρίων, σχετικών προγραμμάτων και διαλέξεων επί θεμάτων που άπτονται άμεσα και έμμεσα του σκοπού της Εταιρείας, τη δημιουργία ψηφιακής εκπαιδευτικής πλατφόρμας και ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης και την έκδοση σχετικού ενημερωτικού, έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού.
- Την ανάπτυξη της συνεργασίας, μέσω κοινών δράσεων και πρωτοβουλιών, με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, καθώς και με κάθε συναφή Οργανισμό, κλάδο, ίδρυμα, εταιρεία, σωματείο, Επιμελητήριο, Υπουργείο, Περιφέρεια, Πανεπιστημιακή, Επιστημονική ή άλλη αρχή του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, καθώς και με ευρωπαϊκές και διεθνείς αρχές, φορείς, και Ενώσεις.
- Τη συμμετοχή σε εθνικές ή διεθνείς εκδηλώσεις, επιτροπές, συμβούλια οποιασδήποτε νομικής μορφής που έχουν σχέση άμεση ή έμμεση με το σκοπό που επιδιώκει η Εταιρεία.
- Τη συμμετοχή σε προγράμματα, χρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Ελληνικό κράτος, άλλα κράτη, Διεθνείς Οργανισμούς ή τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), η πραγματοποίηση των οποίων (προγραμμάτων) συμβάλλει εμμέσως ή αμέσως στην εκπλήρωση του σκοπού της Εταιρείας, τη συμμετοχή της Εταιρείας, μόνη της ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, ημεδαπά και αλλοδαπά φυσικά και νομικά πρόσωπα, σε ενέργειες, όπως εθνικά και Ευρωπαϊκά προγράμματα, που στοχεύουν στην προώθηση των σκοπών της.

3. Η Εταιρεία επίσης έχει το δικαίωμα να:

προσλαμβάνει προσωπικό με σχέση εξαρτημένης εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) ή σύμβαση έργου ή σύμβαση παροχής υπηρεσιών, συμβάλλεται με ιδιώτες, ελεύθερους επαγγελματίες ή με νομικά πρόσωπα οποιασδήποτε μορφής για την εκπλήρωση του έργου της.

συστήνει θυγατρικές εταιρίες ή συμμετέχει σε άλλα νομικά πρόσωπα οποιαδήποτε νομικής μορφής.

4. Προς επίτευξη του σκοπού της, η Εταιρεία δύναται να ενεργεί όλες τις προσηκουσες πράξεις, καθώς και να αναλαμβάνει οποιαδήποτε συναφή προς το σκοπό και τους στόχους της δραστηριότητα.

Μέσω των διεργασιών πιστοποίησης (Σχήματα Πιστοποίησης) το ΕΛΙΠΥΚΑ αποσκοπεί στην ανάπτυξη, βελτίωση, αναγνώριση και αποδοχή των εν λόγω Σχημάτων από τα Ενδιαφερόμενα Μέρη, δημιουργώντας ένα κλίμα εμπιστοσύνης προς τα πρόσωπα των πιστοποιημένων Επαγγελματιών, για τις ικανότητές τους στην αντιμετώπιση των θεμάτων και των προκλήσεων στο χώρο της Πυροπροστασίας των Κατασκευών.

3.2.1. ΙΣΧΥΟΝ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο σε σχέση με το οποίο σχεδιάσθηκε η λειτουργία του **Τομέα Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ** και η ανάπτυξη Σχήματος Πιστοποίησης, περιλαμβάνει τον **Ελληνικό Κανονισμό Πυροπροστασίας Κτιρίων (ΠΔ 41/2018 – ΦΕΚ 80/Α/7-5-2018)**, τον **Ευρωπαϊκό Κανονισμό Δομικών Προϊόντων (CPR 305/2011)** και τον **Κανονισμό Περί Προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR - ΕΕ 2016/679)** και ορισμένες Πυροσβεστικές Διατάξεις.

Ένα πλήθος επιμέρους Προτύπων και Οδηγιών σχετιζόμενα με τους ανωτέρω Κανονισμούς έχουν ληφθεί υπόψη για τη σύνταξη των Προγραμμάτων Εκπαίδευσης και την ανάπτυξη του Εκπαιδευτικού Υλικού.

Ο παρών ΓΚΑΠΠ και οι επιμέρους Ειδικοί Κανονισμοί Πιστοποίησης Προσώπων, συντάχθηκαν επίσης εντός του ανωτέρω πλαισίου.

3.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ ΩΣ ΦΠΠ

Το αντικείμενο του **Τομέα Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ**, αφορά στην εξέταση των ενδιαφερομένων (υποψηφίων), για την απόκτηση της Βεβαίωσης / Πιστοποιητικού, σε κάποιο από τα Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης (ΕΠΕΕ) σύμφωνα με τα αναφερόμενα και τις προδιαγραφές του Σχήματος Πιστοποίησης, δηλαδή:

- Των γενικών αρχών του Συστήματος Διαχείρισης που έχει αναπτυχθεί, λαμβάνοντας υπόψη απαιτήσεις του προτύπου EN ISO/IEC 17024:2012 «Αξιολόγηση της συμμόρφωσης – Γενικές απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προσώπων» (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8**),
- του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου,
- του Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων (παρόν έγγραφο) και
- των Ειδικών Κανονισμών Πιστοποίησης Προσώπων, που έχουν αναπτυχθεί και συμπληρώνουν τον παρόντα Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων (Κεφάλαιο Γ).

3.4. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ

Η προσφορά Υπηρεσιών Εκπαίδευσης και Υπηρεσιών Πιστοποίησης προσώπων, εντός της ίδιας νομικής οντότητας αποτελεί απειλή για την ανεξαρτησία, αμεροληψία και την αντικειμενικότητα.

Για την εξάλειψη της απειλής αυτής το ΕΛΙΠΥΚΑ, έχει εντοπίσει τους πιθανούς παράγοντες με τους οποίους απειλούνται η ανεξαρτησία, η αμεροληψία, και η αντικειμενικότητα μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 (clause 4: Context of the Organization).

Η αξιολόγηση και αντιμετώπιση των απειλών υλοποιείται με τη **μέθοδο FMEA** (Failure Modes and Effects Analysis - IEC EN 60812) που οδηγεί σε κατάλληλο σχεδιασμό και λήψη μέτρων όπως η ενσωμάτωση βασικών απαιτήσεων του προτύπου **EN ISO/IEC 17024:2012**. Με το πρότυπο αυτό, διασφαλίζεται η παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης προσώπων με τρόπο ανεξάρτητο, αμερόληπτο και αντικειμενικό, **με τη συγκρότηση ενός Κανονιστικού Πλαισίου που αποτελείται από το Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων** (παρών Γενικός Κανονισμός) **και τους Ειδικούς Κανονισμούς Αξιολόγησης κατά Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης (ΕΠΕΕ), όπως στο παρακάτω κεφάλαιο 3 .**

Αναλυτικότερα, στο ανωτέρω πλαίσιο του Συστήματος Διαχείρισης του Ινστιτούτου:

- **προσδιορίζονται και τεκμηριώνονται** τα ισχυρά και τα αδύνατα σημεία, που έχει ο Τομέας Εκπαίδευσης του ΕΛΙΠΥΚΑ όπως επίσης οι ευκαιρίες και οι απειλές, για την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία που δημιουργούνται, όταν λειτουργεί και ως Φορέας Πιστοποίησης Προσώπων (SWOT Analysis)
- **τεκμηριώνεται** πώς εξαλείφονται ή ελαχιστοποιούνται οι απειλές
- **καταδεικνύεται** ότι όλες οι επιμέρους διαδικασίες πιστοποίησης που εκτελούνται είναι ανεξάρτητες της εκπαιδευτικής διεργασίας προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν απειλούνται η αντικειμενικότητα, η εμπιστευτικότητα, η ασφάλεια των πληροφοριών και η αμεροληψία
- **παρέχεται με κάθε τρόπο η διαβεβαίωση** ότι καμιά από τις 2 υπηρεσίες (εκπαίδευσης, πιστοποίησης) δεν παρέχει κάποιο πλεονέκτημα στους αιτούντες.

Οι **Διεργασίες Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ**, σχεδιάζονται, στο πλαίσιο του προαναφερθέντος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, με ευθύνη και πόρους της Επιτροπής Εκπαίδευσης, η οποία έχει το γενικό συντονισμό για την υλοποίηση του σχεδιασμού, φροντίζοντας ακριβώς οι 2 ανωτέρω διεργασίες να παραμένουν εντελώς ανεξάρτητες. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω των εξής δομών και αρχών:

3.5 ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ

Στην οργανωτική δομή του Τομέα Εκπαίδευσης του ΕΛΙΠΥΚΑ λειτουργεί το **Συμβούλιο Πιστοποιήσεων**.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, με ευθύνη, έρευνα και πρόταση της Επιτροπής Εκπαίδευσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει το **Συμβούλιο Πιστοποιήσεων** για την αποτελεσματική Εποπτεία του Συστήματος Πιστοποίησης Προσώπων στα προσφερόμενα **Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης – Επιμόρφωσης** (ΕΠΕΕ) ώστε αυτό να παράγει τα προσδοκώμενα μετρήσιμα αποτελέσματα και οφέλη και να εξασφαλίζεται η συνέχεια του.

Σκοπός του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων, είναι η ανάληψη της κεντρικής ευθύνης για την επίβλεψη της Διεργασίας Πιστοποίησης Προσώπων, με έμφαση στην αμερόληπτη και αντικειμενική αξιολόγηση των υποψηφίων, τη διαφάνεια, τη διαχείριση παραπόνων και ενστάσεων, όπως επίσης και τη διασφάλιση ότι υλοποιείται η εν γένει αξιολόγηση των διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση και επικαιροποίηση του Συστήματος (Διεργασίας) Πιστοποίησης, και ειδικότερα του Γενικού Κανονισμού Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Προσώπων (ΓΚΑΠΠ) και των Ειδικών Κανονισμών για κάθε ΕΠΕΕ.

Η σύνθεση του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων διασφαλίζει την αμεροληψία αναφορικά με τη λήψη των αποφάσεων, καθώς και την κατά το δυνατόν ισοδύναμη και δίκαιη αντιπροσώπευση των ενδιαφερομένων μερών, που σχετίζονται με τη Διεργασία Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ, χωρίς κάποιο από τα συμμετέχοντα μέρη ή συμφέροντα να κυριαρχεί ή να δεσπόζει.

Στο Συμβούλιο Πιστοποιήσεων συμμετέχουν (στο βαθμό που είναι εφικτό):

- Ένας ή περισσότεροι εκπρόσωποι από **Ακαδημαϊκά Ιδρύματα**,
- Ένας ή περισσότεροι εκπρόσωποι **Επαγγελματικών/Επιχειρηματικών Φορέων**, ώστε να μεταφέρεται η εικόνα και η άποψη της αγοράς.
- Ένας ή περισσότεροι **Θεσμικοί Εκπρόσωποι**, ή Εκπρόσωποι Δημοσίων Αρχών (και
- Εκπρόσωπος του **ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ** ή και μέλους αυτού

Το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων, εγκρίνεται με απόφαση του ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ, στην οποία επίσης ορίζεται ποιος είναι ο **Συντονιστής του και ο Αναπληρωτής αυτού**. Η αριθμητική σύνθεσή του δεν είναι κατ' ανάγκη σταθερή, μπορεί να αυξομειώνεται, αναλόγως των αναγκών και της διαθεσιμότητας προσώπων για τη στελέχωσή του, πάντα με απόφαση του ΔΣ. Σε κάθε όμως περίπτωση δε μπορεί ο αριθμός των μελών να είναι μικρότερος των τριών.

Η επιλογή των προσώπων γίνεται με πολλαπλά κριτήρια, όπως (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- τεχνική και γνωστική επάρκεια ή ερευνητική δραστηριότητα στο αντικείμενο της Πυροπροστασίας των Κατασκευών
- εμπειρία και επαγγελματική σχέση με τον Κατασκευαστικό Κλάδο εν γένει
- άριστη ικανότητα στην επικοινωνία
- η ικανότητα συνεργασίας
- η επίγνωση της υψηλής ευθύνης
- επαγγελματική διάκριση

Το Συμβούλιο Πιστοποίησης, μετά από κάθε διαδικασία εξετάσεων, συνεδριάζει για την έκδοση των αποφάσεων πιστοποίησης, κρατώντας πρακτικά ενημερώνοντας το ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ, μέσω του Γενικού Διευθυντού αυτού.

Το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων, συνεδριάζει άπαξ ετησίως για την αξιολόγηση της όλης διεργασίας πιστοποίησης και με έκθεσή του προτείνει αλλαγές, βελτιώσεις κινδύνους κλπ. Η έκθεση αυτή τίθεται εις γνώση του ΔΣ, μέσω του Γενικού Διευθυντού του ΕΛΙΠΥΚΑ. η εν λόγω συνεδρίαση μπορεί να γίνει ταυτόχρονα και με κάποια από τις συνεδριάσεις οι οποίες γίνονται μετά από διαδικασία εξετάσεων.

Το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων δε συμμετέχει στο σύστημα παραγωγής των εξετάσεων (επιλογή θεμάτων, επιτήρηση εξετάσεων, βαθμολόγηση εξεταζομένων κλπ.). Λαμβάνει την απόφαση για πιστοποίηση του εξεταζόμενου προσώπου, ελέγχοντας ότι ικανοποιούνται όλα τα κριτήρια και οι απαιτήσεις πιστοποίησης. Είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη και τον έλεγχο τήρησης του Μητρώου Πιστοποιημένων Προσώπων, από τον Υπεύθυνο της Επιτροπής μελών του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Τα μέλη Του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων υπογράφουν τη ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3**) και την παραδίδουν στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛΙΠΥΚΑ, δια του Γενικού Διευθυντή, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους

3.6 Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Η **Επιτροπή Εξετάσεων** είναι εντελώς ανεξάρτητη από το Τμήμα Εκπαίδευσης του ΕΛΙΠΥΚΑ. Συγκεκριμένα:

- Τα Μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων δεν επιτρέπεται, εντός του πλαισίου του παρόντος ΓΚΑΠΠ, να έχουν ουδεμία, συγγενική, εμπορική ή άλλους είδους σχέση με τους εξεταζόμενους, δυνάμενη να παραβιάσει τις αρχές της αντικειμενικότητας και αμεροληψίας καθ' όλη τη διαδικασία των εξετάσεων και της διεργασίας πιστοποίησης δεσμευόμενοι προς τούτο γραπτώς.
- Τα μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων υπογράφουν τη ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3**) και την παραδίδουν στο Συμβούλιο Πιστοποιήσεων πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους.
- Οι Εισηγητές / Εκπαιδευτές, οι οποίοι επιλέγονται για τη διεξαγωγή των μαθημάτων, δεν επιτρέπεται, εντός του πλαισίου του παρόντος ΓΚΑΠΠ, να έχουν ουδεμία συμμετοχή, παρέμβαση, εμπλοκή, ανάμειξη, αρμοδιότητα με την Επιτροπή των Εξετάσεων και γενικότερα στην όλη διαδικασία διενέργειας των εξετάσεων (επιλογή θεμάτων, επιτήρηση εξετάσεων, βαθμολόγηση εξεταζομένων κλπ.) και δεσμεύονται προς τούτο γραπτώς (ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ)

Η **Επιτροπή Εξετάσεων**, αποτελείται συνήθως από 2 ή περισσότερα μέλη και είναι δυνατόν να είναι διαφορετική για κάθε εξεταζόμενο ΕΠΕΕ. Η Επιτροπή Εξετάσεων επιλέγεται από τον Εγκεκριμένο Κατάλογο Εξεταστών, που δημιουργείται με ευθύνη της Επιτροπής Εκπαίδευσης. Τα κριτήρια επιλογής είναι η επιστημονική, τεχνική και εμπειρική επάρκεια στα εξεταζόμενα γνωστικά αντικείμενα, όπως επίσης και το απαραίτητο ιστορικό ηθικής ακεραιότητας και εχεμύθειας.

Σε κάθε περίπτωση αποτελεί εντελώς Ανεξάρτητη Οντότητα στο ΕΛΙΠΥΚΑ, υπό τον Τομέα Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης Προσώπων, η οποία έχει ως αποκλειστική αποστολή την

επιλογή των θεμάτων, την υλοποίηση της διαδικασίας των εξετάσεων, την έκδοση των αποτελεσμάτων και την ενημέρωση του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων, με απόλυτη μυστικότητα, αμεροληψία και αντικειμενικότητα.

Μέλη της **Επιτροπής Εξετάσεων** μπορεί να είναι ταυτόχρονα και **Επιτηρητές** διεξαγωγής των εξετάσεων, προς εξοικονόμηση ανθρώπινων πόρων.

3.7. Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ – ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Έχοντας ως γνώμονα την **Αρχή Παροχής Ίσων Ευκαιριών και Δικαιωμάτων**, χωρίς διακρίσεις προς όλα τα εν δυνάμει ενδιαφερόμενα φυσικά πρόσωπα, παρέχεται το δικαίωμα κατάθεσης αίτησης για εξετάσεις, σε οποιοδήποτε από τα προσφερόμενα πεδία εξειδίκευσης, από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο επιθυμεί την απόκτηση σχετικής βεβαίωσης ή πιστοποιητικού.

Στο πλαίσιο της παραπάνω δέσμευσης λαμβάνεται μέριμνα και παρέχονται ειδικές διευκολύνσεις σε **Εμποδιζόμενα Άτομα και εν γένει Άτομα με Ειδικές Ικανότητες**, για συμμετοχή σε εξετάσεις, αρκεί να δηλώνεται κατά την υποβολή της αίτησης, στο σχετικό προς συμπλήρωση πεδίο.

Εξετάσεις για Πιστοποίηση σε πρόσωπα που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην «Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρία ΕΛΙΠΥΚΑ» δε διενεργούνται, παρά μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το ΕΛΙΠΥΚΑ έχει λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για τη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και της αμεροληψίας, ώστε να μη δημιουργηθεί, από οποιαδήποτε πλευρά, υπόνοια εύνοιας προς τον υποψήφιο για πιστοποίηση.

Το προσωπικό του ΕΛΙΠΥΚΑ που εμπλέκεται στις διεργασίες πιστοποίησης προσώπων, έχει την υποχρέωση να τηρεί τον **«Κώδικα Δεοντολογίας του ΕΛΙΠΥΚΑ»**, ο οποίος έχει γενική ισχύ και υποχρέωση τήρησης από όλους, όσους περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής του (βλ. <https://elipyka.org/about-us/>).

Στην απίθανη περίπτωση όπου εντοπιστεί **«σύγκρουση συμφερόντων»**, το θέμα παραπέμπεται στο **Συμβούλιο Πιστοποιήσεων** με κοινοποίηση στην **Επιτροπή Δεοντολογίας** του ΕΛΙΠΥΚΑ που αποτελούν τους μηχανισμούς και τα μέσα εντοπισμού και διαχείρισης τέτοιων απειλών, ώστε να λαμβάνονται έγκαιρα τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα και να διασφαλισθεί η αμεροληψία κατά τη διεργασία πιστοποίησης, με απώτερο σκοπό την εξάλειψη ή ελαχιστοποίηση των συνεπειών των απειλών αυτών.

3.8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης (ΣΔΠ) και απαιτήσεων του προτύπου EN ISO/IEC 17024:2012, είναι ικανό να διαχειρίζεται κατάλληλα την εμπιστευτικότητα των σχετικών πληροφοριών. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω των εξής αρχών:

- Οι πληροφορίες και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, που ελήφθησαν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά τις διαδικασίες, εξετάσεων, βαθμολόγησης, έκδοσης αποτελεσμάτων και πιστοποίησης δε γνωστοποιούνται και δεν αποκαλύπτονται σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή τρίτους, χωρίς την εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του ενδιαφερομένου προσώπου (αιτούντα, υποψηφίου ή πιστοποιημένου προσώπου), με εξαίρεση βέβαια, όπου η ισχύουσα

νομοθεσία απαιτεί τη γνωστοποίηση των πληροφοριών αυτών ή μέρους αυτών. Στην τελευταία περίπτωση, ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται σχετικά με το ποιες από αυτές τις πληροφορίες γνωστοποιούνται.

- Ορθή τήρηση κι εφαρμογή επιλεγμένων απαιτήσεων του προτύπου EN ISO/IEC 17024:2012 καθ' όλη τη διεργασία πιστοποίησης.
- Υπογραφή «ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ» (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ), από τα άτομα τα οποία διαχειρίζονται τις πληροφορίες αυτές (συνήθως ο Υπεύθυνος Επιτροπής Μελών και ο Γενικός Διευθυντής)

3.9. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης (ΣΔΠ) που έχει αναπτύξει είναι ικανό να διαχειρίζεται κατάλληλα την ασφάλεια των πληροφοριών και δεδομένων που επέρχονται ή βρίσκονται στην κατοχή του. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω των εξής αρχών:

- Ορθή τήρηση κι εφαρμογή των σχετικών απαιτήσεων του προτύπου ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024:2012.
- Ορθή τήρηση κι εφαρμογή του **Κανονισμού Περί Προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΕΕ 2016/679 – GDPR)** καθ' όλη τη διάρκεια της διεξαγωγής των εξετάσεων, όπως επίσης πριν και μετά από αυτές.
- Λήψη κατάλληλης πρόνοιας, κυρίως με τη βοήθεια της Ψηφιακής Τεχνολογίας, για τη διαχείριση της **ασφάλειας του εξεταστικού υλικού** (π.χ. σχετικά με τη φύλαξη και αποθήκευσή του ανάλογα με τη φύση του, τον τρόπο επιλογής θεμάτων εξέτασης ανά Ειδικό Πεδίο Πιστοποίησης - Επιμόρφωσης, τις απειλές που προκύπτουν από την επανεμφάνιση συγκεκριμένων θεμάτων εξέτασης κλπ.).
- Τήρηση διεργασιών και μέσων, με λήψη κατάλληλων μέτρων, ώστε να εξασφαλίζεται ότι αποτρέπονται πιθανές δόλιες εξεταστικές πρακτικές, όπως:
 - Αποκάλυψη εμπιστευτικών στοιχείων εξετάσεων, είτε από το αρμόδιο προσωπικό του ΕΛΙΠΥΚΑ που συμμετέχει στο σύστημα διεξαγωγής των εξετάσεων, είτε από τον εκάστοτε υποψήφιο για πιστοποίηση.
 - Ελλιπής επιτήρηση κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.
 - Μη διασφάλιση ελέγχου και ταυτοποίησης των στοιχείων του υποψηφίου για πιστοποίηση πριν από την έναρξη των εξετάσεων.
 - Πρόσβαση των υποψηφίων για πιστοποίηση σε μη εγκεκριμένα βοηθήματα κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.
 - Αδυναμία παρακολούθησης πιθανών ενδείξεων εξαπάτησης σχετικά με τα αποτελέσματα των εξετάσεων.

4. ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΑ

Η πιστοποίηση διενεργείται σε οποιοδήποτε ενδιαφερόμενο (ανεξάρτητο φυσικό πρόσωπο) το οποίο επιθυμεί, μέσω της διενέργειας των σχετικών εξετάσεων, να λάβει πιστοποίηση ή Βεβαίωση Επιμόρφωσης, για συγκεκριμένο Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης.

4.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για πιστοποίηση, για ένα ή για περισσότερα Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης, έχει κάθε υποψήφιος, εφόσον πληροί τα κριτήρια του παρόντος Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων και αυτά του αντίστοιχου Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων για Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης / Επιμόρφωσης, που πρόκειται να εξετασθεί.

Τα Ειδικά Πεδία Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης, που εξετάζονται αναφέρονται παρακάτω στο παρόν (ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ), ενώ ανάλυση του περιεχομένου τους για το κάθε ένα γίνεται στον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων (ανά Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης - Επιμόρφωσης).

4.2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Οι γραπτές εξετάσεις διενεργούνται σε ημερομηνίες οι οποίες γίνονται γνωστές σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν τη διεξαγωγή τους και οπωσδήποτε όχι αργότερα από την έναρξη των αντίστοιχων μαθημάτων του εκάστοτε Ειδικού Πεδίου Εξειδίκευσης / Επιμόρφωσης.

Η γνωστοποίηση γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του ΕΛΙΠΥΚΑ και μέσω των Κοινωνικών Δικτύων στα οποία έχει λογαριασμούς το ΕΛΙΠΥΚΑ.

4.2.1. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ο ενδιαφερόμενος /η υποψήφιος/α για πιστοποίηση ή επιμόρφωση, για να συμμετάσχει στις εξετάσεις απόκτησης Πιστοποιητικού ή τη Βεβαίωσης για συγκεκριμένο ΕΠΕΕ αντίστοιχα, θα πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις οι οποίες αναφέρονται στον εκάστοτε Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης του εκάστοτε ΕΠΕΕ.

Η επιτήρηση, διόρθωση και βαθμολόγηση των γραπτών, γίνεται, όπως ήδη αναφέρθηκε στα προηγούμενα, από δύο (2) εξεταστές (**Επιτροπή Εξετάσεων**), οι οποίοι ορίζονται κάθε φορά σε εύλογο χρόνο πριν από τη διεξαγωγή εξετάσεων του εκάστοτε ΕΠΕΕ.

Στην περίπτωση που οι εξετάσεις γίνονται μέσω ειδικής ψηφιακής εφαρμογής είναι αποδεκτό η βαθμολόγηση των γραπτών εξετάσεων να γίνεται αυτόματα και αμέσως μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, αν αυτή η βαθμολόγηση αποτελεί μέρος της ψηφιακής αυτής εφαρμογής.

Ο υποψήφιος έχει δικαίωμα αναθεώρησης / αναβαθμολόγησης του γραπτού του, κατόπιν σχετικής αίτησης που υποβάλλει προς το Γενικό Διευθυντή του ΕΛΙΠΥΚΑ το αργότερο σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Ο Γενικός Διευθυντής ενημερώνει το **Συμβούλιο Πιστοποιήσεων** του ΕΛΙΠΥΚΑ και σε συνεργασία με αυτό, ορίζει ένα νέο εξεταστή / βαθμολογητή για το σκοπό αυτό, ο οποίος διενεργεί την αναβαθμολόγηση, χωρίς να του κοινοποιείται η προηγούμενη βαθμολογία. Το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων συγκαλείται εκτάκτως και αξιολογεί τη νέα βαθμολογία του υποψηφίου και του ανακοινώνει εκ νέου το αποτέλεσμα της αξιολόγησης (Επιτυχών ή μη Επιτυχών).

4.2.2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Ο εκάστοτε ενδιαφερόμενος υποψήφιος για πιστοποίηση, πριν από τη διεξαγωγή των εξετάσεων, θα πρέπει να γνωρίζει τους σχετικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΙΠΥΚΑ. Οι Κανονισμοί αυτοί είναι:

- Ο **Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης Προσώπων** (παρόν έγγραφο) και
- Οι **Ειδικοί Κανονισμοί Πιστοποίησης Προσώπων**, που έχουν αναπτυχθεί ανά ΕΠΕΕ, οι οποίοι συμπληρώνουν με ειδικότερες πληροφορίες και στοιχεία το Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων.

4.2.3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ έχει αναπτύξει Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (Quality Management System – QMS), κατά 9001:2015, στο οποίο εντάσσεται και η διεργασία πιστοποίησης, το οποίο αποτελείται από το Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης (Quality Manual - QM) και τις σχετικές Διαδικασίες, Οδηγίες και Έντυπα τεκμηρίωσης. Έγγραφο του Συστήματος Διαχείρισης είναι και το παρόν **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ**, με κωδικό Ε04_20 και με την εκάστοτε έκδοσή του.

Ο εκάστοτε ενδιαφερόμενος (αιτών, υποψήφιος ή πιστοποιημένο πρόσωπο) θα πρέπει να αναζητήσει τις σχετικές πληροφορίες που τον ενδιαφέρουν, μέσω των αντίστοιχων εγγράφων που έχουν αναρτηθεί στην επίσημη ηλεκτρονική διεύθυνση / ιστοσελίδα του ΕΛΙΠΥΚΑ.

4.3. ΤΕΛΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Τα τέλη για τη διεργασία πιστοποίησης διαφοροποιούνται για τις διάφορες φάσεις της διεργασίας και αφορούν τα εξής:

- τέλη Αίτησης για συμμετοχή στις διεργασίες πιστοποίησης,
- τέλη Συμμετοχής σε εξέταση γνωστικού αντικείμενου (ΕΠΕΕ),
- τέλη Έκδοσης Πιστοποιητικού / Βεβαίωσης επιτυχούς συμμετοχής σε εξέταση γνωστικού αντικείμενου (ΕΠΕΕ) και ετήσιας συνδρομής για τη διατήρηση της πιστοποίησης
- τέλη Επανεξέτασης σε γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ), σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση,
- τέλη Αναβαθμολόγησης σε γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ), σε περίπτωση ένστασης από τον υποψήφιο,
- τέλη Επαναπιστοποίησης για τη συνέχιση της ισχύος της πιστοποίησης,
- τέλη Άρσης αναστολής πιστοποίησης.

Οι τιμές των ανωτέρω τελών διαμορφώνονται σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ και ο σχετικός κατάλογος τελών, παρουσιάζεται στο σχετικό **ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ**, στο τέλος του κάθε Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης και ο οποίος αναρτάται επικαιροποιημένος κάθε φορά, στην επίσημη ηλεκτρονική διεύθυνση/ ιστοσελίδα του ΕΛΙΠΥΚΑ.

4.4. ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο/η εκάστοτε ενδιαφερόμενος/η (αιτών/αιτούσα, υποψήφιος/α ή πιστοποιημένο πρόσωπο) περιγράφονται παρακάτω.

4.4.1. ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ

Ο αιτών / η αιτούσα για συμμετοχή σε εξετάσεις απόκτησης Πιστοποιητικού ή Βεβαίωσης Επιμόρφωσης, μπορεί να έχει στη διάθεσή του τα σχετικά έγγραφα που τον ενδιαφέρουν, με τα οποία μπορεί να ενημερωθεί κατάλληλα και να κατανοήσει τις απαιτήσεις του σχήματος πιστοποίησης, τα στάδια της διεργασίας πιστοποίησης, καθώς και όλα τα απαιτούμενα στοιχεία (διάρκεια πιστοποίησης, επαναπιστοποίηση, τέλη πιστοποίησης κλπ.).

Στη συνέχεια ο/η αιτών/αιτούσα συμπληρώνει τη σχετική Αίτηση (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6**), την οποία και προσυπογράφει και την υποβάλλει στο ΕΛΙΠΥΚΑ εγκαίρως, πριν από τη διεξαγωγή των αντιστοιχών εξετάσεων. Στην Αίτηση πρέπει να συμπληρώνονται όλα τα σχετικά στοιχεία και πληροφορίες που αναγράφονται, καθώς και να συνοδεύεται από όποια άλλα τεκμήρια απαιτηθεί να υποβληθούν (ανάλογα όπως αναγράφονται στην Αίτηση).

Το ΕΛΙΠΥΚΑ αξιολογεί τα στοιχεία της υποβληθείσας - υπογεγραμμένης από τον αιτούντα / την αιτούσα - Αίτησης.

Ο αιτών γίνεται υποψήφιος για συμμετοχή στη διεργασία πιστοποίησης, εφόσον γίνεται δεκτή η Αίτησή του από το ΕΛΙΠΥΚΑ. Το ΕΛΙΠΥΚΑ τον ενημερώνει εγκαίρως, ώστε αφενός να συμμετάσχει μαθήματα και στις επικείμενες εξετάσεις για τις θεματικές ενότητες που αιτήθηκε και αφετέρου να καταβάλει τα σχετικά τέλη.

Ο αιτών διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλει ένσταση επί του αποτελέσματος αξιολόγησης της Αίτησής του, εφόσον αυτή δε γίνει αποδεκτή για τη συμμετοχή του στη διεργασία πιστοποίησης. Στις περιπτώσεις αυτές ενεργοποιείται η σχετική διαδικασία περί παραπόνων και ενστάσεων του συστήματος Διαχείρισης του ΕΛΙΠΥΚΑ (βλ. **7. ΠΑΡΑΠΟΝΑ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ** παρακάτω).

Το ΕΛΙΠΥΚΑ καταγράφει και δημιουργεί κατάλογο των συμμετεχόντων για τις επακόλουθες εξετάσεις ανά ΕΠΕΕ, έχοντας δώσει μοναδικό κωδικό αναφοράς και συσχέτισης ανά υποψήφιο, στο ψηφιακό αρχείο το οποίο δημιουργείται και τηρείται σχετικά.

4.4.2. ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ

Ο υποψήφιος για συμμετοχή στη διεργασία πιστοποίησης, οφείλει να προσέρχεται εγκαίρως στο χώρο (ή να εισέρχεται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα αν πρόκειται για εξετάσεις που διενεργούνται μέσω του διαδικτύου) διεξαγωγής των προγραμματισμένων εξετάσεων και να συμμετέχει σε αυτές, ανάλογα με το ΕΠΕΕ που έχει αιτηθεί στην Αίτησή του και σύμφωνα με το πρόγραμμα εξετάσεων που έχει αναρτηθεί στην επίσημη ηλεκτρονική διεύθυνση/ ιστοσελίδα του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Ο υποψήφιος υποχρεούται να έχει μαζί του το πρωτότυπο στοιχείο ταυτοπροσωπίας που υπέβαλε με την Αίτησή του, ή κατέγραψε σε αυτήν.

Οι εξετάσεις ανά ΕΠΕΕ διεξάγονται σύμφωνα με τα ανωτέρω, καθώς και σύμφωνα με τις απαιτήσεις και κριτήρια που περιγράφονται στον εκάστοτε Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων ανά ΕΠΕΕ, ο οποίος αναρτάται και στην ιστοσελίδα του ΕΛΙΠΥΚΑ, με την εκάστοτε ισχύουσα έκδοσή του.

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, απαγορεύεται η επικοινωνία με άλλους συνυποψηφίους.

Απαγορεύεται η αντιγραφή από άλλον συνυποψήφιο και η χρήση οιασδήποτε δόλιας ή παραπλανητικής πράξης και μέσου, που μπορούν να προσβάλουν την αξιοπιστία των εξετάσεων και να αλλοιώσουν τα αποτελέσματα προς όφελος κάποιου υποψηφίου και σε βάρος όλων των υπολοίπων συνυποψηφίων.

Ο υποψήφιος πρέπει μέσω της επίσημης ηλεκτρονικής διεύθυνσης/ ιστοσελίδας του ΕΛΙΠΥΚΑ: www.elipyka.org, να έχει ενημερωθεί για το ΕΛΙΠΥΚΑ, τον τρόπο υλοποίησης της Διεργασίας Πιστοποίησης Προσώπων του Τομέα Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης Προσώπων αυτού και τον Κώδικα Δεοντολογίας των μελών του. Σε κάθε περίπτωση, ωστόσο, μπορεί να απευθυνθεί στο ΕΛΙΠΥΚΑ για οποιοδήποτε θέμα δεν περιλαμβάνεται στις σχετικές με τις εξετάσεις πληροφορίες της ιστοσελίδας www.elipyka.org, απευθυνόμενος γραπτά στο: contact@elipyka.org.

Τέλος, ο/η υποψήφιος/α οφείλει να δηλώσει κάθε εν δυνάμει προσωπική, οικονομική ή άλλη σχέση έχει με τους επιτηρητές/ εξεταστές/ βαθμολογητές που έχουν οριστεί από το ΕΛΙΠΥΚΑ, πριν από τη διενέργεια των εξετάσεων.

4.4.3. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

Για την περίπτωση γραπτών εξετάσεων με φυσική παρουσία και με την ολοκλήρωση των εξετάσεων του αντίστοιχου ΕΠΕΕ, οι επιτηρητές - εξεταστές οφείλουν να συλλέξουν όλα τα συμπληρωμένα με τις απαντήσεις γραπτά των υποψηφίων. Κάθε εξεταστής παραλαμβάνει ίσο περίπου αριθμό γραπτών προς διόρθωση.

Η κλίμακα βαθμολογίας είναι ακέραιες μονάδες από το μηδέν (0) έως το εκατό (100).

Επιτυχών σε ένα ΕΠΕΕ θεωρείται ο υποψήφιος, ο οποίος συγκέντρωσε στο εξεταζόμενο γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ) το βαθμό που προβλέπεται από τον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό.

Με την ολοκλήρωση των εξετάσεων και εφ' όσον πρόκειται για γραπτές εξετάσεις, οι εξεταστές παραδίδουν όλα τα διορθωμένα/ βαθμολογημένα γραπτά των υποψηφίων, στο Συμβούλιο Πιστοποιήσεων, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στη σχετική διαδικασία του Συστήματος Διαχείρισης.

Στην περίπτωση εξετάσεων μέσω ψηφιακής εφαρμογής, οι εξεταστές παραδίδουν, υπογεγραμμένο αντίγραφο της εκτύπωσης των αποτελεσμάτων από την εφαρμογή για κάθε υποψήφιο.

Το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων αξιολογεί το φάκελο (σχετικά έγγραφα και γραπτά ανά υποψήφιο) και αποφασίζει για την έκδοση Βεβαίωσης ή Πιστοποιητικού για τους επιτυχόντες, ανάλογα με την περίπτωση.

Τα Πιστοποιητικά ή οι Βεβαιώσεις επιτυχούς εξέτασης για κάθε γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ) που εκδίδονται μετά τις αποφάσεις του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων, υπογράφονται από τους

εκάστοτε Πρόεδρο και Γενικό Διευθυντή ή Γραμματέα του ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ (2 υπογραφές) και φέρουν το σχετικό λογότυπο.

Σε κάθε περίπτωση, ο υποψήφιος ενημερώνεται προσωπικά, στο πλαίσιο της GDPR, από το ΕΛΙΠΥΚΑ (ηλεκτρονικά ή εγγράφως) για την απόφαση του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων που τον αφορά ατομικά (επιτυχία ή μη επιτυχία, έκδοση Βεβαίωσης επιτυχούς εξέτασης ή χορήγηση Πιστοποιητικού). Τη Βεβαίωση επιτυχούς εξέτασης ή/ και το Πιστοποιητικό, τα παραλαμβάνει ο υποψήφιος οπωσδήποτε ηλεκτρονικά από το Γενικό Διευθυντή.

Ο υποψήφιος διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλει ένσταση επί των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και των αποφάσεων του Συμβουλίου Πιστοποίησης, εφόσον αποτύχει στις εξετάσεις ή δε λάβει τη σχετική Βεβαίωση ή Πιστοποιητικό. Στις περιπτώσεις αυτές ενεργοποιείται η σχετική διαδικασία περί παραπόνων και ενστάσεων του Συστήματος Διαχείρισης του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Οι αποφάσεις του Συμβουλίου Πιστοποίησης καταγράφονται σε σχετικά πρακτικά και τα αποτελέσματα των επιτυχόντων υποψηφίων καταχωρούνται σε ειδικό αρχείο, το οποίο τηρείται στο ΕΛΙΠΥΚΑ.

Πριν από την ολοκλήρωση της διεργασίας πιστοποίησής του, ακόμη κι αν γνωρίζει τα αποτελέσματα των εξετάσεων που τον αφορούν, ο υποψήφιος δεν έχει δικαίωμα να επικαλείται ουδεμία δεξιότητα ή ικανότητα η οποία να προκύπτει από την υπό εξέταση πιστοποίηση από το ΕΛΙΠΥΚΑ παρά μόνο εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία πιστοποίησης με την έκδοση και παραλαβή από τον ενδιαφερόμενο του Πιστοποιητικού ή της Βεβαίωσης.

4.4.4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά επιτυχούς εξέτασης για κάθε γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ) που εκδίδονται μετά τις αποφάσεις του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων, ισχύουν για όσο χρόνο προβλέπεται στον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό πράγμα το οποίο διασφαλίζεται με αναγραφή της ημερομηνίας λήξης, επί των παραπάνω σχετικών εγγράφων.

4.4.5. ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ

Το πιστοποιημένο φυσικό πρόσωπο σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από τη λήξη της πιστοποίησής του (ημερομηνία λήξης όπως αναγράφεται στη Βεβαίωση ή το Πιστοποιητικό που κατέχει), εφόσον επιθυμεί να ανανεώσει την ισχύ της πιστοποίησής του, θα πρέπει να ακολουθήσει την ίδια διαδικασία (διεργασία πιστοποίησης), όπως και για την αρχική πιστοποίησή του, υποβάλλοντας τη σχετική Αίτηση για επαναπιστοποίηση / ανανέωση του Πιστοποιητικού του, παρέχοντας τα σχετικά στοιχεία πληροφορίες και τεκμήρια που απαιτούνται, τα οποία προβλέπονται από το σχετικό Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.

Στο επανεκδοθέν (ανανεωθέν πριν τη λήξη του) Πιστοποιητικό ή Βεβαίωση θα πρέπει να αναγράφεται εκ νέου η ημερομηνία λήξης.

Σε περίπτωση που ένα πιστοποιητικό ή βεβαίωση λήξει, το ενδιαφερόμενο φυσικό πρόσωπο δικαιούται να κάνει ξανά αίτηση απόκτησης βεβαίωσης ή πιστοποιητικού ακολουθώντας τη

διαδικασία αρχικής πιστοποίησης, οπότε σε περίπτωση επιτυχούς εξέτασης, εκδίδεται νέο πιστοποιητικό με άλλο αριθμό αναγνώρισης.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Το πιστοποιημένο φυσικό πρόσωπο, όπως ήδη αναφέρθηκε, έχει την υποχρέωση να τηρεί τους όρους και τις προϋποθέσεις του Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων, όπως περιγράφονται στο παρόν έγγραφο και στα αντίστοιχα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης του ΕΛΙΠΥΚΑ, όπως για παράδειγμα ο **Κώδικας Δεοντολογίας** και ο **Κανονισμός Ορθής Χρήσης του Λογότυπου** του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Ειδικότερα, με τη χορήγηση Βεβαίωσης ή Πιστοποιητικού:

- το πιστοποιημένο πρόσωπο δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί την πιστοποίηση με τρόπο που να προσβάλει το κύρος και την αξιοπιστία του ΕΛΙΠΥΚΑ και να προβαίνει σε επικοινωνιακές δράσεις σχετικά με την πιστοποίηση, οι οποίες θα μπορούσαν να χαρακτηρισθούν παραπλανητικές για το κοινωνικό σύνολο.
- Οι όποιες επικοινωνιακές δράσεις και δημοσιεύσεις πρέπει να διατυπώνονται κατά τρόπο σαφή σχετικά με το ΕΠΕΕ για το οποίο έχει απονεμηθεί.
- Να χρησιμοποιεί το Πιστοποιητικό και τα σχετικά σήματα (π.χ. λογότυπος ΕΛΙΠΥΚΑ) σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο παρόν και τα σχετικά έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης του ΕΛΙΠΥΚΑ (**βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4– Κανονισμός Ορθής Χρήσης Λογότυπου ΕΛΙΠΥΚΑ**).
- Μετά την έκδοση του Πιστοποιητικού, να ενημερώνει εγκαίρως το ΕΛΙΠΥΚΑ σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν μπορεί ή δε θέλει να διατηρήσει την πιστοποίησή του.
- Να συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΕΛΙΠΥΚΑ και σε περίπτωση που γίνει κάποια καταγγελία για παράβαση/ απόκλιση από τους όρους του Κώδικα αυτού, να ενημερώνει άμεσα το ΕΛΙΠΥΚΑ. Στις περιπτώσεις αυτές ενεργοποιείται η σχετική διαδικασία περί παραπόνων και ενστάσεων.
- Η αντιγραφή του Πιστοποιητικού επιτρέπεται μόνο στο σύνολό του και όχι μερικώς
- Σε περίπτωση που έχει γίνει αναστολή ή ανάκληση της πιστοποίησης το πιστοποιημένο πρόσωπο οφείλει να διακόπτει τη χρήση όλων των επικοινωνιακών δράσεων και δημοσιεύσεων του που σχετίζονται με την πιστοποίηση και το ΕΛΙΠΥΚΑ και να επιστρέφει οποιοδήποτε εκτυπωμένο παραδοθέν πιστοποιητικό έχει εκδοθεί από το ΕΛΙΠΥΚΑ.

5.1. ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Το πιστοποιημένο πρόσωπο οφείλει να τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις του παρόντος Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων, για όσο χρονικό διάστημα ισχύει το Πιστοποιητικό του.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, μέσω οιασδήποτε θεμιτού μέσου πληροφόρησης που έχει στη διάθεσή του, έχει το δικαίωμα της επιτήρησης του πιστοποιημένου προσώπου, στο βαθμό που δε θίγονται συγκεκριμένα συμφέροντα ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα ή η αρχή τήρησης της εμπιστευτικότητας σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο παρόν.

5.2. ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Το πιστοποιημένο πρόσωπο οφείλει να ενημερώνει το ΕΛΙΠΥΚΑ για οποιαδήποτε αλλαγή στις συνθήκες και τις απαιτήσεις που βασίστηκε η διεργασία χορήγησης της πιστοποίησής του.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ διατηρεί το δικαίωμα να επαναξιολογήσει τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες απαιτήσεις για τα πιστοποιημένα πρόσωπα και να προβεί στις σχετικές ενέργειες που επιβάλλονται μέσω των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης που τηρεί και εφαρμόζει, αμέσως μόλις γνωστοποιηθούν αυτές οι αλλαγές. Στις περιπτώσεις αυτές, τα πιστοποιημένα πρόσωπα δεν έχουν το δικαίωμα να επικαλούνται τη συγκεκριμένη πιστοποίηση, εάν δε λάβουν πρώτα σχετική επίσημη ενημέρωση (ηλεκτρονικά ή εγγράφως) από το ΕΛΙΠΥΚΑ.

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

Για την απρόσκοπτη υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του το ΕΛΙΠΥΚΑ έχει δεσμευτεί να τηρεί το απόρρητο για όλα τα στοιχεία και πληροφορίες που του έχουν γνωστοποιηθεί ή παρασχεθεί από τον ενδιαφερόμενο (αιτούντα, υποψήφιο ή πιστοποιημένο πρόσωπο), ή από άλλες πηγές.

Τα ανωτέρω στοιχεία, πληροφορίες ή τεκμήρια που βρίσκονται στη διάθεση του ΕΛΙΠΥΚΑ δεν κοινοποιούνται ή γνωστοποιούνται με οποιονδήποτε τρόπο ή μέσο σε τρίτους.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ οφείλει να τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις που αναφέρονται τόσο στον παρόντα Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων, όσο και στους Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης Προσώπων που τον συμπληρώνουν και τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης που έχει αναπτύξει, τηρεί και εφαρμόζει έχοντας ως βάση απαιτήσεις του προτύπου ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024:2012 και του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

6.1. ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Για την επιτυχή ολοκλήρωση διεξαγωγής των εξετάσεων των υποψηφίων για πιστοποίηση, το ΕΛΙΠΥΚΑ παρέχει τις απαραίτητες υποδομές και πόρους, ώστε να επιτευχθεί η απρόσκοπτη υλοποίηση της διεργασίας πιστοποίησης.

Για το σκοπό αυτό, το ΕΛΙΠΥΚΑ μεριμνά εγκαίρως για:

- κατάλληλες υποδομές (χώρους, εγκαταστάσεις και υλικό εξετάσεων),
- κατάλληλο εξοπλισμό (Η/Υ, περιφερειακά, λογισμικό), συμπεριλαμβανόμενων και των άυλων μέσων (τεχνογνωσία και επάρκεια) για την εκτέλεση της διεργασίας πιστοποίησης από το προσωπικό της,
- εμπεριστατωμένη περιγραφή των απαιτούμενων ενεργειών από το προσωπικό του για την εκτέλεση και τον έλεγχο των σχετικών εργασιών που επηρεάζουν τη διεργασία πιστοποίησης.

6.2. ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, μέσω του Σχήματος Πιστοποίησης, εξασφαλίζει ότι τηρεί σχετικό μητρώο με όλους τους ενδιαφερομένους (αιτούντες, υποψηφίους και πιστοποιημένα πρόσωπα), καθώς και

σχετικό αρχείο με τα αντίστοιχα στοιχεία και πληροφορίες ανά ενδιαφερόμενο και εξέταση/πιστοποίηση.

Για κάθε πιστοποιημένο πρόσωπο, το ΕΛΙΠΥΚΑ τηρεί σχετικό μητρώο πιστοποιημένων φυσικών προσώπων για δική του χρήση, σε συμμόρφωση ωστόσο με τον **Κανονισμό περί προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**.

6.3. ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στην περίπτωση όπου οι απαιτήσεις και οι προδιαγραφές (όροι και προϋποθέσεις) που ισχύουν για τις εξετάσεις και τη διεργασία πιστοποίησης τροποποιούνται (είτε με ευθύνη του ΕΛΙΠΥΚΑ, είτε λόγω τροποποίησης του νομοθετικού πλαισίου που τη διέπει), το ΕΛΙΠΥΚΑ οφείλει να ενημερώσει άμεσα (ηλεκτρονικά ή εγγράφως) τα πιστοποιημένα πρόσωπα, παρέχοντάς τους τις κατάλληλες κι έγκυρες πληροφορίες, σχετικά με τις ημερομηνίες ισχύος των αυτών των τροποποιήσεων, καθώς και για οποιαδήποτε πιθανή συμπληρωματική υποβολή στοιχείων/τεκμηρίων ή συμπληρωματικής εξέτασης.

6.4. ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ παρέχει τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, αξιολόγησης και πιστοποίησης με διάθεση προσφοράς προς το κοινωνικό σύνολο και σε προαιρετική βάση. Έχει δε λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την επίτευξη και διασφάλιση υψηλής ποιότητας και αξιοπιστίας εκπαίδευση και αξιολόγηση, σε πλαίσιο συνεχούς βελτίωσης. Κατά συνέπεια δε φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε ζημία ή βλάβη προκύψει από την μη προσδοκώμενη παροχή υπηρεσιών των πιστοποιημένων προσώπων από αυτό.

6.5. ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ μπορεί να αναστείλει την πιστοποίηση των πιστοποιημένων προσώπων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και για διάφορους λόγους, όπως:

- Εάν κατά τη διάρκεια επιτήρησης διαπιστωθούν μη συμμορφώσεις (αποκλίσεις) με τις ισχύουσες προδιαγραφές (όροι και προϋποθέσεις) της διεργασίας πιστοποίησης ή χρήσης της πιστοποίησης.
- Εάν διαπιστωθεί απόκλιση από τους όρους και τις προϋποθέσεις ισχύος του Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων.

Κατά τη διάρκεια αναστολής της πιστοποίησης, όπως ήδη αναφέρθηκε στα προηγούμενα τα πιστοποιημένα πρόσωπα δεν επιτρέπεται να επικαλούνται την εν λόγω πιστοποίηση, καθώς και τη χρήση των σχετικών Πιστοποιητικών και λογοτύπων (σημάτων) του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Η αναστολή της πιστοποίησης γνωστοποιείται/ κοινοποιείται προσωπικά στους εμπλεκόμενους και τα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη (κατά περίπτωση) ηλεκτρονικά ή εγγράφως, όπου αναγράφονται οι όροι και οι προϋποθέσεις επαναφοράς της ισχύος της πιστοποίησης.

Ανάκληση των Πιστοποιητικών μπορεί να λάβει χώρα στις εξής περιπτώσεις:

- Εάν κατά τη διάρκεια επιτήρησης διαπιστωθούν πολύ σοβαρές μη συμμορφώσεις (αποκλίσεις) με τις ισχύουσες προδιαγραφές (όροι και προϋποθέσεις) της διεργασίας πιστοποίησης ή χρήσης της πιστοποίησης.
- Εάν το πιστοποιημένο φυσικό πρόσωπο δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του παρόντος.
- Εάν το πιστοποιημένο φυσικό πρόσωπο δεν εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις.

Ο υποψήφιος διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει ένσταση επί της απόφασης ανάκλησης του Πιστοποιητικού του (από το Συμβούλιο Πιστοποίησης). Στις περιπτώσεις αυτές ενεργοποιείται η σχετική διαδικασία περί παραπόνων και ενστάσεων.

7. ΠΑΡΑΠΟΝΑ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ έχει αναπτύξει και εφαρμόζει σχετική διαδικασία (**QMM: P07 - ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ, ΒΕΛΤΙΩΣΗ, ΜΕΤΡΗΣΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ**), του ΣΔΠ για τη διαχείριση ενστάσεων και παραπόνων, για τα οποία γίνεται αποδέκτης. Η σχετική διαδικασία ενεργοποιείται αμέσως με τη λήψη παραπόνου ή ένστασης.

7.1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Η **ένσταση** αφορά αίτημα ενός ενδιαφερομένου (αιτούντος, υποψηφίου ή πιστοποιημένου προσώπου) για επανεξέταση οποιασδήποτε απόφασης του ΕΛΙΠΥΚΑ, η οποία σχετίζεται με το δικό του επιθυμητό καθεστώς πιστοποίησης.

Ένσταση μπορεί να γίνει κατά τη φάση της Αίτησης, κατά των αποφάσεων του Συμβουλίου Πιστοποίησης σχετικά με τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανά γνωστικό αντικείμενο (ΕΠΕΕ) ή την απόφαση πιστοποίησης, καθώς και σε περίπτωση αναστολής της πιστοποίησης του πιστοποιημένου προσώπου ή ανάκλησης του Πιστοποιητικού του.

7.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Το **παράπονο** αφορά μια δήλωση δυσαρέσκειας (πέρα από ένσταση), η οποία μπορεί να γίνει από οποιοδήποτε άτομο ή οργανισμό προς το ΕΛΙΠΥΚΑ και σχετίζεται με τις δραστηριότητές του ως Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων (ΦΠΠ). Στις περιπτώσεις αυτές, ο παραπονούμενος αναμένει απόκριση για το αποτέλεσμα της διαχείρισης του συγκεκριμένου παραπόνου από το ΕΛΙΠΥΚΑ.

Τυχόν ενστάσεις και παράπονα αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο: contact@elipyka.org

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

1. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΚΩΔ. ΕΓΓΡ. QMM: ELQN_01).

1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ – ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

Αποτελεί κοινή πεποίθηση ότι στη χώρα μας η εκπαίδευση και παραγωγή στελεχών, όλων των βαθμίδων, που εμπλέκονται στην πυροπροστασία και την πυρασφάλεια βρίσκεται αρκετά χαμηλότερα των επιπέδων στα οποία βρίσκονται οι περισσότερες Ευρωπαϊκές χώρες.

Μέχρι τώρα μόνο το Πυροσβεστικό Σώμα, έχει την επάρκεια, την τεχνογνωσία και τα στελέχη με τα οποία μπορεί να ανταποκριθεί, όταν ζητηθεί, σε αιτήματα εκπαίδευσης, στο πλαίσιο των ομολογουμένως τεράστιων επιχειρησιακών του υποχρεώσεων.

Επισημώς, η Πυροσβεστική προσφέρει, όταν της ζητηθεί, ένα δίωρο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, στο πλαίσιο της πυροσβεστικής διάταξης 14/2014 (ΦΕΚ 2432 12/09/2014: **Οργάνωση, εκπαίδευση και ενημέρωση προσωπικού των επιχειρήσεων – εγκαταστάσεων σε θέματα πυροπροστασίας – Άρθρο 4**) [8], το οποίο έχει τα παρακάτω χαρακτηριστικά (εντός πλαισίου αμέσως παρακάτω, αντιγραφή του παραπάνω σχετικού άρθρου 4):

Βασική εκπαίδευση και ενημέρωση της Ομάδας Πυροπροστασίας

1. Η βασική εκπαίδευση και ενημέρωση της Ομάδας Πυροπροστασίας έχει χρονική διάρκεια δύο (2) ωρών, πραγματοποιείται από την οικεία Πυροσβεστική Αρχή κατά προτίμηση τους μήνες μεταξύ Οκτωβρίου και Μαΐου, κατόπιν υποβολής αιτήματος του υπευθύνου της επιχείρησης εγκατάστασης και πραγματεύεται τα εξής θέματα:

α. Πρόληψη πυρκαγιάς και συναφών κινδύνων.

β. Τεχνική αντιμετώπισης πυρκαγιών και χρήση των πυροσβεστικών μέσων που διαθέτει η επιχείρηση-εγκατάσταση. γ. Έγκαιρη και επαρκής σήμανση συναγερμού.

δ. Εκκένωση χώρων σε περίπτωση πυρκαγιάς.

2. Για την εκπαίδευση και ενημέρωση της παρ. 1 του παρόντος, η Πυροσβεστική Αρχή δεν χορηγεί βεβαίωση εκπαίδευσης και ενημέρωσης της Ομάδας Πυροπροστασίας ή μέλους αυτής.

3. Η εκπαίδευση και ενημέρωση της παρ. 1 του παρόντος, επαναλαμβάνεται με ευθύνη του ιδιοκτήτη-εκμεταλλευτή της επιχείρησης-εγκατάστασης, κάθε πέντε (5) έτη από τη διενέργεια της προηγούμενης, κατόπιν σχετικού αιτήματος που υποβάλλεται εντός δύο (2) μηνών από τη συμπλήρωση του προαναφερόμενου χρονικού διαστήματος.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ», έρχεται να καλύψει την ανάγκη μεγάλου αριθμού επιχειρήσεων, οργανισμών και εγκαταστάσεων, για «πρόληψη και καταστολή πυρκαγιών, καθώς και τη διάσωση ατόμων και υλικών αγαθών που βρίσκονται ή διακινούνται σε αυτές, με τη δημιουργία υπευθύνου ατόμου για τη σχολαστική τήρηση των μελετών και σχεδίων πυροπροστασίας», μέσω ενός ευρύτερου προγράμματος σπουδών, με το οποίο σαφώς

καλύπτονται και τα 1α έως και 1δ αναφερόμενα γνωστικά αντικείμενα, στο ανωτέρω άρθρο 4.

Ο σχεδιασμός του προγράμματος έγινε λαμβάνοντας υπόψη πρωτίστως την Ελληνική πραγματικότητα.

Ελήφθησαν υπόψη επίσης αντίστοιχες δομές και εμπειρίες Ευρωπαϊκών χωρών – μελών της CFPA-E, στις οποίες ένας μεγάλος αριθμός τίτλων έχει ήδη εκδοθεί και συνεχίζει να εκδίδεται ετησίως στις χώρες αυτές [3]: **σελίδα 20**.

Ακόμη μελετήθηκαν σχετικά προγράμματα των:

- INSTITUTE OF FIRE ENGINEERS: www.ife.org.uk [5]
- THE FIRE PROTECTION ASSOCIATION: www.thefpa.co.uk [6]
- NEBOSH (National Examination Board in Occupational Safety and Health): www.nebosh.org.uk [7]

Με αυτή την προσέγγιση η απόκτηση τίτλων από του ενδιαφερόμενους έχει αφ' ενός μεν ουσιαστική υπόσταση καλύπτοντας ανάγκες της εγχώριας αγοράς, αφ' ετέρου προσδίδει το μέγιστο δυνατό κύρος σε εθνικό αλλά και Ευρωπαϊκό επίπεδο.

Στην ίδια πηγή [3]: **σελίδες 13-14** επίσης παρατίθενται με τη μορφή πίνακα όλα τα προσφερόμενα ανάλογα προγράμματα, στις χώρες αυτές.

Από την πηγή [3], επίσης, μπορεί κανείς να παρατηρήσει μια μεγάλη ποικιλία και εξειδίκευση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ως αντανάκλαση των διαρκώς εξελισσόμενων και συνεχώς δημιουργούμενων νέων αναγκών της αγοράς, όσον οι κατασκευές εσωτερικά και εξωτερικά, οι χρήσεις τους και η σχετική τεχνική νομοθεσία γίνονται ολοένα πιο σύνθετες. Είναι προφανής ο ρόλος και η δυναμική της εκπαίδευσης και η σπουδαιότητα της δια βίου μάθησης, στο ολοένα και πιο επιτακτικό αίτημα της πυροπροστασίας των κατασκευών. Σε αυτό το αίτημα ανταποκρίνεται το ΕΛΙΠΥΚΑ, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες ευαισθητοποίησης των Ενδιαφερομένων Μερών, υλοποιώντας δράσεις εκπαίδευσης, οικοδομώντας με τον τρόπο αυτό ένα **Κέντρο Αναφοράς για την πυροπροστασία των κατασκευών σε Εθνικό επίπεδο**.

Το εν λόγω εκπαιδευτικό πρόγραμμα, διακρίνεται και από τα εξής ακόμη χαρακτηριστικά:

- Η έννοια «ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ» του τίτλου σπουδών, αν και εκ πρώτης όψεως αόριστη και ασαφής, εν τοις πράγμασι, χρησιμοποιήθηκε για να χαρακτηρίσει τα κτίρια τα οποία συνήθως επισκεπτόμαστε ή εργαζόμαστε, συχνά, σχεδόν καθημερινά, για τις συνήθεις εργασίες και υποχρεώσεις μας. Στα κτίρια αυτά στεγάζονται γραφεία δημοσίων ή ιδιωτικών επιχειρήσεων και οργανισμών, εκπαιδευτήρια, εμπορικές επιχειρήσεις και η χρήση τους δεν έχει τις εξειδικευμένες απαιτήσεις και την πολυπλοκότητα χώρων όπως νοσοκομεία, αεροδρόμια, κτίρια με πολύ σύνθετο ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό, βιομηχανικές μονάδες με ειδικό εξοπλισμό κλπ.
- Στα εν λόγω κτίρια «ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ», **θεωρείται δεδομένο ότι υπάρχουν εγκεκριμένες μελέτες και σχέδια**, σε εφαρμογή, τα οποία ο «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ» καλείται να «υποστηρίξει», με την απόκτηση των «θεμελιωδών γνώσεων» (foundation) πάνω στις οποίες δημιουργούνται και οι προοπτικές εξέλιξης και εξειδίκευσης, για συνθετότερα κτίρια για τα οποία δημιουργείται η ανάγκη «ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ» (BUILDING FIRE SAFETY MANAGER).

- Δίνει έμφαση στο πρακτικό μέρος εισάγοντας την «**εκπόνηση έργου**» από τους υποψηφίους, με το οποίο στοχεύεται η εμπέδωση των γνώσεων, έχοντας **σημαντικό ειδικό βάρος** στην τελική αξιολόγηση.
- Με την αξιολόγηση και την επιτυχή περαίωση η απόκτηση πιστοποίησης αποτελεί ισχυρό κίνητρο συμμετοχής και παρακολούθησης, ενώ ταυτόχρονα, σε κάποιες περιπτώσεις, μπορεί να αποτελέσει και ευκαιρία επαγγελματικής ανέλιξης.
- Η έννοια του «**ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**» αποκτά ουσιαστική υπόσταση, όχι μόνον λόγω της ευρύτητας των γνωστικών αντικειμένων και της αξιολόγησης αλλά και της δημιουργίας εμπιστοσύνης και αισθήματος ασφάλειας στο κοινωνικό σύνολο, εκ της αποστολής του.

Τέλος, με το εκπαιδευτικό αυτό πρόγραμμα, στοχεύεται και η ικανοποίηση μιας ακόμη ανάγκης η οποία συνδέεται με το θέμα:

«Προσδιορισμός ποινικά υπεύθυνου λόγω μη τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας πυροπροστασίας δημόσιων σχολικών κτιρίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης».

Για το θέμα αυτό υπάρχει η με «**Αριθ. Πρωτ.: 18737 Φ.701.2**», Εγκύκλιος – Γνωμάτευση αρμοδίων υπηρεσιών (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5**).

Σύμφωνα με αυτή:

« ποινικά υπεύθυνοι για τη μη τήρηση των διαλαμβανόμενων στην ισχύουσα νομοθεσία πυροπροστασίας δημόσιων σχολικών κτιρίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είναι κατά περίπτωση (υλοποίηση και συντήρηση-μελέτη), οι υπεύθυνοι του Τομέα Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού, των Τεχνικών Υπηρεσιών των Δήμων και οι Πρόεδροι του Δ.Σ. των σχολικών Επιτροπών.»

1.2 «ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ» ΚΑΤΑ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ CFPA-E

Παραπάνω αναφέρθηκε ότι ακολουθείται το πρότυπο παρουσίασης με τη μορφή του «**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** της CFPA-E (βλ αμέσως παρακάτω), διότι με αυτόν τον τρόπο ενημερώνονται όλα τα Ενδιαφερόμενα Μέρη, ενώ παράλληλα διευκολύνεται η εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση (ΙQA/ΕQA). Ένας άλλος, επίσης, στόχος που επιτυγχάνεται, με το πρότυπο αυτό, είναι το ότι με την αναλυτική παράθεση των μαθησιακών αποτελεσμάτων παρέχεται η δυνατότητα στους εισηγητές να αναπτύξουν το περιεχόμενο των παρουσιάσεών τους αλλά και τις **κατάλληλες ερωτήσεις (δεξαμενή θεμάτων)** με τις οποίες θα διασφαλίζεται ότι επιτυγχάνονται τα μαθησιακά αυτά αποτελέσματα.



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΕΛQN_01: ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ
ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ**

Επίπεδο	3
Διάρκεια	16 ημέρες (μια ημέρα=1 τρίωρο μάθημα)
Πιστωτικές μονάδες CFPA	96 (6 ανά ημέρα))
Στόχοι	Με την επιτυχή ολοκλήρωση οι εκπαιδευόμενοι θα έχουν αποκτήσει βασικές γνώσεις και κατανόηση των εννοιών πυρασφάλειας και πυροπροστασίας, μελετών, σχεδίων, τεχνικών και νομοθεσίας σε κτίρια γραφείων, μικρομεσαίες βιομηχανικές, βιοτεχνικές και εμπορικές εγκαταστάσεις, σε οργανισμούς, εκπαιδευτήρια και θα μπορούν να οργανώνουν και να εκπαιδεύουν ομάδες πυρόσβεσης.
Σε ποιους/ποιες απευθύνεται;	Το πρόγραμμα έχει σχεδιαστεί για εργαζόμενους σε Επιχειρήσεις, Οργανισμούς του Ιδιωτικού και του Δημόσιου Τομέα, όπως επίσης και σε ΟΤΑ ή επιχειρήσεις αυτών και οι οποίοι προτίθενται να αναλάβουν ρόλους σχετικούς με την εφαρμογή της πυροπροστασίας, την πρόληψη πυρκαγιάς ή τη διαχείριση πυρασφάλειας σε κτίρια συνήθων χρήσεων
Προαπαιτούμενα	Κανένα
Εξέλιξη	Διευθυντής Πυρασφάλειας. Προαιρετικός τίτλος "Fire Safety Manager CFPA-E"
Μαθησιακά αποτελέσματα	Με την επιτυχή ολοκλήρωση των μαθημάτων οι εκπαιδευόμενοι θα δύνανται να:
	Έχουν αποκτήσει γνώσεις για την βασική ορολογία των κτιριακών κατασκευών σε σχέση με την παθητική πυροπροστασία, του εσωτερικού αλλά και του εξωτερικού του κτιρίου και για διαφορετικούς τύπους προσόψεων. Έχουν αποκτήσει εξοικείωση με τα είδη των δομικών στοιχείων, κατακόρυφα, οριζόντια,

	φέροντα και μη.
	Κατανοούν τις έννοιες (ως δείκτες απόδοσης) της φέρουσας ικανότητας, της δομικής ακεραιότητας, της θερμικής μόνωσης, της μετάδοσης ακτινοβολίας, της αντίστασης έναντι μηχανικών δράσεων (κρούσης), της αυτοσφράγισης (αυτομάτου κλεισίματος), της διαφυγής καπνού, της φωτιάς τύπου καμινάδας και της ικανότητας προστασίας από (εσωτερική) φωτιά
	Κατανοήσουν τις αρχές της πυρκαγιάς και της έκρηξης, καθώς και τις αιτίες και την πρόληψη της πυρκαγιάς, ώστε να μπορούν να δώσουν παραδείγματα σε άλλους, με πραγματική μελέτη περιπτώσεων. Περιγράψουν τις επιπτώσεις από ένα συμβάν πυρκαγιάς σε μια κατασκευή κτιρίου.
	Αποκτήσουν γνώση της σχετικής Εθνικής Νομοθεσίας, Εθνικών και Ευρωπαϊκών προτύπων σε σχέση με την πυροπροστασία, καθώς και την ταξινόμηση των υλικών και των δομικών προϊόντων σύμφωνα με το EN 13501.
	Κατανοούν τις εγκεκριμένες μελέτες και σχέδια πυροπροστασίας σε ένα κτίριο
	Κατανοήσουν τι είναι «ενεργητική πυροπροστασία» και να αξιολογήσουν εάν υπάρχει διαρκής συμμόρφωση με την εγκεκριμένη μελέτη ενεργητικής πυροπροστασίας
	Προσδιορίσουν συνθήκες, ενέργειες ή παρεμβάσεις τρίτων που δημιουργούν απενεργοποίηση των μελετών πυροπροστασίας και πιθανούς κινδύνους πυρκαγιάς
	Συμμετέχουν σε συνεδριάσεις της διοίκησης για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με οποιεσδήποτε αποφάσεις σχετικά με την προμήθεια υλικών, τις κατασκευαστικές παρεμβάσεις και γενικά την τροποποίηση των σχεδίων στο κτίριο
	Γνωρίζουν τις θέσεις και κρατούν αρχεία ενεργών συσκευών πυροπροστασίας, τη σωστή συντήρηση

	και τις απαιτήσεις διαθεσιμότητάς τους
	Γνωρίζουν τα μοντέλα ανθρώπινης συμπεριφοράς σε περιπτώσεις πυρκαγιάς.
	Φροντίζουν για την ενημέρωση και εκπαίδευση των χρηστών του κτιρίου για την προστασία τους σε περίπτωση πυρκαγιάς, καθώς και τις διαδικασίες εκκένωσης και τις επιμέρους ευθύνες και ρόλους όλων, σε περίπτωση εκδήλωσης φωτιάς.
	Εκπονήσουν Σχέδιο Δράσης σε περίπτωση Πυρκαγιάς (Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης Πυρκαγιάς) και να υλοποιήσουν προγραμματισμένες ασκήσεις ετοιμότητας των χρηστών του κτιρίου
	Συνεργασθούν με πυροσβεστικές αρχές και υπηρεσίες σε περίπτωση πυρκαγιάς, με στόχο τη διευκόλυνση των επιχειρήσεων διάσωσης / πυρόσβεσης
Σχετικές Κατευθυντήριες Οδηγίες της CFPA-E, για μελέτη (δωρεάν από την ιστοσελίδα)	1:2015 F; 2:2018 F; 5:2016 F; 7:2011 F; 9:2012 F; 11:2015 F; 12:2012 F; 13:2015 F; 14:2019 F; 16:2016 F; 19:2009 F
Αξιολόγηση	Πρακτική Εργασία & Γραπτές εξετάσεις στο τέλος
Ειδικότητα	«ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ» Optional subtitle « Fire Protection Implementation Responsible in Common use Buildings - CFPA-E »

**ELIPYKA**

ELQN_01 Fire Protection Implementation Responsible in Common Use Buildings	
Level	3
Duration	16 days
Credits / Points	96 credits (6 credits per day)
Aim	Upon successful completion learners will have obtained a basic knowledge and understanding of fire safety and fire protection systems, studies, plans, techniques, and legislation in small to medium industrial and commercial premises and will be able to organize and train fire-fighting teams.
Target Public	The program is designed for those with fire prevention or fire safety management related roles in small and medium industrial or commercial buildings
Prerequisites	None
Progression	Fire Safety Manager Diploma. Optional title "Fire Safety Manager CFPA-E"
Learning Outcomes	Upon successful completion of the course Learners will be able to:
	Obtain basic knowledge of the terminology of the construction of buildings, in relation to passive fire protection, of the interior as well as the exterior, in different types of facades. Get familiar with the types of structural elements vertical, horizontal, load bearing and not.
	Understand the concepts (as performance indicators) of bearing capacity, structural integrity, thermal insulation, radiation transmission, resistance to mechanical action (impact), self-sealing (automatic closing), smoke escape, resistance to soot ignition (chimney type fire) and the ability to protect against (internal) fire.
	Understand the principles of fire and explosion, as well as the causes and prevention of fire being able

	to provide examples to others, with real life case studies. Describe the impacts from a fire event on a building structure.
	Obtain an awareness of the most relevant National Legislation, National and European standards in relation to fire protection and safety, as well as the classification of materials and construction products in accordance with EN 13501.
	Understand the approved studies and fire protection plans in a building
	Understand what is “active fire protection” and assess whether there is ongoing compliance with the approved active fire protection study
	Identify conditions, actions or interventions, by third parties, that create potential fire hazards
	Participate in management meetings to ensure compliance with any decisions on the supply of materials, construction interventions and in general modification of plans in the building
	Know the locations and keep records of active fire protection devices, their proper maintenance and availability requirements
	Comprehend human behavior models in cases of fire.
	Take care of informing and training the users of the building for their protection in case of fire, as well as the evacuation procedures and the individual responsibilities and roles of all, in case of an event.
	Prepare an Action Plan in case of Fire (Fire Emergency Plan) and carry out planned relevant preparedness exercises of the users of the building
	Collaborate with fire authorities and services in the event of a fire, with the aim of facilitating rescue / firefighting operations
Related CFPA-E Guidelines (free download)	1:2015 F; 2:2018 F; 5:2016 F; 7:2011 F; 9:2012 F; 11:2015 F; 12:2012 F; 13:2015 F; 14:2019 F; 16:2016 F; 19:2009 F
Assessment	Written examination plus a written “ Project work”

Qualifications	Certificate “Fire Protection Implementation Responsible in Common Use Buildings” Optional subtitle « Fire Protection Implementation Responsible in Common use Buildings - CFPA-E»
----------------	---

1.3 ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΕΕ «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ» - ΓΕΝΙΚΑ

1.3.1 ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο του παρόντος είναι η δημιουργία ενός Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων, στον οποίο καταγράφονται οι αρχές, πληροφορίες και μέθοδοι που έχουν αναπτυχθεί από τον **Τομέα Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΕΛΙΠΥΚΑ)**, προκειμένου να διαχειρισθεί την αξιολόγηση και πιστοποίηση γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων φυσικών προσώπων, στο **Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης και Επιμόρφωσης (ΕΠΕΕ): «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ»**.

Οι κατευθύνσεις του παρόντος Κανονισμού ευθυγραμμίζονται με βασικές απαιτήσεις του προτύπου EN ISO 17024:2012, «Αξιολόγηση της συμμόρφωσης – Γενικές απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προσώπων», του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, όπως των σχετικών Εσωτερικών Διαδικασιών και Κανονισμών οι οποίοι διέπουν το ΕΛΙΠΥΚΑ.

Η μορφή και η διάταξη του Ειδικού αυτού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων είναι τέτοια, ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το ΕΛΙΠΥΚΑ ως **πρότυπο κείμενο**, σε συνδυασμό με τον **Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων** και τις υπάρχουσες Διαδικασίες και Οδηγίες Εργασίας του Συστήματος Διαχείρισης (κατά ISO 9001:2015), που εφαρμόζει και τηρεί το ΕΛΙΠΥΚΑ.

Το περιεχόμενο του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, όπως επίσης το σχήμα πιστοποίησης για το **Ειδικό Πεδίο Εξειδίκευσης και Επιμόρφωσης «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ»** αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία και περιουσία του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Η εφαρμογή του σχήματος πιστοποίησης, μετά από επιτυχείς εξετάσεις των υποψηφίων, θα καταλήγει στην επιβεβαίωση της επάρκειάς τους, με έκδοση πιστοποιητικού, στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του **Ειδικού Πεδίου Εξειδίκευσης και Επιμόρφωσης (ΕΠΕΕ): «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ»**.

1.3.2 ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος είναι να περιγράψει τον τρόπο λειτουργίας του Τομέα Πιστοποίησης Προσώπων του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΕΛΙΠΥΚΑ) και να παράσχει την κατάλληλη συμπληρωματική πληροφόρηση στο πλαίσιο του Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης Προσώπων σε κάθε ενδιαφερόμενο, όσον αφορά:

- τον καθορισμό του σχήματος πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΕΠΕΕ και το πεδίο εφαρμογής του,
- την περιγραφή του γνωστικού αντικείμενου για το συγκεκριμένο σχήμα,
- την ικανότητα του υποψηφίου σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο,
- τα χαρακτηριστικά του υποψηφίου,
- την υλοποίηση και αξιολόγηση των εξετάσεων του συγκεκριμένου γνωστικού αντικείμενου,
- τον τρόπο χορήγησης του Πιστοποιητικού επιτυχούς εξέτασης για το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του ΕΠΕΕ.

1.3.3 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ

Οι αλλαγές και τροποποιήσεις που λαμβάνουν χώρα σε κάθε αναθεώρηση ή επανέκδοση του παρόντος, καταγράφονται συνοπτικά στον παρακάτω Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΕΓΓΡΑΦΟΥ QMM (ΚΩΔ. ΕΓΓΡ. QMM ELSR_01)				
Έκδ.	Ημερ/νία	Σύνταξη	Έγκριση	Αρχική έκδοση
01	01/02/2021	Υπεύθυνος Εκπαίδευσης	Πρόεδρος	01/02/2021

1.4 ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΠΕΕ: «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ».

1.4.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΧΗΜΑΤΟΣ

Το ειδικό γνωστικό αντικείμενο πρέπει να είναι συμβατό και να ικανοποιεί τα μαθησιακά αποτελέσματα, όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στον ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2, 1.2).

Ειδικότερα, προβλέπονται 3 ενότητες, με χρονική διάρκεια θεωρητικής διδασκαλίας ως ακολούθως:

■ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗΣ – 12 ώρες

- Βασικοί τύποι δομικών στοιχείων (δομικά υλικά, φέρων οργανισμός, τύποι τοιχοποιίας, τύποι προσόψεων, κτιριακό κέλυφος, πόρτες, παράθυρα, υαλοπετάσματα, διαχωριστικά, εγκαταστάσεις, ειδικοί μηχανισμοί και διατάξεις) σε σχέση με την πυροπροστασία
- Ιδιότητες βασικών δομικών στοιχείων αυτών (φέρουσα ικανότητα, αντοχή σε μηχανικές δράσεις, θερμική μόνωση, μετάδοση ακτινοβολίας, αντίσταση στη φωτιά) ιδιαίτερα σε σχέση με την πυροπροστασία.

■ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΤΗΣ ΦΩΤΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΑΥΤΗΣ – 12 ώρες

- Φυσική και Χημεία της φωτιάς, αιτίες πρόκλησης φωτιάς και εκρήξεων, επιπτώσεις της φωτιάς στην κτιριακή δομή, οικονομικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές επιπτώσεις
- Μέθοδοι πρόληψης, ανίχνευσης και καταστολής αυτής
- Παθητική και Ενεργητική Πυροπροστασία
- Κατηγοριοποίηση υλικών και δομικών στοιχείων – Πρότυπα δοκιμών και κατηγοριοποίησης
- Μέθοδοι ελέγχου και κριτήρια απόρριψης – αποδοχής υλικών και δομικών στοιχείων
- Τεκμηρίωση, ενημέρωση τεχνικού φακέλου πυροπροστασίας κτιρίου

■ ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΑΡΘΡΑ ΤΟΥ ΙΣΧΥΟΝΤΟΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ – 24 ώρες

- Νομοθεσία σχετικά με την παθητική και την ενεργητική πυροπροστασία και η εφαρμογή της στο γενικότερο πλαίσιο του Κανονισμού Δομικών προϊόντων (CPR 305/2011). Σχετικές με το αντικείμενο Αδειοδοτικές και Εποπτεύουσες Αρχές
- Μελέτη, σχέδια, Πιστοποιητικό Πυροπροστασίας,
- Μέσα πυροπροστασίας και συντήρηση
- Έλεγχοι συμμόρφωσης, εντοπισμός κινδύνων
- Εκπαίδευση χρηστών του κτιρίου και ομάδας πυρασφαλείας
- Σχέδια έκτακτων κινδύνων

1.4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ - ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Γενικές Γνώσεις	Δεξιότητες
Ελληνική γλώσσα (ανάγνωση και γραφή)	Στοιχεία σχεδίου
Προφορική και γραπτή επικοινωνία	Ικανότητα οπτικής ή και δια της αφής και των άλλων αισθήσεων αναγνώρισης των σχετικών με την πυροπροστασία υλικών και δομικών στοιχείων
Βασικές γνώσεις Φυσικής, Χημείας, Μαθηματικών	Χειρισμός Υπολογιστών και Διαδικτυακής Επικοινωνίας

Οι ικανότητες του υποψηφίου αφορούν στα εξής:

- Κριτική σκέψη
- Εύρεση λύσεων σε προβλήματα που σχετίζονται με το ρόλο του **ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ**
- Αντίληψη και αξιολόγηση κινδύνων
- Αξιοποίηση επαγγελματικής εμπειρίας
- Παρατηρητικότητα
- Ικανότητα επικοινωνίας και χειρισμού αιτημάτων
- Ικανότητα δημιουργικής συμμετοχής σε ομαδική εργασία

Τα φυσικά χαρακτηριστικά του υποψηφίου τα οποία θα πρέπει να ζητηθούν και να καταγραφούν κατά τη συμπλήρωση της αίτησης συμμετοχής στις εξετάσεις (χωρίς να αποτελούν εμπόδια συμμετοχής στα μαθήματα και στις εξετάσεις) αφορούν στα εξής:

- Όραση
- Ακοή
- Τυχόν φυσικές αδυναμίες (π.χ. αδυναμία γραφής ή κινητικότητας).

1.4.3 ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Οποιοσδήποτε/οποιαδήποτε ενδιαφερόμενος/νη επιθυμεί να συμμετάσχει στο πρόγραμμα μαθημάτων και στις εξετάσεις πιστοποίησης του εν θέματι ΕΠΕΕ, πρέπει να συμπληρώσει και να υπογράψει τη σχετική «**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ**», για το ΕΠΠΕ με τίτλο «**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ**» ([ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6](#)).

Την αίτηση αυτή μπορεί να «κατεβάσει» μέσα από τη σχετική ανακοίνωση ή από την ιστοσελίδα του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ, **αξιολογεί** τα στοιχεία της υποβληθείσας - υπογεγραμμένης από τον/την αιτούντα/αιτούσα - Αίτησης και τον/την ενημερώνει εγκαίρως, ώστε να συμμετάσχει στα μαθήματα και στις εξετάσεις για το συγκεκριμένο ΕΠΕΕ.

Ο αιτών/ η αιτούσα γίνεται υποψήφιος/α για συμμετοχή στα μαθήματα και στις εξετάσεις του εν θέματι ΕΠΕΕ, εφόσον γίνει δεκτή η Αίτησή του/της από το ΕΛΙΠΥΚΑ.

Στην περίπτωση αποδοχής, το ΕΛΙΠΥΚΑ τον/την ενημερώνει εγκαίρως ηλεκτρονικά ή εγγράφως, ώστε ο υποψήφιος να δηλώσει (ηλεκτρονικά ή εγγράφως) τη διαθεσιμότητά του για συμμετοχή στα μαθήματα και στις εξετάσεις.

1.4.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Το ΕΛΙΠΥΚΑ προγραμματίζει εγκαίρως τον ακριβή χρόνο διενέργειας των μαθημάτων και των γραπτών εξετάσεων (ημερομηνίες, ώρες και διάρκεια εξετάσεων) για το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Οι ενδιαφερόμενοι/νες πρέπει να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα www.elipyka.org ώστε να ενημερώνονται υπεύθυνα και έγκαιρα. Συνιστάται η εγγραφή (χωρίς κάποια οικονομική ή άλλη υποχρέωση) στο newsletter της ανωτέρω ιστοσελίδας του Ινστιτούτου, ώστε να τους κοινοποιούνται όλες οι σχετικές ανακοινώσεις.

1.4.5 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΚΥΡΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΨΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ο/η υποψήφιος/α οφείλει να προσέρχεται εγκαίρως στο χώρο διεξαγωγής των προγραμματισμένων μαθημάτων και εξετάσεων και να συμμετέχει σύμφωνα τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο **Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων**, καθώς και στον παρόντα **Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης Προσώπων**, του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Στην περίπτωση εξετάσεων με φυσική παρουσία, ο/η υποψήφιος/α υποχρεούται να έχει μαζί του/της το πρωτότυπο στοιχείο ταυτοπροσωπίας που υπέβαλε με την Αίτησή του/της, ή κατέγραψε σε αυτήν (δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατήριο ή δίπλωμα οδήγησης).

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, ο/η υποψήφιος/α οφείλει να διαφυλάξει το κύρος αυτών, να μην αντιγράφει, να μην ενοχλεί τους συνυποψήφιους/ες του και να μη χρησιμοποιεί μη επιτρεπτές ή παραπλανητικές μεθόδους και μέσα, που μπορούν να προσβάλουν το αδιάβλητο της εξέτασης.

1.4.6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ

Οι εξετάσεις πιστοποίησης για το ΕΠΕΕ: **“ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ”** πρέπει να αποσκοπούν στο να επιβεβαιώνονται τόσο οι γνώσεις και δεξιότητες των υποψηφίων σε σχέση περιεχόμενο σπουδών όσο και η ικανότητα εφαρμογής όλων όσων σχετίζονται με το ρόλο και τα καθήκοντα του ανωτέρω Υπευθύνου Εφαρμογής Πυροπροστασίας Κτιρίου Συνήθων Χρήσεων.

Οι εξετάσεις επικεντρώνονται στις παρακάτω 4 κατηγορίες από τις 6 της Ταξινόμιας του Bloom (**Bloom’s taxonomy**) [4]:

- Γνώση (Knowledge)
- Κατανόηση (Comprehension)
- Εφαρμογή (Apply)
- Ανάλυση (Analyze)

Με βάση τα ανωτέρω η συνολική αξιολόγηση του υποψηφίου γίνεται με:

- Γραπτές Εξετάσεις και
- Εκπόνηση Πρακτικής Εργασίας (project work)

Οι γραπτές εξετάσεις του συγκεκριμένου γνωστικού αντικείμενου (ΕΠΕΕ): «**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ**», διεξάγονται εντός μίας (1) ημέρας.

Η «καθαρή» διάρκεια των εξετάσεων είναι 60 λεπτά (1 ώρα) και αποτελείται από 25 ερωτήσεις /θέματα κλειστού τύπου. Δηλαδή:

- ερωτήσεις διαζευκτικής απάντησης ή της μορφής: «Σωστό - Λάθος»,
- ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής,
- ερωτήσεις σύζευξης ή αντιστοίχισης,
- ερωτήσεις διάταξης, και
- ερωτήσεις συμπλήρωσης.

Οι ερωτήσεις/θέματα επιλέγονται από μία δεξαμενή μεγαλύτερου αριθμού των απαιτούμενων για την εξέταση, η οποία δημιουργείται συνήθως από τους συγγραφείς της εκπαιδευτικής ύλης, μαζί με τις ορθές απαντήσεις και αποτελεί διαβαθμισμένη πληροφοριακή βάση του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Κάθε σωστή απάντηση παίρνει δύο μονάδες. Κατά συνέπεια αν ο/η υποψήφιος/α απαντήσει σε όλες τις ερωτήσεις σωστά παίρνει 50 μονάδες.

Επειδή η ψηφιακή τεχνολογία δίνει τη δυνατότητα διεξαγωγής αδιάβλητων εξετάσεων και άμεση έκδοση αποτελεσμάτων, μέσω ειδικών ψηφιακών εφαρμογών, σε όσες περιπτώσεις είναι δυνατό οι εξετάσεις θα γίνονται μέσω ψηφιακής εφαρμογής (πλατφόρμας).

Τα θέματα επιλέγονται από την ψηφιακή πλατφόρμα, με τυχαίο τρόπο ώστε όλοι οι υποψήφιοι να έχουν διαφορετικές ερωτήσεις. Όταν κάποιοι υποψήφιοι έχουν κοινές ερωτήσεις δεν προσβάλλεται το αδιάβλητο των εξετάσεων επειδή (μέσω του αλγορίθμου πλατφόρμας) οι ερωτήσεις θα βρίσκονται σε διαφορετική σειρά, για κάθε υποψήφιο, στο σύνολο των 25 ερωτήσεων.

Οι υποψήφιοι στη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν οποιοδήποτε βοήθημα ή σημειώσεις. Παραβίαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται μηδενισμό του γραπτού του.

Η επιτήρηση των γραπτών εξετάσεων γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων, οι οποίοι όπως ήδη έχει αναφερθεί, ορίζονται από το Συμβούλιο Πιστοποιήσεων, κάθε φορά σε εύλογο χρόνο πριν από τη διεξαγωγή εξετάσεων του συγκεκριμένου ΕΠΕΕ: «**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ**». Τα ονόματα

των εξετάστων, καταγράφονται στα πρακτικά του Συμβουλίου Πιστοποίησης και δεν ανακοινώνονται προς τα έξω.

Σε περίπτωση που οι εξετάσεις γίνονται γραπτά, σε φυσικό χαρτί, χωρίς τη χρήση ψηφιακής εφαρμογής, κάθε εξεταστής λαμβάνει ίσο περίπου αριθμό γραπτών και τα βαθμολογεί βάζοντας τη βαθμολογία πάνω στο γραπτό, με την υπογραφή του. Στη συνέχεια και μετά το πέρας της βαθμολογίας, συντάσσεται ο πίνακας των αποτελεσμάτων και παραδίδεται στο Συμβούλιο Πιστοποίησης.

Στην περίπτωση των εξετάσεων μέσω της ψηφιακής πλατφόρμας, τα αποτελέσματα, όπως αναφέρθηκε, εκδίδονται αυτόματα και γνωστοποιούνται στους υποψηφίους μέσω του λογαριασμού με τον οποίο συμμετέχουν στις εξετάσεις. **Τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής μέσω των δικών τους λογαριασμών πρόσβασης στην εφαρμογή, βλέπουν και εκτυπώνουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων, με τη μορφή πίνακα και την εκτύπωση παραδίδουν με email στο Συμβούλιο Πιστοποιήσεων.**

1.4.7. ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κάθε υποψήφιος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, πρέπει να φέρει εις πέρας μια πρακτική εργασία. Οι εργασίες ουσιαστικά αποτελούν εφαρμογή των γνωστικών αντικειμένων της 3ης διδακτικής ενότητας, **γι' αυτό και ανατίθενται και αξιολογούνται από τους διδάσκοντες της ενότητας αυτής.**

Σκοπός των εργασιών αυτών είναι να φέρουν τον υποψήφιο κοντά στις πραγματικές συνθήκες, και στο να κατανοήσουν την εγκεκριμένη μελέτη και τα σχέδια, τη σχετική νομοθεσία που συνδέεται με μια συγκεκριμένη οικονομική δραστηριότητα, κατά προτεραιότητα με εκείνη στο περιβάλλον της οποίας εργάζεται. Αποσκοπούν επίσης στην ανάπτυξη ικανότητας καταγραφής και αξιολόγησης των κινδύνων, από ενδεχόμενες αποκλίσεις, μη συμμορφώσεις αλλά γιατί όχι και τυχόν ελλείψεις που μπορούν να υπάρχουν, διατυπώνοντας προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.

Οι υποψήφιοι, με την εκπνοή του χρονικού διαστήματος που τους έχει δοθεί, το οποίο δε μπορεί ξεπερνά τις 15 ημερολογιακές ημέρες από το πέρας των γραπτών εξετάσεων, στέλνουν τις εργασίες τους στην, **σε ψηφιακή μορφή (αρχείο pdf) σε ηλεκτρονική διεύθυνση που γνωστοποιείται εγκαίρως.**

Η εντεταλμένοι για την αξιολόγηση και βαθμολόγηση διδάσκοντες με την παραλαβή κάθε εργασίας αποστέλλουν **αποδεικτικό email παραλαβής στον υποψήφιο**, έτσι ώστε να καταγράφεται, με πλήρη ιχνηλάτιση, η «**παράδοση – παραλαβή**» εργασιών και να ενημερώνεται σχετικά το **Συμβούλιο Πιστοποιήσεων.**

Η βαθμολόγηση των γραπτών εργασιών γίνεται με κλίμακα 1 έως 50 και ο πίνακας των αποτελεσμάτων αποστέλλεται στο Συμβούλιο Πιστοποιήσεων για την έκδοση της απόφασης πιστοποίησης (σε συνδυασμό με τα αποτελέσματα των γραπτών εξετάσεων).

1.4.8. ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

Η αξιολόγηση **Fg** (Fg =τελική βαθμολογία) προκύπτει από το συνδυασμό της βαθμολογίας κατά τις γραπτές εξετάσεις (**w**) και της βαθμολογίας της παραδοτέας εργασίας (**p**), ως εξής:

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ:

$Fg = w + p$

Δεδομένου ότι η άριστη επίδοση στη γραπτή εξέταση είναι το 50 και η άριστη επίδοση για την πρακτική εργασία είναι το 50, προκύπτει ότι η άριστη ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ είναι 100.

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ:

$w \geq 30$ και $p \geq 30$ και $Fg \geq 65$

Συνεπώς, ο/η υποψήφιος/α κρίνεται επιτυχών/ούσα όταν πληρούνται τα εξής 3 κριτήρια επιδόσεων:

1. Βαθμός γραπτής εξέτασης μεγαλύτερος ή ίσος του τριάντα
2. Βαθμός πρακτικής εργασίας μεγαλύτερος ή ίσος του τριάντα
3. Άθροισμα γραπτής εξέτασης και πρακτικής εργασίας μεγαλύτερη ή ίση του 65

Το ΕΛΙΠΥΚΑ τηρεί σχετικό αρχείο με τα αντίστοιχα στοιχεία και βαθμολογίες ανά υποψήφιο και εξέταση, σε συμμόρφωση με τον Κανονισμό περί Προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).

1.4.9. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Τα πιστοποιητικά επιτυχούς εξέτασης για το συγκεκριμένο ΕΠΕΕ, εκδίδονται από το Γενικό Διευθυντή του ΕΛΙΠΥΚΑ, μετά την **έκδοση της Απόφασης του Συμβουλίου Πιστοποιήσεων** (με τη μορφή πρακτικού υπογεγραμμένου από τα μέλη της).

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι ενημερώνονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αποκλειστικά από το λογαριασμό του Γενικού Διευθυντή και μέσω αυτού του λογαριασμού παραλαμβάνουν τον αντίστοιχο τίτλο (Πιστοποιητικό ή βεβαίωση)

Η ισχύς του πιστοποιητικού είναι πενταετής και η ημερομηνία λήξης αναγράφεται πάνω σε αυτό, σε ευανάγνωστη θέση.

Το πιστοποιητικό πρέπει, επίσης, να έχει μοναδικό κωδικό αναγνώρισης και ταυτοποίησης.

Μετά τη λήξη της πενταετίας είναι δυνατή ανανέωση του πιστοποιητικού για μια τριετία, με την προσκόμιση εγγράφων με τα οποία να αποδεικνύεται η επαφή του ενδιαφερόμενου με το αντικείμενο της πυροπροστασίας, όπως (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- Προσκόμιση αποδεικτικών εγγράφων σχετικής εργασιακής απασχόλησης
- Συμμετοχή σε σχετικά προγράμματα σπουδών, επιμόρφωσης συμμετοχή σε έρευνα, σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα, σε μελέτη κλπ.

Οι ανανεώσεις κάθε πενταετία με την ανωτέρω διαδικασία δύνανται να συνεχισθούν ακόμη κι αν αλλάξει ο Κανονισμός Πυροπροστασίας.

Στην περίπτωση αυτή, ωστόσο θα υπάρχει ως προϋπόθεση η ανελλιπής παρακολούθηση Ειδικού Σεμιναρίου, χωρίς εξετάσεις, που θα γίνει από το ΕΛΙΠΥΚΑ για το σκοπό της επικαιροποίησης των γνώσεων των ενδιαφερόμενων.

1.4.10 ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ

Εφόσον κάποιος/α υποψήφιος/α δεν πετύχει την απαιτούμενη ελάχιστη βαθμολογία (δηλαδή πήρε συνολικό βαθμό $Fg < 65$), μπορεί να υποβάλει αίτηση συμμετοχής σε «επαναληπτικές εξετάσεις» (όταν ανακοινωθεί προγραμματισμός αυτών για το συγκεκριμένο γνωστικό πεδίο).

2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΔΑΚΤΡΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στον παρόντα ΠΙΝΑΚΑ περιλαμβάνονται τα δίδακτρα και τα τέλη που καλούνται να πληρώσουν οι ενδιαφερόμενοι/νες (αιτούντες/αιτούσες υποψήφιοι/ες) μη Μέλη του ΕΛΙΠΥΚΑ για τις διάφορες φάσεις της διεργασίας εκπαίδευσης, πιστοποίησης, κατά περίπτωση.

α/α	Περιγραφή	Κόστος (€)
1	Συμμετοχή στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, συμμετοχή στις εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικού επιτυχούς συμμετοχής	400€
2α	Τέλος επανεξέτασης	150€
2β	Τέλος αναβαθμολόγησης	
2γ	Τέλος επαναπιστοποίησης	
2δ	Τέλος άρσης αναστολής πιστοποίησης	

1. Ο ΠΙΝΑΚΑΣ αυτός δύναται να αναθεωρείται με απόφαση του ΔΣ του ΕΛΙΠΥΚΑ, όταν κρίνεται αναγκαίο.
2. Για τα μέλη του ΕΛΙΠΥΚΑ, προβλέπεται έκπτωση 30%
3. Για ομαδική συμμετοχή υποψηφίων, τα δίδακτρα – τέλη διαμορφώνονται κατόπιν συμφωνίας με το ΕΛΙΠΥΚΑ.
4. Οι ανωτέρω περιγραφείσες υπηρεσίες εκπαίδευσης πιστοποίησης δεν έχουν ΦΠΑ. Το παραστατικό εκδίδεται μόνο σε επαγγελματικό ΑΦΜ.



OBSERVATION OF TRAINING AND LEARNING for Internal Quality Assurance (IQA)

1. The Purpose of Observation of Training and Learning

1.1 Long-term objective:

To continuously improve the effectiveness of training and learning in courses delivered by or on behalf of the CFPA-Europe

1.2 Medium/short-term objectives:

To enable the CFPA-Europe to assess the quality of training and learning provided.

To promote excellence by identifying and sharing good practice within and between existing Trainers and new Trainers.

To contribute to staff appraisal by identifying the training, support, and resource needs of Trainers, particularly those new to the CFPA-Europe

To contribute to the accuracy of the CFPA-Europe self-assessment of training and learning

To enhance the professional development of Trainers by promoting reflective practice.

2. The Observation Process

2.1 The Head of Centre is responsible for managing the observation process according to CFPA-Europe guidelines.

2.2 All Trainers will be observed regularly. At least every 5 years. [This figure depends on the number of courses delivered and the number of trainers employed to deliver the courses.]

2.3 A Session Observation Record will be completed after every observation. This Session Observation Record will be kept by the CFPA-Europe and copied to the Trainer observed.

2.4 Where the outcomes of the observation are judged less than satisfactory, the strengths and weaknesses of the training and learning observed may be discussed with third parties. The purpose of this discussion will be to agree a strategy for building on strengths and addressing weaknesses. The range of possible actions to be taken in this situation should be discussed with

the Head of Centre.

2.5 Learning and training will be graded separately; feedback should be given to the Trainer as soon as possible after the observation, and in any event within five working days.

2.6, If possible, observations should take a minimum of half a day.

2.7 Trainers to be observed will be notified of the specific session and Observers should aim to minimise disruption to the session they are observing.

2.8 The grading scale used for learning and training will be a scale of 1 to 5. 1 being Outstanding and 5 being Poor. Descriptors are included in an appendix at the end of this document; The observer must make it clear to the Trainer if they consider the quality of training and/or learning is less than satisfactory but remember to also indicate which areas of the training were considered good or outstanding.

2.9 There will be an action plan following every observation. Where a grade of 4 or below in either training or learning is awarded the Curriculum and Qualifications Manager must, as a matter of priority, agree with the Trainer a plan of action which will build on strengths, address weaknesses and include arrangements for monitoring progress – including arrangements for further observations where necessary.

2.10 Observers will include talking to learners as part of their observation without causing disruption to the learners. The purpose of this questioning is to assess the quality of learning from the learners' point of view.

3. Guidance on the conduct of observations

Minimise disruption to the session

3.1 At the start of the observation, ensure that you have copies of Trainers notes and handouts applicable to that session.

3.2 Try to identify a suitable opportunity to talk to learners individually or in small groups.

3.3 Question the Trainer about the group (if applicable). The key areas to focus on are :

- a. particular needs of individual learners
- b. qualifications and other learning goals to be gained by the learners.

3.4 In order to judge it objectively observers should not participate in the learning in any way.

3.5 If possible, observe sessions from the start to see how latecomers are dealt with and links are made to previous learning.

3.6 Observe some sessions towards the end to observe how sessions are concluded, learning points are summed up and learners are prepared for the next session.

3.7 Stay long enough in a session (at least half a day) to reach valid judgements on the effectiveness of teaching and learning.

3.8 Provide feedback as soon as possible after the session and in all cases within five working days. At the feedback session, a clear and concise action plan should be agreed with the Trainer.

Observation Date..... Name of Trainer observed..... Observed by.....

Group Observed..... Venue.....

Aide-Memoire for session observation -for observers' use only

Criteria	Comments
LEARNING: How effective is the learning of all learners?	
Learners understand the purpose of the session and what they are expected to achieve	
The interests of learners are engaged and sustained and they participate well	
Learners build on and develop previous learning (if appropriate)	
Learners, as appropriate, demonstrate a capacity for working independently and collaboratively	
Learners respond to feedback from the Trainer which enables them to make progress;	
TRAINING: How well does teaching and training meet individual needs and course requirements or programme requirements?	
■ Planning And Preparation	
The session is well prepared and well structured and takes account of learners' needs;	
The Trainer has clear and appropriate aims and objectives which are explained to the learners;	
The session builds on previous learning (If applicable);	

Techniques And Approaches	
The Trainer demonstrates sound, up-to-date knowledge of the subject.	
The Trainer gives clear explanations and instructions, and the session is appropriately paced;	
The activities used are appropriate and effective and challenge and inspire learners;	
The Trainer, as appropriate, makes good use of opportunities for independent and group learning.	
Attention To Individual Needs	
Learners experience a variety of teaching and learning strategies during the course;	
Equal opportunity issues are handled appropriately;	
The Trainer takes account of the ability range in the class and the work is sufficiently challenging for all learners;	
Learners, as appropriate, are encouraged to draw on their own experience;	
All learners are encouraged to participate/have the “wallflowers” been identified and included?	
■ Managing The Learning Process	
The session starts promptly; Latecomers are dealt with effectively;	
The Trainer promotes good working relationships that foster learning;	
(If applicable) Learners have a schedule with the key dates for assessments etc. so that they can be helped to plan their study;	

The Trainer uses accommodation, equipment and support staff to best effect and promotes safe working practices;	
■ Assessment And Feedback	
The Trainer checks regularly learners progress, corrects mistakes and gives prompt feedback to help them succeed;	
Feedback is given in a supportive way;	



■ Post Observation Report and Action Plan

Trainer observed.....

Observation Date.....

Observed by.....

Group Observed.....

Venue.....

Grading: 1= Outstanding. 2= Good 3= Satisfactory 4= Unsatisfactory 5= Very Poor

Area	Grade	Comments
1. Effective learning		
2. Planning and Preparation		
3. Techniques And Approaches		
4. Attention To Individual Needs		
5. Managing The Learning Process		
6. Assessment and Feedback		

■ Agreed Action Plan

Action	By When	Completed

■ **Trainer Comments**

Observer Signature:

Date:

Trainer Signature:

Outstanding (1)	Training is at least good and much is outstanding, with the result that the learners are making exceptional progress. It is highly effective in inspiring learners and ensuring that they learn extremely well. Excellent subject knowledge is applied consistently to challenge and inspire learners. Resources, including new technology, make a marked contribution to the quality of learning. Trainers acutely aware of their learners' capabilities and of their prior learning and understanding, and plan very effectively to build on these. Learners understand in detail how to improve their work and are consistently supported in doing so. Trainers systematically and effectively check learners' understanding throughout lessons, anticipating where they may need to intervene and doing so with striking impact on the quality of learning.
Good (2)	The training is consistently effective in ensuring that learners are motivated and engaged. The great majority of training is securing good progress and learning. Trainers generally have strong subject knowledge which enthuses and challenges most learners and contributes to their good progress. Good and imaginative use is made of resources, including new technology to enhance learning. Learners are provided with detailed feedback, both orally and through marking. They know how well they have done and can discuss what they need to do to sustain good progress. Trainers listen to, observe and question groups of learners during lessons in order to reshape tasks and explanations to improve learning.
Satisfactory (3)	Training may be good in some respects and there are no endemic inadequacies. Learners show interest in their work and are making progress that is broadly in line with their capabilities. Trainers' subject knowledge is secure. Adequate use is made of a range of resources, including new technology, to support learning. Training ensures that learners are generally engaged by their work and little time is wasted. Regular and accurate assessment informs planning, which generally meets the needs of all groups of learners. Learners are informed about their progress and how to improve through marking and dialogue. Trainers monitor learners' work during sessions, pick up general misconceptions and adjust their plans accordingly to support learning.
Unsatisfactory (4)	Expectations are inappropriate. Too many lessons are barely satisfactory or are inadequate and Training fails to promote the learners' learning, progress or enjoyment. or

	Assessment takes too little account of the learners' prior learning or their understanding of tasks and is not used effectively to help them improve.
Very Poor (5)	Training delivery takes no account of learner's needs. The Trainer displays inappropriate behaviour or language. Learners are not motivated to learn and are not receptive. Feedback from the trainer is minimal. Resources are extremely poor and/or of low quality.



CFPA-E Training Commission / EQA REPORT on Conduct of Courses

The following document is based on the CFPA Statutes. This establishes the key areas of compliance required for the delivery by CFPA training Commission Members [or their sub-contractors] of CFPA courses.

The document is not designed to be exhaustive but simply to consider those issues that TC members consider essential for the effective delivery of training events to ensure consistency between members and ensure that learners are provided with a consistently high standard of teaching.

CFPA-Europe Member Organisation being Audited		
CFPA-Europe Member Country Being Audited		
Name and location of any sub-contractors		
CFPA Course Name[s] being audited 1. 2. 3. 4.		
Audit carried out by Name & Signature	Name	Signature
Date[s] of Audit		Date
CFPA member organisation carrying out Audit	Name of Company	National organisation
Other organisation Carrying out Audit [if applicable]	Name of Company	National organisation

	Issue	Y	N	Comments	
	1. Course Content				
a	Does the content of each course comply with the approved CFPA-E Course template?				
b	Are processes in place				

		to ensure that the standards and technology referenced remain current				
	c	Do the programme contents include any features that provide added value for the learner: pre-course, during course or post course?				
		Course title list each CFPA-E course delivered by the Member organisation and indicate if it is delivered by a sub-contractor by Placing a tick in the far-right hand column				Sub - Con
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					

		Issue	Y	N	Comments	
		2. Teacher / Trainer / Facilitator				
	a	Is there a recruitment process or an evaluation process that demonstrates that instructors are competent in their specialised area? [The subject matter that they are teaching]				
	b	Does the Process establish that Teachers / lecturers have an appropriate teaching qualification /				

		appropriate competency?				
	c	Does the process or procedure clearly indicate that the teachers/trainers/lecturers are required to undertake appropriate CPD [continuing Professional Development] and that this is monitored and recorded.				
	d	Is there a procedure in place to monitor the feedback and the quality of the teaching that is given?				
		Issue	Y	N	Comments	
3. Assessment Reliable – an indication of the consistency of marks across trainers and over time Valid – How well an assessment measures what it is meant to measure Fair – whether all Learners have equal opportunity to demonstrate the skills or knowledge being assessed						
	a	Does the training / assessment cover all the learning outcomes from the programme?				
	b	Is the training / assessment 1. Reliable? 2. Valid? 3. Fair?				
	c	Is RPL applied? And if so are the principles listed in the centre handbook adhered to				

		Issue	Y	N	Comments	
4. Course materials Including papers, presentations video, handouts books photos plans and diagrams						
	a	Are processes in place to ensure course materials are kept up to date?				
	b	Are course materials appropriate for the course and level of Study?				
	c	Do they meet the requirement of the CFPA-E course template and course aim?				
	d	Are all materials suitably formatted without errors				

e	Are all materials and associated learning management systems easy to access and maintain				
	Issue	Y	N	Comments	
5. Framework					
a	Is suitable teaching accommodation and is it appropriately equipped?				
b	Are there measures in place to manage the number of learners per course which reflects the type and content of the course?				
c	Are the teaching methods utilised appropriate to the subject and content of the course/				
	Issue	Y	N	Comments	
6. Lesson Plan					
a	Is there an appropriate and suitable lesson plan in place for the course?				

	Issue	Y	N	Comments	
7. Joining Instructions					
a	Are Joining instructions sent out to Learners at a suitable time in advance of the course/				
b	Do they contain the participants name, course date, duration and content or summary of the content of the course as a minimum				
c	Do they carry the logo of the CFPA – Member training organisation?				
d	Do they clearly identify that the course meets CFPA-E requirements and the Agreed course title or alternative title? There may be a language issue here which should be considered.				
	Issue	Y	N	Comments	

8. Proof of Completion					
a	On successful completion do learners receive the appropriate and approved attest / certificate / diploma?				
b	Are the approved CFPA-E templates used and are they used appropriately? Some courses may have CFPA certificates and others may just have a CFPA logo on the members own certificate.				
	Issue	Y	N	Comments	
9. Course Evaluation					
a	Are course evaluation sheets routinely distributed to Learners?				
b	Are steps in place to ensure that as many evaluation forms are received as possible?				
c	Do the evaluation sheets ask learners to rate or evaluate:				
	1. Trainer knowledge and delivery style?				
	2. Course framework				
	3. Subjects covered				
	4. The adequacy of the administrative procedures				
	5. An overall Assessment?				
	6. Was the room and the equipment provided suitable for the training that was conducted				
d	Are Learners comments regularly analysed, evaluated and any necessary actions taken?				
e	Are recommended improvements implemented in line with appropriate timescales and suitable records kept?				
f	Is there a procedure for dealing with complaints?				
	Issue	Y	N	Comments	
10. Quality					

a	Is there a list of trainers who meet the competence requirements				
b	Are written processes and procedures in place which meet the requirements of ISO 9001 2015 or an equivalent quality standard.				
c	Does an external audit board check performance against the quality standard periodically and deliver a review of compliance?				
d	Are internal audits carried out on trainers / training / process?				
e	Is there a local quality manual in place?				
f	Does the Centre participate in exchanges of best practice with other Training Commission members?				
g	Are there procedures in place to comply with GDPR?				

Issue	Comments
11. Feedback to trainer	
a	Having visited a course any comments or issues to be made directly to the trainer can be made here
Name of trainer Signature Date	

Issue	Comments
12. Feedback to Host CFPA Member	
a	Having conducted the Audit and other comments or recommendations or advice from the auditor to the CFPA member organisation

		Head of Centre Signature	Date	
--	--	-----------------------------	------	--

ΕΛ.Ι.Π.Υ.ΚΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/η,
μέλος της Επιτροπής, υπάλληλος/συνεργάτης/εξεταστής του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΕΛΙΠΥΚΑ),
Διεύθυνση: Τηλ.:
Α.Δ.Τ.

Επιβεβαιώνω τη δέσμευσή μου έναντι του ΕΛΙΠΥΚΑ για τους παρακάτω όρους εμπιστευτικότητας:

1. Θα ενεργώ κατά αυστηρά αμερόληπτο και εμπιστευτικό τρόπο τόσο έναντι του ΕΛΙΠΥΚΑ, όσο και των μελών του σχετικά με τα θέματα που αφορούν τις εξετάσεις και τις εν γένει σχετικές με αυτές διαδικασίες.
2. Δεν θα αποδέχομαι πληρωμές, δώρα, ποσοστά, εκπτώσεις ή κάθε άλλο ωφέλημα από τρίτους προ και κατά την διάρκεια της εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων μου, από τους υποψηφίους ή από εκπροσώπους αυτών ή κάθε άλλο ενδιαφερόμενο πρόσωπο, ούτε θα επιτρέπω εν γνώσει μου σε πρόσωπα τα οποία εξαρτώνται από εμένα να το πράττουν.
3. Θα τηρώ εχεμύθεια επί γεγονότων ή πληροφοριών, τις οποίες λαμβάνω ένεκα της εκτελέσεως των καθηκόντων μου και συμφωνώ ότι δε θα αποκαλύψω με οποιοδήποτε τρόπο, άμεσο ή έμμεσο, οποιαδήποτε πληροφορία εμπιστευτικής φύσης του ΕΛΙΠΥΚΑ, των μελών αυτού, ή των φυσικών προσώπων, εκπαιδευομένων, υποψηφίων προς πιστοποίηση, πέραν εκείνων οι οποίες θεωρούνται απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων μου και μόνο προς το ΕΛΙΠΥΚΑ ή αρμόδια όργανα της Πολιτείας.
4. Συμφωνώ να φυλάσσω επιμελώς οποιοδήποτε στοιχείο, έγγραφο ή προϊόν μπορεί να τεθεί υπό την επιτήρηση ή τον έλεγχό μου κατά τη διάρκεια της εργασίας μου/συνεργασίας μου με το ΕΛΙΠΥΚΑ και ότι δε θα επιδείξω ή αποκαλύψω στοιχεία σχετικά με αυτά σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
5. Με το πέρας της συνεργασίας μου με το ΕΛΙΠΥΚΑ δεσμεύομαι να επιστρέψω αμέσως, στοιχεία ή δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή αρχεία, κάθε πρωτότυπο ή αντίγραφο εγγράφων ή αποσπασμάτων αυτών, άλλες σημειώσεις, φωτογραφίες, σχέδια, αρχεία αυτών, παραδοθέντα σε μένα (για οποιοδήποτε λόγο) και κατά τη διάρκεια της συνεργασίας μου με το ΕΛΙΠΥΚΑ.
8. Σε περίπτωση παραβίασης, ενός ή περισσότερων όρων της παρούσας δήλωσης, θα συνεργασθώ πλήρως σε κάθε επίσημη διαδικασία διερεύνησης, η οποία θα δρομολογηθεί από το ΕΛΙΠΥΚΑ ή το θιγόμενο πρόσωπο.
9. Θα δηλώνω άμεσα οποιαδήποτε σχέση τηρώ με εξεταζόμενους που μπορεί με οποιοδήποτε τρόπο να θίξει την αμεροληψία, ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα των καθηκόντων που μου αναθέτει το ΕΛΙΠΥΚΑ.
10. Εγκρίνω την παροχή προσωπικών μου πληροφοριών και δεδομένων που το ΕΛΙΠΥΚΑ συγκεντρώνει για το πρόσωπό μου αναφορικά με τη δημιουργία των απαραίτητων αρχείων των εξετάσεων, εντός του νόμιμου πλαισίου το οποίο διέπεται από τον

Κανονισμό περί Προστασίας των δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR, ΕΕ 2016/679)
ή σε περιπτώσεις που ο νόμος το επιβάλλει.

11. Κατανοώ και αποδέχομαι ότι το ΕΛΙΠΥΚΑ μπορεί να κινηθεί νομικά κατά τρίτων, αν κρίνει ότι παραβιάζεται οιοσδήποτε από τους άνω όρους αυστηρής αμεροληψίας και εμπιστευτικότητας ή θίγονται τα συμφέροντα αυτού.

Ημερομηνία:/...../.....

Ο/Η Δηλών/ούσα

ΕΛ.Π.Υ.ΚΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΘΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ (ΕΓΓΡΑΦΟ QMM E05_02)

Με τον παρόντα «Κανονισμό Χρήσης Σήματος» παρέχονται πληροφορίες και όροι προς τα μέλη για την ορθή χρήση του λογοτύπου του ΕΛΙΠΥΚΑ και σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας αυτού, ως κατωτέρω:

1. Κάθε μέλος έχει το δικαίωμα και τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί το λογότυπο του ΕΛΙΠΥΚΑ, σύμφωνα με τις προδιαγραφές, χρωμάτων, χαρακτήρων, διαστάσεων και αναλογιών, όπως φαίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**, στο τέλος του παρόντος Κανονισμού.
2. Η χρήση του λογοτύπου γίνεται αποκλειστικά και μόνο από το μέλος, ως νομικό ή φυσικό πρόσωπο, μη δυνάμενο να μεταβιβασθεί ή παραχωρηθεί σε οιονδήποτε τρίτο. Δεν επιτρέπεται η χρήση του από άλλο νομικό ή φυσικό πρόσωπο, επιχείρηση, οργανωτική, λειτουργική δομή ή μονάδα, εγκατάσταση ή εκμετάλλευση συνεργαζόμενη ή συνδεδεμένη με οποιοδήποτε τρόπο με το μέλος.
3. Το λογότυπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο με τη μορφή και τις προδιαγραφές που φαίνονται στο ανωτέρω αναφερόμενο παράρτημα, χωρίς καμία τροποποίηση ή αλλαγή, με εξαίρεση μόνο το μέγεθός του συνολικά, με διατήρηση όμως των αναλογιών.
4. Η χρήση του λογοτύπου είναι θεμιτό να γίνεται πάνω σε διαφημιστικό υλικό, επιστολόχαρτα, έντυπα, ετικέτες και πάντα παραπλεύρως και πλησίον της επωνυμίας του μέλους, με τη μορφή (ενδεικτικά):
«ΕΠΩΝΥΜΙΑ» + ΜΕΛΟΣ ΤΟΥ «ΛΟΓΟΤΥΠΟΣ ΕΛΙΠΥΚΑ» ή «ΕΠΩΝΥΜΙΑ» + ΜΕΛΟΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ή , «ΕΠΩΝΥΜΙΑ» + ΜΕΛΟΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ.
5. Είναι απολύτως μη επιτρεπτή η χρήση του λογοτύπου του ΕΛΙΠΥΚΑ πάνω προϊόντα και σε οποιοδήποτε αγαθό που προορίζεται για πώληση.
6. Εάν κάποιο μέλος θέλει να χρησιμοποιήσει το λογότυπο με κάποιον άλλο τρόπο από τις περιπτώσεις που περιγράφονται στα 2, 3 και 4 ανωτέρω, ενθαρρύνεται να αποτανθεί στην Επιτροπή Μελών (contact@elipyka.org) υποβάλλοντας υπόδειγμα για την έγγραφη χορήγηση οδηγιών και συναίνεσης.
7. Αν το μέλος αλλάξει επωνυμία, νομική, εταιρική μορφή ή άλλο ουσιώδες χαρακτηριστικό, το οποίο είναι καταχωρισμένο στο «Μητρώο Μελών», οφείλει να ενημερώσει κατά τα γνωστά την Επιτροπή Μελών (contact@elipyka.org) και να επαναλάβει τη γραπτή συναίνεσή του για τον παρόντα Κανονισμό.
8. Αν κάποιο μέλος χρησιμοποιήσει το λογότυπο του ΕΛΙΠΥΚΑ κατά τρόπο αντίθετο προς τους όρους του παρόντος κανονισμού ή του νόμου και σε τρόπο ώστε να διατυπωθούν παράπονα ή αξιώσεις τρίτων, είναι υποχρεωμένο να απαλλάξει το ΕΛΙΠΥΚΑ από τις αξιώσεις αυτές, αναλαμβάνοντας πλήρως την ευθύνη και την κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών και εξόδων, ιδίως αυτών που αφορούν πάσης φύσεως αποζημιώσεις για τυχόν θετικές ή αποθετικές ζημιές, οχλήσεις, τη διεξαγωγή δικών και γενικά νομικές διαδικασίες, όπως επίσης τις προκύπτουσες δικαστικές δαπάνες και αμοιβές δικηγόρων.
9. Το μέλος ευθύνεται να χρησιμοποιεί το λογότυπο του ΕΛΙΠΥΚΑ κατά τρόπο ώστε να αποτρέπεται κάθε είδους παρερμηνεία ή παραπλάνηση του κοινού.

10. Παραβίαση ενός ή περισσότερων όρων του παρόντος Κανονισμού εκτός των άλλων είναι δυνατόν να προκαλέσει αφαίρεση του δικαιώματος χρήσης του λογοτύπου του ΕΛΙΠΥΚΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Περιλαμβάνει τις κάτωθι πληροφορίες:

Α. ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

Β. ΧΡΩΜΑΤΑ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

1. ΕΓΧΡΩΜΗ ΑΠΟΔΟΣΗ
2. ΜΟΝΟΧΡΩΜΗ ΑΠΟΔΟΣΗ

Γ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Το Λογότυπο

Αποτυπώνει την οπτική ταυτότητα του ινστιτούτου, το οποίο έχει σκοπό να προωθήσει την παθητική πυροπροστασία στα κτίρια.

Αποτελείται από δύο βασικά στοιχεία:

Το **σύμβολο** και το **λεκτικό**.

- Το Λεκτικό

Προκύπτει από τα αρχικά των λέξεων ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ.

- Το σύμβολο

Αποτελείται από 3 στοιχεία:

Το **χέρι, την κατοικία και τη φλόγα**. Το χέρι χρησιμοποιήθηκε ως ένδειξη προστασίας και άμυνας ενάντια στη φωτιά (φλόγα).

Η στέγη συμβολίζει όχι μόνο τη φυσική στέγη ενός κτιρίου αλλά και την κοινωνική διάσταση του σκοπού του ινστιτούτου.



Α. Μέγεθος Λογοτύπου

Το λογότυπο για να είναι ευδιάκριτο πρέπει να έχει ελάχιστο ύψος 15mm X ανάλογο πλάτος(W).



Β. Παλέτα Χρωμάτων

Τετραχρωμία (CMYK)



C 0
M 40
Y 90
K 0



C 60
M 40
Y 25
K 30

Pantone



PANTONE: 1375 C



PANTONE: 7699 C

Μονοχρωμία



ΕΛ.Ι.ΠΥ.ΚΑ



ΕΛ.Ι.ΠΥ.ΚΑ



ΕΛ.Ι.ΠΥ.ΚΑ

Γ. Χρήση Γραμματοσειράς. Μια απλή και μοντέρνα γραμματοσειρά χρησιμοποιήθηκε στο λεκτικό του λογοτύπου. Είναι η Free Google Font, η οποία μπορεί να εφαρμοστεί σε ιστοσελίδα και υποστηρίζει ελληνικά και άλλες ξένες γλώσσες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Γραφείο 3ο : Έκδοσης και Εφαρμογής Πυροσβεστικών
Διατάξεων και Κανονισμών

Αθήνα, 18 Απριλίου 2019

ΠΡΟΣ: Όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος

ΚΟΙΝ. : Όπως Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. : Μουρούζη 4, 106 74 Αθήνα
Διεύθυνση : Επιπυραγός Χρήστος
Πληροφορίες : Λ.Τσαβαλόπουλος
E-mail : nomyp3@psnet.gr

Αριθ. Πρωτ. : 18737 Φ. 701.2

ΘΕΜΑ: «Προσδιορισμός ποινικά υπεύθυνου λόγω μη τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας πυροπροστασίας δημόσιων σχολικών κτιρίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης»

ΣΧΕΤ.: α. Το υπ' αριθ. 80244 Φ.701.2/28.12.2018 έγγραφο της Νομικής Υπηρεσίας Α.Π.Σ. (μη προς εσάς)

β. Το υπ' αριθ. Φ25/30824/Δ1/27.2.2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (μη προς εσάς)

γ. Το υπ' αριθ. 19144/15.3.2019 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης του

Υπουργείου Εσωτερικών (μη προς εσάς)

δ. Ν.3463/2006 (Α' 114), όπως ισχύει

ε. Η υπ' αριθ. 13/2013 Πυροσβεστική Διάταξη (Β' 1586)

1. Σε συνέχεια του (α) σχετικού αναφορικά με έγγραφο της Υπηρεσίας μας προς τα Υπουργεία Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων και Εσωτερικών, προκειμένου να μας γνωρίσουν τις απόψεις τους, για τον κατά νόμο υπεύθυνο ορθής εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας πυροπροστασίας στα δημόσια σχολικά κτίρια πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ύστερα από τα (β) και (γ) όμοια, σας γνωρίζουμε τα εξής:

α. Σύμφωνα με το άρθρο 75 περ. (στ) του (δ) σχετικού, στις αρμοδιότητες του Τομέα Παιδείας Πολιτισμού

και Αθλητισμού των Δήμων εμπíπτουν η ανέγερση -κατασκευή , διαχείριση, συντήρηση και βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Παιδείας και

σύμφωνα με το άρθρο 209 παρ. 4, οι μελέτες των έργων των Δήμων συντάσσονται και θεωρούνται από τις τεχνικές υπηρεσίες αυτών.

β. Όπως απορρέει από τις παρ. 1 και 4 του άρθρου 243 του (δ) σχετικού, οι Σχολικές Επιτροπές στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους μπορούν να προβαίνουν στη συντήρηση (προληπτική ή επισκευαστική),

του υπάρχοντος εξοπλισμού (όπως συντήρηση-αναγόμωση πυροσβεστήρων). Οι εν λόγω Επιτροπές αποτελούν Ν.Π.Δ.Δ. που εκπροσωπούνται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Στη διοίκηση κάθε Επιτροπής μετέχει ο διευθυντής της σχολικής μονάδας.

2. Ύστερα από τα παραπάνω, ποινικά υπεύθυνοι για τη μη τήρηση των διαλαμβανόμενων στην ισχύουσα νομοθεσία πυροπροστασίας δημόσιων σχολικών κτιρίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είναι κατά περίπτωση (υλοποίηση και συντήρηση-μελέτη), οι υπεύθυνοι του Τομέα Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού, των Τεχνικών Υπηρεσιών των Δήμων και οι Πρόεδροι του Δ.Σ. των σχολικών Επιτροπών.

3. Παρακαλούμε για τη μελέτη και εφαρμογή των ανωτέρω στο πλαίσιο τήρησης της ορθής διαδικασίας άσκησης των ποινικών κυρώσεων στους παραβάτες επί της ισχύουσας νομοθεσίας πυρασφάλειας.

4. Επισημαίνεται ότι οι τα δημόσια σχολικά κτίρια πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης δεν έχουν υποχρέωση έκδοσης πιστοποιητικού (ενεργητικής) πυροπροστασίας, παρεχομένης όμως της δυνατότητας χορήγησης, εφόσον οι φορείς εκμετάλλευσης αυτών (Δήμοι) αιτηθούν σχετικά, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην (ε) σχετική.

5. Η αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, που κοινοποιείται η παρούσα, παρακαλείται για την ενημέρωση των Διευθυντών των δημόσιων σχολικών κτιρίων ως προς την ουσιαστική συμβολή τους στην υλοποίηση της προληπτικής πυροπροστασίας των σχολικών κτιρίων και την ενημέρωση των Σχολικών Επιτροπών, εφόσον διαπιστώσουν τη μη καλή λειτουργία ή/και συντήρηση των μέτρων και μέσων (ενεργητικής) πυροπροστασίας.

6. Η παρούσα να αναρτηθεί σύμφωνα με την Εγκύκλιο 54/ΑΠΣ. 126-2019

Ο Αρχηγός
Βασίλειος Ματθαίουπουλος
Αντιστράτηγος ΠΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ/ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
Γραφείο κας Υπουργού

Π. Κανελλοπούλου 4, 101 77 Αθήνα

2. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας
Ευαγγελιστρίας 2, 105 63 Αθήνα

1. Υπουργείο Εσωτερικών Διεύθυνση Διοικητικής
Υποστήριξης Ευαγγελιστρίας 2, 105 63 Αθήνα.

2. Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων

Γενική Διεύθυνση Σπουδών Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης
Λ. Παπανδρέου 37, 151 80 Μαρούσι

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Επιτελικό Γραφείο κ. Αρχηγού
2. Γραφείο κ. Υπαρχηγού Υποστήριξης
3. Γραφείο κ. Υπαρχηγού Επιχειρήσεων

Α) ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

(Ε04_26/01 010221 – εκδήλωση ενδιαφέροντος)

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα παρακάτω στοιχεία. **Η συμπλήρωση των στοιχείων είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνει από τον υποψήφιο**, εκτός από τα στοιχεία που έχουν σημειωθεί με αστερίσκο (*) τα οποία είναι προαιρετικά. Τα στοιχεία που θα προσκομίσετε θα τηρηθούν σε αρχείο, όπως γνωστοποιείται στο α/α 6 της παρούσας αίτησης. Αφού συμπληρώσετε την αίτηση μπορείτε να τη στείλετε στο contact@elipyka.org.

1. Στοιχεία Υποψηφίου	Ελληνικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες	Λατινικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες
Επώνυμο		
Όνομα		
Όνομα πατέρα		
Όνομα μητέρας		
Ημερ/νία Γέννησης	Τόπος γέννησης	
Για την συμμετοχή μου στο πρόγραμμα παραθέτω τα παρακάτω στοιχεία ταυτοποίησης: ☐ Αστυνομικής Ταυτότητας ☐ Διαβατηρίου ☐ Άλλο		
Αριθμός:	Ημερ/νία λήξης:	Α.Φ.Μ:
Υπάρχουν γλωσσικά προβλήματα ή άλλες ατομικές ειδικές ανάγκες για τις οποίες πρέπει να ληφθεί μέριμνα για τη διευκόλυνσή σας ως υποψηφίου. ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ		
2. Στοιχεία Επικοινωνίας		
Διεύθυνση	Πόλη	Νομός Τ. Κ.
Σταθερό τηλ.	Κινητό τηλ.	e-mail:
3. Περιγραφή Προγράμματος: ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ ΣΥΝΗΘΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ		
4. Στοιχεία Εργασιακής Εμπειρίας * (Καθήκοντα - Χρόνια/Μήνες εργασίας)		
Α Β Γ Δ		
5. Σπουδές * Β΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Γ΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Μεταπτυχιακό ☐		

6. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ εφαρμόζοντας τον Κανονισμό Ε.Ε. 679/2016, περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, χρειάζεται τη συγκατάθεσή σας για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών στοιχείων που καταχωρίσατε στην παρούσα, όπως επίσης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία μας γνωστοποιήσετε στο μέλλον με οποιοδήποτε τρόπο, και τα οποία καταχωρούνται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.

6.1. Σκοπός συλλογής στοιχείων:

- Για την κατά το δυνατόν βέλτιστη παροχή από το ΕΛΙΠΥΚΑ των υπηρεσιών εκπαίδευσης και αξιολόγησης – πιστοποίησης, καθώς επίσης για την για την καλύτερη, πληρέστερη, έγκαιρη, προσωπική επικοινωνία και ενημέρωσή σας.
- Τα δεδομένα που καταχωρούνται στην ΑΙΤΗΣΗ μεταφέρονται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ για την έκδοση των Βεβαιώσεων – Πιστοποιητικών και την τήρηση των προβλεπόμενων υποχρεώσεων που απορρέουν από τη φορολογική νομοθεσία.

6.2. Ποια προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ από την ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ:

- Δεδομένα ταυτοποίησης (ταυτότητα ή διαβατήριο), και στοιχεία αλληλογραφίας του Υποψηφίου.
- Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ. και αρμόδια ΔΟΥ των Υποψηφίων στοιχεία αλληλογραφίας, αριθμοί τηλεφώνου, διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Πολύ βασικά στατιστικά στοιχεία σε σχέση με το επίπεδο εκπαίδευσης των υποψηφίων και την εργασιακή τους εμπειρία για τη μελέτη και τον καλύτερο σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων και αξιολόγησης, κατά το δυνατόν πλησιέστερα στις ανάγκες των εν δυνάμει μελλοντικών υποψηφίων.

Στα παραπάνω δεδομένα έχουν πρόσβαση τα φυσικά πρόσωπα που εργάζονται στο ΕΛΙΠΥΚΑ ή συνεργάτες οι οποίοι έχουν υπογράψει ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, με το ΕΛΙΠΥΚΑ.

6.3. Διαβίβαση δεδομένων

Το ΕΛΙΠΥΚΑ δε θα διαβιβάσει, εκχωρήσει, εμπορευθεί ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο διαθέσει με ή χωρίς αντάλλαγμα τα παραπάνω δεδομένα σας, σε οποιονδήποτε τρίτο χωρίς την προηγούμενη ρητή συγκατάθεσή σας.

6.4. Χρόνος επεξεργασίας

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα συλλέγει, αποθηκεύει και εν γένει επεξεργάζεται τα παραπάνω δεδομένα σας ως ακολούθως:

- Τα στοιχεία που προβλέπει η φορολογική νομοθεσία (π.χ. όνομα, επώνυμο, Α.Φ.Μ.), για όσο χρόνο προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα στοιχεία του Υποψηφίου που είναι απαραίτητα για την καλύτερη εξυπηρέτησή του και για όσο χρόνο ορίζουν νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις.

6.5. Τα Δικαιώματά σας

Έχετε δικαίωμα να ανακαλέσετε, ανά πάσα στιγμή, την παρούσα συγκατάθεσή σας, στο σύνολο ή εν μέρει. Η ανάκληση της συγκατάθεσης δεν θίγει τη νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεση προ της ανάκλησής της. Η παραπάνω ανάκληση δεν συμπεριλαμβάνει όλα εκείνα τα δεδομένα σας που πρέπει να τηρηθούν υποχρεωτικά σε συμμόρφωση με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική ή άλλη νομοθεσία και για όσο χρόνο προβλέπεται από αυτή.

Επιπλέον, έχετε όλα τα δικαιώματα, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Ε.Ε. 2016/679 και συγκεκριμένα δικαιούστε:

- Να έχετε πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα που τηρεί, διαθέτει και επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ.
- Να ζητήσετε την επικαιροποίηση των προσωπικών σας δεδομένων.
- Να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας από τα αρχεία του ΕΛΙΠΥΚΑ, εφόσον η επεξεργασία τους δεν είναι απαραίτητη για την επιδίωξη των σκοπών για τους οποίους έχουν συλλεγεί.
- Να ζητήσετε τον περιορισμό της χρήσης δεδομένων σας σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού.
- Να λαμβάνετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει.

Για οποιοδήποτε θέμα, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ασκήσετε κάποια από τα δικαιώματά σας, μας στέλνετε το αίτημά σας στο email μας contact@elipyka.org ή εγγράφως στη διεύθυνση: ΕΛΙΠΥΚΑ, Σωρού 22, Μαρούσι, Τ.Κ 125 22.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα λάβει κάθε δυνατό μέτρο για να ικανοποιήσει το αίτημά σας εντός 15 ημερών από τη λήψη της σχετικής αίτησης, ενημερώνοντάς σας γραπτώς για την ικανοποίησή του.

Επίσης, έχετε το δικαίωμα να απευθυνθείτε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Κηφισιάς 1-3, Τ.Κ. 115-23, www.dpa.gr).

Β) ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ

(Ε04_26Β/01 010221)

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα παρακάτω στοιχεία. **Η συμπλήρωση των στοιχείων είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνει από τον υποψήφιο**, 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 4 της παρούσας αίτησης.

1. Στοιχεία Υποψήφιου	Ελληνικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες	Λατινικοί κεφαλαίοι	
Επώνυμο			
Όνομα			
Όνομα πατέρα			
Όνομα μητέρας			
Ημερ/νία γέννησης	Τόπος γέννησης		
Για την συμμετοχή μου στις εξετάσεις σας παραθέτω τα παρακάτω στοιχεία ταυτοποίησης: ☐ Αστυνομική Ταυτότητας ☐ Διαβατήριο ☐ Άλλο _____			
Αριθμός:	Ημερ/νία λήξης:	Α.Φ.Μ.:	
Υπάρχουν γλωσσικά προβλήματα ή άλλες ατομικές ειδικές ανάγκες για τις οποίες πρέπει να ληφθεί μέριμνα για τη διευκόλυνσή σας ως υποψηφίου. ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
2. Στοιχεία Επικοινωνίας			
Διεύθυνση	Πόλη	Νομός	Τ. Κ.
Σταθερό τηλ.	Κινητό τηλ.	e-mail:	
3. Περιγραφή ΕΠΕΕ (προεκτυπωμένο στην αντίστοιχη αίτηση):			
4. Στοιχεία Εργασιακής Εμπειρίας * (Καθήκοντα - Χρόνια/Μήνες εργασίας)			
Α Β Γ Δ			
5. Σπουδές * Β΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Γ΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Μεταπτυχιακό ☐			

6. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΟΥ ΕΛΙΠΥΚΑ.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ εφαρμόζοντας τον Κανονισμό Ε.Ε. 679/2016, περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, χρειάζεται τη συγκατάθεσή σας για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών στοιχείων που καταχωρίσατε στην παρούσα αίτηση, όπως επίσης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία μας γνωστοποιήσετε στο μέλλον με οποιοδήποτε τρόπο, και τα οποία καταχωρούνται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.

6.1. Σκοπός συλλογής στοιχείων:

- Για την κατά το δυνατόν βέλτιστη παροχή από το ΕΛΙΠΥΚΑ των υπηρεσιών αξιολόγησης – πιστοποίησης, καθώς επίσης για την για την καλύτερη, πληρέστερη, έγκαιρη, προσωπική επικοινωνία και ενημέρωσή σας.
- Τα δεδομένα που καταχωρούνται στην ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ μεταφέρονται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ για την έκδοση των Βεβαιώσεων – Πιστοποιητικών και την τήρηση των προβλεπόμενων υποχρεώσεων που απορρέουν από τη φορολογική νομοθεσία.

6.2. Ποια προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ από την παρούσα αίτηση:

- Δεδομένα ταυτοποίησης (ταυτότητα ή διαβατήριο), και στοιχεία αλληλογραφίας του Υποψηφίου.
- Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ. και αρμόδια ΔΟΥ των Υποψηφίων στοιχεία αλληλογραφίας, αριθμοί τηλεφώνου, διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Πολύ βασικά στατιστικά στοιχεία σε σχέση με το επίπεδο εκπαίδευσης των υποψηφίων και την εργασιακή τους εμπειρία για τη μελέτη και τον καλύτερο σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων και αξιολόγησης, κατά το δυνατόν πλησιέστερα στις ανάγκες των εν δυνάμει μελλοντικών υποψηφίων.

Στα παραπάνω δεδομένα έχουν πρόσβαση τα φυσικά πρόσωπα που εργάζονται στο ΕΛΙΠΥΚΑ ή συνεργάτες οι οποίοι έχουν υπογράψει ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, με το ΕΛΙΠΥΚΑ.

6.3. Διαβίβαση δεδομένων

Το ΕΛΙΠΥΚΑ δε θα διαβιβάσει, εκχωρήσει, πουλήσει ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο διαθέσει με ή χωρίς αντάλλαγμα τα παραπάνω δεδομένα σας, σε οποιονδήποτε τρίτο χωρίς την προηγούμενη ρητή συγκατάθεσή σας.

6.4. Χρόνος επεξεργασίας

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα συλλέγει, αποθηκεύει και εν γένει επεξεργάζεται τα παραπάνω δεδομένα σας ως ακολούθως:

- Τα στοιχεία που προβλέπει η φορολογική νομοθεσία (π.χ. όνομα, επώνυμο, Α.Φ.Μ.), για όσο χρόνο προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα στοιχεία του Υποψηφίου που είναι απαραίτητα για την καλύτερη εξυπηρέτησή του και για όσο χρόνο ορίζουν νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις.

6.5. Τα Δικαιώματά σας

Έχετε δικαίωμα να ανακαλέσετε, ανά πάσα στιγμή, την παρούσα συγκατάθεσή σας, στο σύνολο ή εν μέρει. Η ανάκληση της συγκατάθεσης δεν θίγει τη νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεση προ της ανάκλησής της. Η παραπάνω ανάκληση δεν συμπεριλαμβάνει όλα εκείνα τα δεδομένα σας που πρέπει να τηρηθούν υποχρεωτικά σε συμμόρφωση με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική ή άλλη νομοθεσία και για όσο χρόνο προβλέπεται από αυτή.

Επιπλέον, έχετε όλα τα δικαιώματα, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Ε.Ε. 2016/679 και συγκεκριμένα δικαιούστε:

- Να έχετε πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα που τηρεί, διαθέτει και επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ.
- Να ζητήσετε την επικαιροποίηση των προσωπικών σας δεδομένων.
- Να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας από τα αρχεία του ΕΛΙΠΥΚΑ, εφόσον η επεξεργασία τους δεν είναι απαραίτητη για την επιδίωξη των σκοπών για τους οποίους έχουν συλλεγεί.
- Να ζητήσετε τον περιορισμό της χρήσης δεδομένων σας σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού.
- Να λαμβάνετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει. Για οποιοδήποτε θέμα, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ασκήσετε κάποια από τα δικαιώματά σας, μας στέλνετε το αίτημά σας στο email μας contact@elipyka.org ή εγγράφως στη διεύθυνση: ΕΛΙΠΥΚΑ, Σωρού 22, Μαρούσι, Τ.Κ 125 22.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα λάβει κάθε δυνατό μέτρο για να ικανοποιήσει το αίτημά σας εντός 15 ημερών από τη λήψη της σχετικής αίτησης, ενημερώνοντάς σας γραπτώς για την ικανοποίησή του.

Επίσης, έχετε το δικαίωμα να απευθυνθείτε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Κηφισιάς 1-3, Τ.Κ. 115-23, www.dpa.gr).

7. ΔΕΣΜΕΥΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ / ΑΙΤΟΥΣΑΣ

Ο υπογράφων / Η υπογράφουσα την παρούσα αίτηση, επιβεβαιώνω ότι κατανοώ και συμφωνώ με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

1. Έλαβα γνώση και αποδέχομαι τις ανωτέρω απαιτήσεις.
2. Έλαβα γνώση του συστήματος πιστοποίησης, του σχετικού Γενικού και Ειδικού κανονισμού πιστοποίησης, της διαδικασίας και όλων των σχετικών ρυθμίσεων του συστήματος πιστοποίησης, καθώς και του κώδικα συμπεριφοράς των πιστοποιημένων προσώπων, από το ΕΛΙΠΥΚΑ.
3. Επιβεβαιώνω ότι οι πληροφορίες που περιέχονται σε αυτή την αίτηση είναι ακριβείς.
4. Έλαβα γνώση των οικονομικών μου υποχρεώσεων από τον τιμοκατάλογο των υπηρεσιών του ΕΛΙΠΥΚΑ, τις οποίες αποδέχομαι ανεπιφύλακτα.
5. Να υποβάλλω με το παρόν το σχετικό παραστατικό εξόφλησης των οικονομικών μου υποχρεώσεων.

Ημερομηνία: _____

Υπογραφή Υποψήφιου/ας _____

Παρατηρήσεις Αξιολογητή ΕΛΙΠΥΚΑ:

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ: ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

Ονομ/μο Αξιολογητή:

(E04 26C/01 010221)

1. Στοιχεία Υποψήφιου		Ελληνικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες		Λατινικοί κεφαλαίοι	
Επώνυμο					
Όνομα					
Όνομα πατέρα					
Όνομα μητέρας					
Ημερ/νία γέννησης		Τόπος γέννησης			
Για την συμμετοχή μου στις εξετάσεις σας παραθέτω τα παρακάτω στοιχεία ταυτοποίησης: ☐ Αστυνομική Ταυτότητας ☐ Διαβατήριο ☐ Άλλο _____					
Αριθμός:		Ημερ/νία λήξης:		Α.Φ.Μ:	
Υπάρχουν γλωσσικά προβλήματα ή άλλες ατομικές ειδικές ανάγκες για τις οποίες πρέπει να ληφθεί μέριμνα για τη διευκόλυνσή σας ως υποψηφίου. ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ					
2. Στοιχεία Επικοινωνίας					
Διεύθυνση		Πόλη		Νομός	Τ. Κ.
Σταθερό τηλ.	Κινητό τηλ.	e-mail:			
3. Περιγραφή ΕΠΕΕ (προεκτυπωμένο στην αντίστοιχη αίτηση):					
4. Στοιχεία Εργασιακής Εμπειρίας * (Καθήκοντα - Χρόνια/Μήνες εργασίας)					
Α Β Γ Δ					
5. Σπουδές * Β΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Γ΄/θμια Εκπαίδευση ☐ Μεταπτυχιακό ☐					

Σελίδα 84 από 94

Το ΕΛΙΠΥΚΑ εφαρμόζοντας τον Κανονισμό Ε.Ε. 679/2016, περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, χρειάζεται τη συγκατάθεσή σας για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών στοιχείων που καταχωρίσατε στην παρούσα αίτηση, όπως επίσης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία μας γνωστοποιήσετε στο μέλλον με οποιοδήποτε τρόπο, και τα οποία καταχωρούνται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.

6.1. Σκοπός συλλογής στοιχείων:

- Για την κατά το δυνατόν βέλτιστη παροχή από το ΕΛΙΠΥΚΑ των υπηρεσιών αξιολόγησης – πιστοποίησης, καθώς επίσης για την για την καλύτερη, πληρέστερη, έγκαιρη, προσωπική επικοινωνία και ενημέρωσή σας.
- Τα δεδομένα που καταχωρούνται στην ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ μεταφέρονται στο ΜΗΤΡΩΟ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ για την έκδοση των Βεβαιώσεων – Πιστοποιητικών και την τήρηση των προβλεπόμενων υποχρεώσεων που απορρέουν από τη φορολογική νομοθεσία.

6.2. Ποια προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ από την παρούσα αίτηση:

- Δεδομένα ταυτοποίησης (ταυτότητα ή διαβατήριο), και στοιχεία αλληλογραφίας του Υποψηφίου.
- Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ. και αρμόδια ΔΟΥ των Υποψηφίων στοιχεία αλληλογραφίας, αριθμοί τηλεφώνου, διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Πολύ βασικά στατιστικά στοιχεία σε σχέση με το επίπεδο εκπαίδευσης των υποψηφίων και την εργασιακή τους εμπειρία για τη μελέτη και τον καλύτερο σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων και αξιολόγησης, κατά το δυνατόν πλησιέστερα στις ανάγκες των εν δυνάμει μελλοντικών υποψηφίων.

Στα παραπάνω δεδομένα έχουν πρόσβαση τα φυσικά πρόσωπα που εργάζονται στο ΕΛΙΠΥΚΑ ή συνεργάτες οι οποίοι έχουν υπογράψει ΔΗΛΩΣΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, με το ΕΛΙΠΥΚΑ.

6.3. Διαβίβαση δεδομένων

Το ΕΛΙΠΥΚΑ δε θα διαβιβάσει, εκχωρήσει, πουλήσει ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο διαθέσει με ή χωρίς αντάλλαγμα τα παραπάνω δεδομένα σας, σε οποιονδήποτε τρίτο χωρίς την προηγούμενη ρητή συγκατάθεσή σας.

6.4. Χρόνος επεξεργασίας

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα συλλέγει, αποθηκεύει και εν γένει επεξεργάζεται τα παραπάνω δεδομένα σας ως ακολούθως:

- Τα στοιχεία που προβλέπει η φορολογική νομοθεσία (π.χ. όνομα, επώνυμο, Α.Φ.Μ.), για όσο χρόνο προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα στοιχεία του Υποψηφίου που είναι απαραίτητα για την καλύτερη εξυπηρέτησή του και για όσο χρόνο ορίζουν νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις.

6.5. Τα Δικαιώματά σας

Έχετε δικαίωμα να ανακαλέσετε, ανά πάσα στιγμή, την παρούσα συγκατάθεσή σας, στο σύνολο ή εν μέρει. Η ανάκληση της συγκατάθεσης δεν θίγει τη νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεση προ της ανάκλησής της. Η παραπάνω ανάκληση δεν συμπεριλαμβάνει όλα εκείνα τα δεδομένα σας που πρέπει να τηρηθούν υποχρεωτικά σε συμμόρφωση με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική ή άλλη νομοθεσία και για όσο χρόνο προβλέπεται από αυτή.

Επιπλέον, έχετε όλα τα δικαιώματα, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Ε.Ε. 2016/679 και συγκεκριμένα δικαιούστε:

- Να έχετε πρόσβαση στα προσωπικά σας δεδομένα που τηρεί, διαθέτει και επεξεργάζεται το ΕΛΙΠΥΚΑ.
- Να ζητήσετε την επικαιροποίηση των προσωπικών σας δεδομένων.
- Να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας από τα αρχεία του ΕΛΙΠΥΚΑ, εφόσον η επεξεργασία τους δεν είναι απαραίτητη για την επιδίωξη των σκοπών για τους οποίους έχουν συλλεγεί.
- Να ζητήσετε τον περιορισμό της χρήσης δεδομένων σας σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού.
- Να λαμβάνετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει. Για οποιοδήποτε θέμα, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων του ΕΛΙΠΥΚΑ.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ασκήσετε κάποια από τα δικαιώματά σας, μας στέλνετε το αίτημά σας στο email μας contact@elipyka.org ή εγγράφως στη διεύθυνση: ΕΛΙΠΥΚΑ, Σωρού 22, Μαρούσι, Τ.Κ 125 22.

Το ΕΛΙΠΥΚΑ θα λάβει κάθε δυνατό μέτρο για να ικανοποιήσει το αίτημά σας εντός 15 ημερών από τη λήψη της σχετικής αίτησης, ενημερώνοντάς σας γραπτώς για την ικανοποίησή του.

Επίσης, έχετε το δικαίωμα να απευθυνθείτε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Κηφισιάς 1-3, Τ.Κ. 115-23, www.dpa.gr).

7. ΔΕΣΜΕΥΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ / ΑΙΤΟΥΣΑΣ

Ο υπογράφων / Η υπογράφουσα την παρούσα αίτηση, επιβεβαιώνω ότι κατανοώ και συμφωνώ με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

- Έλαβα γνώση και αποδέχομαι τις ανωτέρω απαιτήσεις.
- Έλαβα γνώση του συστήματος πιστοποίησης, του σχετικού Γενικού και Ειδικού κανονισμού πιστοποίησης, της διαδικασίας και όλων των σχετικών ρυθμίσεων του συστήματος πιστοποίησης, καθώς και του κώδικα συμπεριφοράς των πιστοποιημένων προσώπων, από το ΕΛΙΠΥΚΑ.
- Επιβεβαιώνω ότι οι πληροφορίες που περιέχονται σε αυτή την αίτηση είναι ακριβείς.
- Έλαβα γνώση των οικονομικών μου υποχρεώσεων από τον τιμοκατάλογο των υπηρεσιών του ΕΛΙΠΥΚΑ, τις οποίες αποδέχομαι ανεπιφύλακτα.
- Να υποβάλλω με το παρόν το σχετικό παραστατικό εξόφλησης των οικονομικών μου υποχρεώσεων.

Ημερομηνία: _____

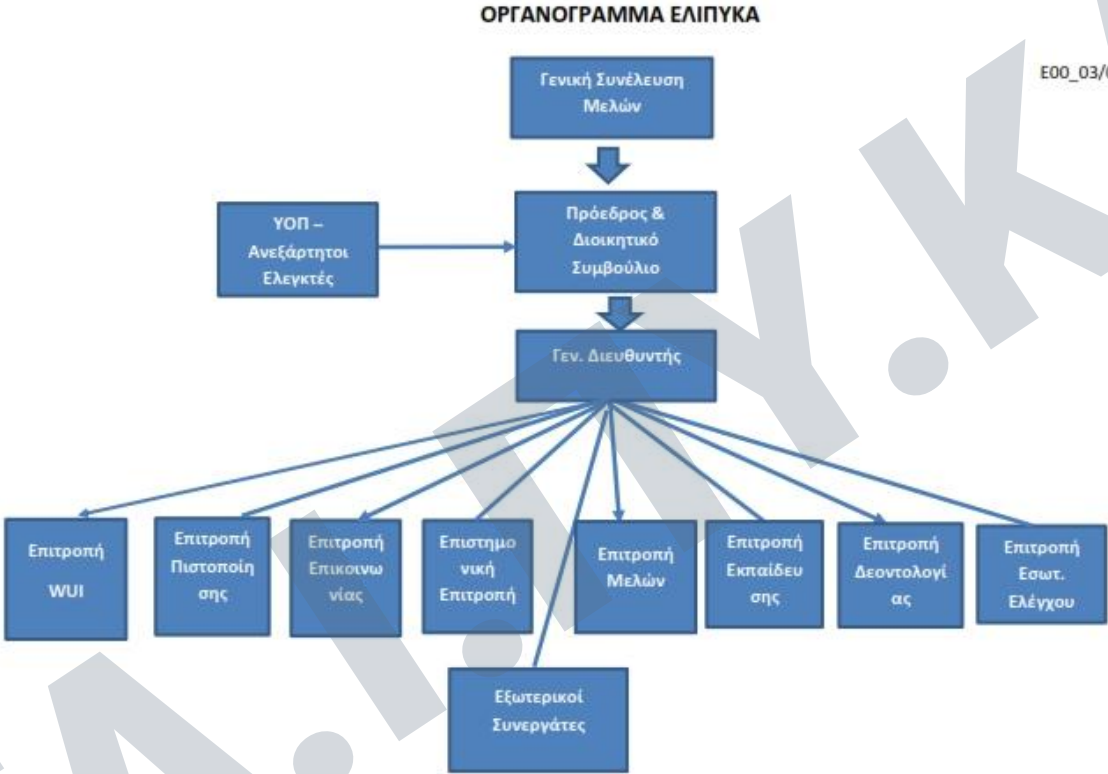
Υπογραφή Υποψήφιου/ας _____

Παρατηρήσεις Αξιολογητή ΕΛΙΠΥΚΑ:

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ: ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

Όνομ/μο Αξιολογητή:

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΙΠΥΚΑ



E00_03/03 120821

EN ISO/IEC 17024:2012 «Αξιολόγηση της συμμόρφωσης – Γενικές απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προσώπων».

INTERNATIONAL
STANDARD

ISO/IEC
17024

Second edition
2012-07-01

**Conformity assessment — General
requirements for bodies operating
certification of persons**

*Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les
organismes de certification procédant à la certification de personnes*

Licensed to ACIS S.p.A. for use in the ISO Store order number: 2012-06-28
Single user license for printing and distribution prohibited



Reference number
ISO/IEC 17024:2012(E)

© ISO 2012

6.2.3 Requirements for other personnel involved in the assessment

6.2.3.1 The certification body shall have a documented description of the responsibilities and qualifications of other personnel involved in the assessment process (e.g. invigilators).

6.2.3.2 If other personnel involved in the assessment have a potential conflict of interest in the examination of a candidate, the certification body shall undertake measures to ensure that confidentiality and impartiality of the examination is not compromised. These measures shall be recorded.

6.3 Outsourcing

6.3.1 The certification body shall have a legally enforceable agreement covering the arrangements, including confidentiality and conflict of interests, with each body that provides outsourced work related to the certification process.

NOTE For the purposes of this International Standard, the terms "outsourcing" and "subcontracting" are considered to be synonyms.

6.3.2 When a certification body outsources work related to certification, the certification body shall:

- a) take full responsibility for all outsourced work;
- b) ensure that the body conducting outsourced work is competent and complies with the applicable provisions of this International Standard;
- c) assess and monitor the performance of the bodies conducting outsourced work in accordance with its documented procedures;
- d) have records to demonstrate that the bodies conducting outsourced work meet all requirements relevant to the outsourced work;
- e) maintain a list of the bodies conducting outsourced work.

6.4 Other resources

The certification body shall use adequate premises, including examination sites, equipment and resources for carrying out its certification activities.

7 Records and information requirements

7.1 Records of applicants, candidates and certified persons

7.1.1 The certification body shall maintain records. The records shall include a means to confirm the status of a certified person. The records shall demonstrate that the certification or recertification process has been effectively fulfilled, particularly with respect to application forms, assessment reports (which include examination records) and other documents relating to granting, maintaining, recertifying, expanding and reducing the scope, and suspending or withdrawing certification.

7.1.2 The records shall be identified, managed and disposed of in such a way as to ensure the integrity of the process and the confidentiality of the information. The records shall be kept for an appropriate period of time, for a minimum of one full certification cycle, or as required by recognition arrangements, contractual, legal or other obligations.

7.1.3 The certification body shall have enforceable arrangements to require that the certified person informs the certification body, without delay, of matters that can affect the capability of the certified person to continue to fulfil the certification requirements.

Licensed to ACHSM / Mr. Sadgrove
ISO Store order #: 16-1290391/Downloaded: 2012-08-28
Single user licence only, copying and networking prohibited

6.1.2 The certification body shall have sufficient personnel available with the necessary competence to perform certification functions relating to the type, range and volume of work performed.

6.1.3 The certification body shall define the competence requirements for personnel involved in the certification process. Personnel shall have competence for their specific tasks and responsibilities.

6.1.4 The certification body shall provide its personnel with documented instructions describing their duties and responsibilities. These instructions shall be kept up-to-date.

6.1.5 The certification body shall maintain up-to-date personnel records, including relevant information, e.g. qualifications, training, experience, professional affiliations, professional status, competence and known conflicts of interest.

6.1.6 Personnel acting on the certification body's behalf shall keep confidential all information obtained or created during the performance of the body's certification activities, except as required by law or where authorized by the applicant, candidate or certified person.

6.1.7 The certification body shall require its personnel to sign a document by which they commit themselves to comply with the rules defined by the certification body, including those relating to confidentiality, impartiality and conflict of interests.

NOTE Where permitted by law, other methods, including electronic signature, are acceptable.

6.1.8 When a certification body certifies a person it employs, the certification body shall adopt procedures to maintain impartiality.

6.2 Personnel involved in the certification activities

6.2.1 General

The certification body shall require its personnel to declare any potential conflict of interest in any candidate.

6.2.2 Requirements for examiners

6.2.2.1 Examiners shall meet the requirements of the certification body. The selection and approval processes shall ensure that examiners:

- a) understand the relevant certification scheme;
- b) are able to apply the examination procedures and documents;
- c) have competence in the field to be examined;
- d) are fluent, both in writing and orally, in the language of examination; in circumstances where an interpreter or a translator is used, the certification body shall have procedures in place to ensure that it does not affect the validity of the examination;
- e) have identified any known conflicts of interest to ensure impartial judgements are made.

6.2.2.2 The certification body shall monitor the performance of the examiners and the reliability of the examiners' judgements. Where deficiencies are found, corrective actions shall be taken.

NOTE Monitoring procedures for examiners can include, for example, on-site observation, review of examiners' reports, feedback from candidates.

6.2.2.3 If an examiner has a potential conflict of interest in the examination of a candidate, the certification body shall undertake measures to ensure that the confidentiality and impartiality of the examination are not compromised. These measures shall be recorded.

certification body is a defined part of a legal entity, documentation of the organizational structure shall include the line of authority and the relationship to other parts within the same legal entity.

The party/parties or individuals responsible for the following shall be identified:

- a) policies and procedures relating to the operation of the certification body;
- b) implementation of the policies and procedures;
- c) finances of the certification body;
- d) resources for certification activities;
- e) development and maintenance of the certification schemes;
- f) assessment activities;
- g) decisions on certification, including the granting, maintaining, recertifying, expanding, reducing, suspending or withdrawing of the certification;
- h) contractual arrangements.

5.2 Structure of the certification body in relation to training

5.2.1 Completion of training may be a specified requirement of a certification scheme (see 8.3). The recognition/approval of training by the certification body shall not compromise impartiality or reduce the assessment and certification requirements.

5.2.2 The certification body shall provide information regarding education and training if they are used as pre-requisites for being eligible for certification. However, the certification body shall not state or imply that certification would be simpler, easier or less expensive if any specified education/training services are used.

5.2.3 Offering training and certification for persons within the same legal entity constitutes a threat to impartiality. A certification body that is part of a legal entity offering training shall:

- a) identify and document the associated threats to its impartiality on an ongoing basis: the body shall have a documented process to demonstrate how it eliminates or minimizes those threats;
- b) demonstrate that all processes performed by the certification body are independent of training to ensure that confidentiality, information security and impartiality are not compromised;
- c) not give the impression that the use of both services would provide any advantage to the applicant;
- d) not require the candidates to complete the certification body's own education or training as an exclusive prerequisite when alternative education or training with an equivalent outcome exists;
- e) ensure that personnel do not serve as an examiner of a specific candidate they have trained for a period of two years from the date of the conclusion of the training activities: this interval may be shortened if the certification body demonstrates it does not compromise impartiality.

6 Resource requirements

6.1 General personnel requirements

6.1.1 The certification body shall manage and be responsible for the performance of all personnel involved in the certification process.

Licensed to ACHSM / Mr. Sadgrove
ISO Store order #: 16-1290391/Downloaded: 2012-08-28
Single user licence only, copying and networking prohibited

4.3 Management of impartiality

4.3.1 The certification body shall document its structure, policies and procedures to manage impartiality and to ensure that the certification activities are undertaken impartially. The certification body shall have top management commitment to impartiality in certification activities. The certification body shall have a statement publicly accessible without request that it understands the importance of impartiality in carrying out its certification activities, manages conflict of interest and ensures the objectivity of its certification activities.

4.3.2 The certification body shall act impartially in relation to its applicants, candidates and certified persons.

4.3.3 Policies and procedures for certification of persons shall be fair among all applicants, candidates and certified persons.

4.3.4 Certification shall not be restricted on the grounds of undue financial or other limiting conditions, such as membership of an association or group. The certification body shall not use procedures to unfairly impede or inhibit access by applicants and candidates.

4.3.5 The certification body shall be responsible for the impartiality of its certification activities and shall not allow commercial, financial or other pressures to compromise impartiality.

4.3.6 The certification body shall identify threats to its impartiality on an ongoing basis. This shall include those threats that arise from its activities, from its related bodies, from its relationships, or from the relationships of its personnel. However, such relationships do not necessarily present a body with a threat to impartiality.

NOTE 1 A relationship that threatens the impartiality of the body can be based on ownership, governance, management, personnel, shared resources, finances, contracts, marketing (including branding) and payment of a sales commission or other inducement for the referral of new applicants, etc.

NOTE 2 Threats to impartiality can be either actual or perceived.

NOTE 3 A related body is one which is linked to the certification body by common ownership, in whole or part, and has common members of the board of directors, contractual arrangements, common names, common staff, informal understanding or other means, such that the related body has a vested interest in any certification decision or has a potential ability to influence the process.

4.3.7 The certification body shall analyse, document and eliminate or minimize the potential conflict of interests arising from its certification activities. The certification body shall document and be able to demonstrate how it eliminates, minimizes or manages such threats. All potential sources of conflict of interest that are identified, whether they arise from within the certification body, such as assigning responsibilities to personnel, or from the activities of other persons, bodies or organizations, shall be covered.

4.3.8 Certification activities shall be structured and managed so as to safeguard impartiality. This shall include balanced involvement of interested parties (see definition 3.21).

4.4 Finance and liability

The certification body shall have the financial resources necessary for the operation of a certification process and have adequate arrangements (e.g. insurance or reserves) to cover associated liabilities.

5 Structural requirements

5.1 Management and organization structure

5.1.1 The certification body activities shall be structured and managed so as to safeguard impartiality.

5.1.2 The certification body shall document its organizational structure, describing the duties, responsibilities and authorities of management, certification personnel and any committee. When the

Licensed to ACHSM / Mr. Sadgrove
ISO Store order #: 10-1290391/Downloaded: 2012-08-28
Single user licence only, copying and networking prohibited

ΠΗΓΕΣ:

[1]: ΕΣΥΔ: ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΑ ΟΔΗΓΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ISO/IEC 17024

[2]: CFPA-E TRAINING CENTRE HANDBOOK

[3] : CFPA-E FIRE PREVENTION, SECURITY AND NATURAL HAZARDS TRAINING

[4]: BLOOMS TAXONOMY

[5]: IFE_Level_3_Cert_in_Passive_Fire__Protection

[6]: THEFPA_CFPA Diploma Course Information 2020

[7]: NEBOSH NATIONAL CERTIFICATION BOARD FOR FIRE SAFETY RISK ASSESSEMENT

[8]: ΦΕΚ 2432 12/09/2014

ΕΛ.Ι.Π.Υ.ΚΑ