



**Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο**  
**Διεύθυνση Πληροφορικής και Βιβλιοθήκης**  
**Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒικεΠ)**

**Παράρτημα 2. Κανονισμός οργάνωσης και λειτουργίας της Ομάδας**  
**Εθελοντών/τριών της ΒικεΠ.**

**Εθελοντικές δράσεις ΒικεΠ.**

- Μετατροπή των πανεπιστημιακών συγγραμμάτων σε ηλεκτρονική προσβάσιμη μορφή για τους Φοιτητές με Αναπηρία (ΦμεΑ), σύμφωνα με την αρχή της ισότιμης πρόσβασης στην εκπαίδευση.
- Υποστήριξη σε βιβλιοθηκονομικές εργασίες, όπως ταξινόμηση βιβλίων, επικόλληση ετικετών κλπ.
- Υποστήριξη σε Εκδηλώσεις της ΒικεΠ.
- Υποστήριξη σε εντυποανάπηρα άτομα είτε άτομα με δυσχέρειες.

Στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης συγκροτείται Ομάδα Εθελοντών/τριών (ΟΕ) για την υποστήριξη των παρεχόμενων υπηρεσιών της. Στόχος της ΒικεΠ είναι η ανάδειξη της διαχρονικής ανθρωπιστικής αξίας του εθελοντισμού, και η παρότρυνση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, ιδιαιτέρως των φοιτητών/τριών, να αναπτύξουν εθελοντική δράση και προσφορά στο χώρο της, σε τομείς του ενδιαφέροντος τους, σε συνθήκες ιδιαίτερων και επειγουσών αναγκών.

Στο «Στρατηγικό Σχέδιο για την Ισότιμη Πρόσβαση στην Εκπαίδευση των Ατόμων με Αναπηρία στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση» του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, προβλέπεται η καθιέρωση του "ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ" στο πλαίσιο της στήριξης των φοιτητών/τριών και του προσωπικού με αναπηρία εντός των ΑΕΙ, καθώς και γενικότερων δράσεων ευαισθητοποίησης του συνόλου της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Εθελοντής/τρια της ΒικεΠ μπορεί να είναι μέλος ή μη μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΛΜΕΠΑ (συνταξιούχος ή εν ενεργεία εκπαιδευτικός, ιδιωτικός υπάλληλος κλπ.) που προσφέρει αυτοβούλως και ανιδιοτελώς τον χρόνο του/της, τις γνώσεις του/της, τις δεξιότητες του/της για χρήσιμες δράσεις προς όφελος των χρηστών της, χωρίς απαίτηση ανταλλάγματος. Προϋπόθεση για τα μη μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας είναι να είναι εγγεγραμμένοι ως εξωτερικοί χρήστες στη ΒικεΠ, και να έχουν προταθεί από το προσωπικό της ΒικεΠ.

## **Γενικές αρχές του εθελοντισμού :**

- ✓ είναι επιλογή.
- ✓ προάγει τα ανθρώπινα δικαιώματα και σέβεται την αξιοπρέπεια και τον πολιτισμό των άλλων.
- ✓ προάγει τις πολιτισμικές αξίες.
- ✓ αποτελεί έκφραση κοινωνικών, πολιτικών, ανθρωπιστικών αναγκών.
- ✓ αποτελεί δραστηριότητα που επιτυγχάνεται μόνο σε μη κερδοσκοπικό πλαίσιο, χωρίς οικονομικές απολαβές.
- ✓ προϋποθέτει συγκεκριμένο ρόλο και οργανωμένη δράση.
- ✓ δεν αντικαθιστά την αμειβόμενη εργασία καθώς οι εθελοντές/τριες δεν παίρνουν τη θέση αμειβομένων υπαλλήλων, ούτε συνιστούν απειλή για την ασφάλεια της εργασίας αμειβομένων υπαλλήλων.
- ✓ είναι ένας νόμιμος τρόπος με τον οποίο οι πολίτες μπορούν να συμμετέχουν στις δραστηριότητες της κοινότητάς τους.

## **Γενικές αρχές προσφοράς Εθελοντισμού στην ΒιΚεΠ.**

Η ΒιΚεΠ μεριμνά για τους εθελοντές/τριες της. Πιο συγκεκριμένα :

- ✓ διασφαλίζει αξιοπρεπείς συνθήκες δράσης.
- ✓ αναλαμβάνει την κατάρτιση τον/την εθελοντή/τρια και υποστηρίζει σε όλη τη διάρκεια της συνεργασίας.
- ✓ εγγυάται ότι κάθε εθελοντική δραστηριότητα θα προσφέρει ευκαιρίες και δυνατότητες για την απόκτηση δεξιοτήτων και ικανοτήτων.
- ✓ χορηγεί Βεβαίωση Εθελοντικής Προσφοράς καθώς και συστατική επιστολή.

## **Υποχρεώσεις των εθελοντών/τριών της ΒιΚεΠ.**

Ο/Η εθελοντής/τρια οφείλει να :

- ✓ είναι συνεπής στην ώρα και στην ημέρα που έχει δηλώσει.
- ✓ να αντιλαμβάνεται τη δέσμευση και τα καθήκοντά του.
- ✓ να διαχωρίζει το ρόλο του εργαζόμενου προσωπικού από το δικό του εθελοντικό ρόλο.
- ✓ να έχει πάντα καλή συνεργασία με τους υπεύθυνους της ομάδας στην οποία προσφέρει.
- ✓ να είναι εχέμυθος/η και να σέβεται την εμπιστευτικότητα των προσωπικών στοιχείων των χρηστών.
- ✓ να συμμετέχει στα επιμορφωτικά μαθήματα/σεμινάρια.
- ✓ να σέβεται το χώρο όπου προσφέρει.

## Δικαιώματα των εθελοντών/τριών της ΒικεΠ.

Ο/Η εθελοντής/τρια δικαιούται :

- ✓ να επιλέγει τον τομέα προσφοράς της εθελοντικής δράσης του/της.
- ✓ να του/της παρέχονται οι απαραίτητες πληροφορίες και διευκολύνσεις που θα τον/την βοηθούν στο έργο του/της.
- ✓ να του/της παρέχεται η κατάλληλη εκπαίδευση και καθοδήγηση.
- ✓ να απολαμβάνει προνόμια όπως παράταση της επιστροφής του δανεισμένου υλικού κλπ.
- ✓ να αποχωρήσει από την Ομάδα Εθελοντών/τριών όποτε το επιθυμεί, κατόπιν έγκαιρης ενημέρωσης.

## Διαδικασία ένταξης εθελοντή/τριας στην Ομάδα Εθελοντών/τριών της ΒικεΠ.

1. Υποβολή Αίτησης Εγγραφής Εθελοντή/τριας στο [LibHer@hmu.gr](mailto:LibHer@hmu.gr).
2. Παρακολούθηση του σεμιναρίου εκπαίδευσης και συμμετοχή σε συνεδρίες που θα πραγματοποιούνται, ανά τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να συζητείται το πρόγραμμα εθελοντικών δράσεων και να γίνεται ο καταμερισμός των εργασιών.
3. Υπογραφή της Σύμβασης Εχεμύθειας-Εμπιστευτικότητας της ΒικεΠ, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τον Εθνικό Νόμο 4624/2019.

## Παράρτημα 3. Σύμβαση Εχεμύθειας - Εμπιστευτικότητας Προσωπικών Δεδομένων

Ο/Η υπογράφων / ούσα .....  
κάτοικος.....,  
οδός.....,  
κάτοχος του υπ' αριθμ. .... Α.Δ.Τ., ως απασχολούμενος με  
σύμβαση εργασίας ..... ή ως  
εθελοντής/εθελόντρια στην Βιβλιοθήκη και Κέντρου Πληροφόρησης του Ελληνικού  
Μεσογειακού Πανεπιστημίου δηλώνω υπεύθυνα ότι:

### 1.ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Αναλαμβάνω να τηρώ απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με όποια ευαίσθητα στοιχεία ή πληροφορίες ή υλικό που θα περιέλθει σε γνώση μου, προφορικά, εγγράφως, ηλεκτρονικά ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, μέσα στα πλαίσια εργασίας μου. Για τη δήλωση αυτή, ως εμπιστευτικό και απόρρητο είναι τα προσωπικά δεδομένα των μελών της βιβλιοθήκης, τα οποία προστατεύονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τον Εθνικό Νόμο 4624/2019.

Σύμφωνα με το άρθρο 4-Ορισμοί, του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διαλαμβάνεται μεταξύ άλλων ότι:

- 1.1)«δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»): το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου,
- 1.2)«επεξεργασία»: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή,

## **2.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΘΕΛΟΝΤΗ/ΕΘΕΛΟΝΤΡΙΑΣ :**

Ο Εθελοντής/Εθελόντρια δεσμεύεται να διαφυλάττει και να προστατεύει την ασφάλεια, την ακεραιότητα, την διαθεσιμότητα, την εμπιστευτικότητα και τον απόρρητο χαρακτήρα των προσωπικών δεδομένων, τα οποία περιέρχονται εις γνώση του στα πλαίσια της άσκησης των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτής ή/και στα οποία έχει πρόσβαση ή/και των οποίων προβαίνει σε επεξεργασία, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της κύριας σύμβασης με την Εργοδότη αλλά και μετά τη λήξη αυτής για οποιονδήποτε λόγο.

Συγκεκριμένα ο Εθελοντής/Εθελόντρια δεσμεύεται:

2.1.Να τηρεί τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των προσωπικών δεδομένων τα οποία περιέρχονται εις γνώση του και τα οποία επεξεργάζεται στα πλαίσια της άσκησης των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτής και να μην προβαίνει σε κοινοποίηση, διαβίβαση ή καθ' οιονδήποτε άλλον τρόπο αποκάλυψη αυτών σε τρίτους, παρά μόνον εφόσον αυτό καθίσταται απολύτως απαραίτητο στα πλαίσια της άσκησης των καθηκόντων του και για λόγους διεκπεραίωσης της εργασίας που του έχει ανατεθεί ή απαιτείται από διάταξη νόμου. Ως «τρίτος» νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, περιλαμβανομένων –ενδεικτικά και όχι περιοριστικά- των υπολοίπων μελών του προσωπικού, των εξωτερικών συνεργατών και προμηθευτών της Εργοδότης, καθώς και προσώπων του οικογενειακού, φιλικού και κοινωνικού περιβάλλοντος του εργαζόμενου.

2.2.Να διαχειρίζεται τα προσωπικά δεδομένα τηρώντας τις εντολές του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer) ή του εκπροσώπου του Εργοδότη και του Προϊσταμένου του και λαμβάνοντας τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας των προσωπικών δεδομένων τα οποία του υποδεικνύει η Εργοδότης, όπως αυτά περιγράφονται στην Εσωτερική Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εργοδότης, της οποίας έχει λάβει γνώση και στην τήρηση της οποίας υποχρεούται.

2.3Να μην χρησιμοποιεί χωρίς γραπτή έγκριση της Εργοδότης για προσωπικό του όφελος ή σκοπούς ή για όφελος ή σκοπούς τρίτου, προσωπικά δεδομένα που κατέχει και διαχειρίζεται η Εργοδότης.

2.4. Να μην προβαίνει σε αθέμιτη ή μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, επέμβαση, συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, διάρθρωση, αποθήκευση, προσαρμογή ή μεταβολή, ανάκτηση, χρήση, διάδοση και κάθε άλλης μορφής διάθεση, συσχετισμό, συνδυασμό, περιορισμό, διαγραφή ή η καταστροφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας ή και περιλαμβάνονται σε ηλεκτρονικό ή φυσικό αρχείο της Εργοδότηριας.

2.5. Να ενημερώνει εγκαίρως, και το αργότερο εντός [έξι] ωρών την Εργοδότηρια, τον Προϊστάμενό του και τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer) της Εργοδότηριας για οποιαδήποτε παραβίαση προσωπικών δεδομένων υποπέσει στην αντίληψή του, περιλαμβανομένων των ενεργειών που απαριθμούνται στον όρο 2.4 του παρόντος, καθώς και για οποιαδήποτε παραβίαση της ασφάλειας του φυσικού ή/και του ηλεκτρονικού αρχείου των προσωπικών δεδομένων εν γένει, η οποία συνεπάγεται ή μπορεί να οδηγήσει σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ αδείας κοινολόγηση ή πρόσβαση στα αρχεία της Εργοδότηριας.

2.6. Να επικοινωνεί με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων Data Protection Officer της Εργοδότηριας για οποιαδήποτε δική του απορία αναφορικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων και για οποιοδήποτε ζήτημα προσωπικών δεδομένων τεθεί υπόψιν του ή υποπέσει στην αντίληψή του στα πλαίσια της άσκησης των καθηκόντων του ή/και εν γένει κατά τις ώρες παραμονής του στο ΕΑΠ, περιλαμβανομένων αιτημάτων των ενδιαφερομένων μερών να ασκήσουν τα δικαιώματα που τους αναγνωρίζει ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων 679/2016 (ενημέρωση, πρόσβαση, διόρθωση, εναντίωση, διαγραφή, περιορισμός της επεξεργασίας, φορητότητα, εναντίωση στο profiling, καταγγελία στην Εποπτική Αρχή), παραπόνων αναφορικά με την προστασία των προσωπικών τους δεδομένων, παραλείψεων και μη τήρησης των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφαλείας των προσωπικών δεδομένων και των όρων της Εσωτερικής Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων κλπ.

2.7. Να παρέχει εν γένει κάθε βοήθεια στην Εργοδότηρια, προκειμένου να προστατεύσει τον απόρρητο χαρακτήρα, την ακεραιότητα, την διαθεσιμότητα και την εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων, τα οποία ο ίδιος ή τρίτος, άμεσα ή έμμεσα, αποκάλυψε ή άλλως διέθεσε σε μη εξουσιοδοτημένο χρήστη ή κάτοχο και να συνεργάζεται με την Εργοδότηρια, ώστε αυτή να ανακτήσει την κατοχή των προσωπικών δεδομένων και να εμποδίσει περαιτέρω μη εξουσιοδοτημένη χρήση ή αποκάλυψη ή καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο παραβίαση της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων που τηρεί η Εργοδότηρια.

2.8. Σε περίπτωση που ο/η υπογεγραμμένος/η-Δηλών/Δηλούσα την παρούσα Εθελοντής/Εθελόντρια νόμιμα κληθεί να αποκαλύψει προσωπικά δεδομένα, πέραν όσων απαιτούνται στα πλαίσια της άσκησης των καθηκόντων του, ο Εθελοντής/Εθελόντρια θα παράσχει άμεσα στην Εργοδότηρια έγγραφη ειδοποίηση πριν την εν λόγω αποκάλυψη, προκειμένου να επιτραπεί στην Εργοδότηρια να ασκήσει όλα τα νόμιμα δικαιώματά της ενώπιον όλων των αρχών ή/και δικαστηρίων, εκτός εάν η ειδοποίηση αυτή είναι αντίθετη σε/ απαγορεύεται από τον νόμο.

Ο /Η Δηλών/ούσα

